

Vl 6398
CL/AM/101

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



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

2. — Operações de tesouraria:	Pág.
a) Caixa Geral de Aposentações	23
b) Assistência na tuberculose aos funcionários e seus familiares — C/ Quotizações	23
c) Montepio dos Servidores do Estado	24
d) Cofre de Previdência do Ministério das Finanças	24
e) Depósitos diversos — Penhoras	25
f) Execuções fiscais	26
g) Depósito — C/ Hospitais	26
h) Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado	26
B) Pensões provisórias de aposentação	
I — Pensões provisórias de aposentação	27
II — Cálculo da pensão provisória	27
III — Direito a abonos	28
IV — Data da desligação do serviço	29
C) Abono para falhas	
Abono para falhas	30
D) Abono por trabalhos extraordinários	
Abono por trabalhos extraordinários	32
E) Gratificações pelo exercício de funções especiais	
I — Gratificações do pessoal das contribuições e impostos	34
II — Gratificações a outro pessoal	35
F) Subsídios de residência	
Subsídios de residência	36
G) Subsídio para uniformes	
Subsídio para uniformes	38
H) Comissão pela venda de valores selados	
Comissão pela venda de valores selados	39
I) Emolumentos pessoais e remunerações equivalentes	
I — Emolumentos sobre a cobrança do imposto sucessório e da sisa	41
II — Emolumentos das alfândegas:	
a) Emolumentos das encomendas postais	42
b) Emolumentos pessoais aos funcionários do quadro técnico-aduaneiro	42
c) Emolumentos a peritos veterinários	42
d) Participação do pessoal nas taxas do tráfego	42

ÍNDICE

Nota prévia	Pág. 7
-----------------------	--------

Abonos e descontos aos funcionários colocados nos serviços descentralizados do Ministério das Finanças (Generalidades)

A) Vencimentos e descontos

I — Vencimentos:

1. — Vencimentos	13
2. — Início e termo dos abonos	13
3. — Cálculo dos vencimentos	14
4. — Cálculo do vencimento de exercício perdido (tabela n.º 2)	15
5. — Arredondamentos	15
6. — Direito ao vencimento completo (categoria e exercício)	16
7. — Direito somente ao vencimento de categoria	16
8. — Reversão e recuperação do vencimento de exercício perdido	17
9. — Perda total do vencimento	17
10. — Situação dos funcionários convocados para prestarem serviço militar e na Legião Portuguesa, no respeitante a abonos	18
11. — Subsídios à família do funcionário no caso de falecimento deste	19

II — Descontos:

1. — Receitas do Estado:

a) Imposto do selo (recibo)	19
b) Imposto do selo por transferência ou permuta	20
c) Emolumentos das Secretarias de Estado	20
d) Excesso de vencimentos liquidados a funcionários públicos	21
e) Reposições não abatidas nos pagamentos	21
f) Multas diversas	21
g) Rendas de casa	22
h) Diversas receitas não classificadas:	
Indemnizações à Fazenda	22
Compensação pela água, luz ou gás consumidos por servidores do Estado	22
i) Reembolso das despesas de transporte para verificação da doença dos funcionários	22
j) Reembolso das despesas com fardamentos e placas-distin- tivos do pessoal das alfândegas	23

	Pág.
Processamento	42
Limites	43
Descontos:	
Imposto do selo (recibo)	43
Contribuição industrial	43
Receitas que pertenciam aos organismos incorporados no Montepio dos Servidores do Estado	43
Vencimentos liquidados a funcionários públicos (Excesso de)	43
Quota para a Caixa Geral de Aposentações	44
Serviços Sociais da Guarda Fiscal	44
J) Ajudas de custo, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	
I — Deslocações no continente e ilhas adjacentes:	
1. — Ajudas de custo	45
2. — Subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes	48
L) Abono de família	
I — Direito ao abono	51
II — Quantitativo	51
III — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono	51
IV — Normas especiais:	
1. — Estudantes	52
2. — Incapazes e impossibilitados	53
V — Situações especiais a considerar para a concessão do abono	53
VI — Processamento, liquidação e pagamento do abono	54

Tabelas

(Abonos e principais descontos)

Tabela n.º 1 — Abonos de vencimentos completos (categoria e exercício)	59
Tabela n.º 2 — Abonos com perda de vencimento de exercício	72
Tabela n.º 3 — Pensões provisórias de aposentação	81
Tabela n.º 4 — Abonos para falhas	85
Tabela n.º 5 — Gratificações	86
Tabela n.º 6 — Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes	92

Regras a observar no processamento das folhas

A) Regras gerais

Processamento	99
Observações	99
Assinaturas e rubricas	99
Emendas e rasuras	99
Selo branco	100
Abonos a processar em folha separada	100
Folhas adicionais	100

B) Regras especiais

	Pág.
I — Folhas de vencimentos	101
II — Folhas de gratificações não processadas juntamente com os vencimentos . . .	105
III — Folhas de comissão pela venda de valores selados	105
IV — Folhas de emolumentos pessoais e remunerações equivalentes:	
1. — Emolumentos sobre a cobrança do imposto sucessório e da sisa	107
2. — Emolumentos das alfândegas	108
V — Folhas de trabalhos extraordinários	109
VI — Folhas de ajudas de custo, despesas de deslocação, subsídios de viagem e de marcha e despesas de transportes pagos pelos funcionários	110

Nota prévia

1. Com o objectivo de facilitar não só — e principalmente — o trabalho dos processadores das folhas de abonos ao pessoal dos serviços descentralizados do Ministério das Finanças, como ainda o da conferência das mesmas folhas a cargo da sua 2.^a Repartição, a Direcção-Geral da Contabilidade Pública, através do Gabinete de Estudos António José Malheiro, fez publicar, em 1961, «Tabelas de abonos e descontos aos funcionários colocados nos serviços regionais do Ministério das Finanças e principais regras a observar no seu cálculo e no processamento das respectivas folhas».

2. As modificações verificadas nos quantitativos das remunerações levadas a efeito pelo Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro do ano findo, criaram a necessidade de actualizar aquela publicação.

3. Este o objectivo do presente trabalho, que esteve a cargo do seguinte grupo de funcionários da Direcção-Geral da Contabilidade Pública:

Chefe de repartição Dr. Francisco António Godinho Lobo;

Chefe de secção Vítor Camilo Paixão;

Chefe de secção Manuel da Silva Salgueiro;

Chefe de secção António Pires Cunha;

Segundo-oficial José Ângelo Bugalho Botelho.

Gabinete de Estudos António José Malheiro, 11 de Março 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.

**Abonos e descontos
aos funcionários colocados nos serviços descentralizados
do Ministério das Finanças**

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 estão, regra geral, distribuídos, conforme as suas categorias, por grupos designados por letras, correspondendo a cada um desses grupos determinado quantitativo mensal. No quadro que se segue, constam apenas os que respeitam aos funcionários cujos abonos são processados pelos serviços descentralizados do Ministério das Finanças:

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

No caso especial das tesourarias da Fazenda Pública, há os propostos de 3.^a classe e os auxiliares cujas remunerações podem ser inferiores àquelas, distribuindo-se desde 900\$ a 1700\$, em escalões de 50\$, conforme consta das tabelas n.^{os} 1 e 2.

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

2. — Início e termo dos abonos :

Início dos abonos :

Os vencimentos inerentes a qualquer cargo são devidos a partir da data da posse, seguida de exercício das funções em que se der o provimento ¹.

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.

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) :

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

a) Nos 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 promoção, 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*.

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.

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.

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.

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.

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 terceiro-oficial:

$\frac{3200\$00}{30} \times 13$	1 386\$66
Arredondamento	\$66
Importância a incluir em folha	<u>1 386\$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.)

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.

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

Têm direito ao vencimento completo os funcionários nas seguintes situações:

- a) Na efectividade do serviço;
- b) Ausentes do serviço por motivo justificado (faltas participadas, doença comprovada ou licença para tratamento até 30 dias, nojo¹, licenças e faltas até ao limite de 30 no período da maternidade e até 7 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 destes abonos 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).

7. — Direito somente ao vencimento de categoria²:

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;

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.

² 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.

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 meses. Este limite é reduzido para 6 meses quando se trate de funcionários contratados não pertencentes aos quadros permanentes¹;

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 exercício² 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 ausente³.

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;

¹ Para o efeito da contagem dos prazos referidos 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.

² 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.

³ 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.

- e) Quando convocados para prestar serviço militar ou na Legião Portuguesa; exceptua-se o período até 7 dias de serviço superiormente determinado, em cada ano, previsto na alínea f) do n.º 6;
- f) Pronunciados por despacho com trânsito em julgado.

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.

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.

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):*

Por cada recibo é devido o seguinte imposto do selo:

De 200\$ a 1000\$ — 1\$.

No que exceder 1000\$ — 1 por mil, com 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 (artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 45 003, de 27 de Abril de 1963, e circular n.º 516, série A, de 3 de Maio de 1963, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública).

Os recibos de importâncias inferiores a 200\$ estão isentos do imposto.

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

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

Vencimentos mensais	Importância do imposto
Até 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) *Emolumentos 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
Por cada 30 dias a mais ou fracção	30\$00

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 solicitadas².

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.

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.

² 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.

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\$;

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.)

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 importâncias 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 Cíveis 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 casa*¹:

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 da instrução do processo, exceptuados os vencimentos dos funcionários intervenientes 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 Estado*¹:

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)».

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).

j) *Reembolso das despesas com fardamentos e placas-distintivos do pessoal das alfândegas:*

Nesta rubrica são escrituradas as importâncias a descontar mensalmente em folha ao pessoal dos serviços do tráfego e fluvial e marítimo para reembolso do custo dos fardamentos que lhe forem fornecidos. As prestações destes descontos devem terminar dentro do prazo de validade dos fardamentos.

(§ 1.º do artigo 326.º da Reforma Aduaneira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965, e Portarias n.ºs 10 560, de 30 de Dezembro de 1943, e 21 338, de 14 de Junho de 1965).

2. — Operações de tesouraria:

a) *Caixa Geral de Aposentações:*

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

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

A quota é sempre arredondada para a 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.

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 a remuneração, descontando-se logo que aufrira 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

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, percama 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.

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 obrigatòriamente 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 vencimento ¹.

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 correspondente 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 ílquido 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 sòmente ao desconto do imposto do selo, continuando os vencimentos dos funcionários — embora

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.

diminuídos no ílquido 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 ílquida 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 noutros estabelecimentos assistenciais.

(Circulares 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 participações 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.)

B) Pensões provisórias de aposentação

(Tabela n.º 3)

I — Pensões provisórias de aposentação

Os funcionários com direito a aposentação deixam de perceber o vencimento e passam a receber a pensão provisória de aposentação logo que sejam desligados do serviço e até que tais proventos fiquem a cargo da Caixa Geral de Aposentações.

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

Exceptuam-se deste regime os tesoureiros da Fazenda Pública, que, nos termos do Decreto n.º 13 121, de 3 de Fevereiro de 1927, não têm direito a pensão provisória, mas sim à própria pensão de aposentação, a pagar pela Caixa Geral de Aposentações, a partir do dia em que deixem de ser abonados como efectivos.

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 :

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

Se são contados para a aposentação 36 anos de serviço :

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

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

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

Sendo:

P = Pensão mensal;

V = Vencimento mensal que compete ao cargo;

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

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

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

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, conseqüentemente, 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 5.º 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.

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

No cálculo dos abonos a processar em referência ao mês em que se verifique a passagem à situação de inactividade, aguardando a aposentação, deverão observar-se as regras indicadas para o cálculo dos vencimentos dos funcionários na efectividade do serviço (pp. 14 e 15).

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 comparticipação em multas, trabalhos extraordinários, cargos desempenhados em regime de acumulação ou resultantes de simples inerências (§ 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).

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 aposentados¹ na qual estejam incluídos.

IV — Data da desligação do serviço

O funcionário é desligado do serviço:

No dia seguinte àquele em que atinge o limite de idade — 70 anos;
No dia seguinte àquele em que é julgado incapaz pela junta médica da Caixa Geral de Aposentações, se nessa data estiver a faltar por doença ou no gozo de licença para tratamento. Se o funcionário entra nessa situação em data compreendida entre aquela em que for julgado incapaz e a da recepção, no serviço a que o funcionário pertence, da respectiva comunicação da Caixa Geral de Aposentações, considera-se desligado desde a primeira daquelas datas, inclusive (em que começar a faltar);

Se o funcionário estiver em exercício é, 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.

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)

¹ Nesta lista indicam-se os quantitativos das pensões de aposentação, mas não interessa compará-los, para efeitos de rectificação de abonos, com as pensões provisórias calculadas, em virtude de a Caixa Geral de Aposentações deduzir uma pernilagem para despcas de expediente.

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.

Os quantitativos mensais dos abonos que interessam a esta publicação são os seguintes:

Tesoureiros da Fazenda Pública:

1.ª classe	400\$00
2.ª classe	300\$00
3.ª classe	200\$00

Tesoureiros das alfândegas:

Porto e Lisboa	600\$00
Funchal	400\$00
Açores	300\$00
Fiéis de tesoureiro das alfândegas.	200\$00
Funcionários das alfândegas que desempenhem as funções de fiéis de depósito, guarda e venda de impressos ou as dos respectivos ajudantes	50\$00

Nota. — Nas alfândegas paga-se ainda um abono para falhas aos chefes dos postos fiscaes que cobrem imposto de pescado, o qual, pelo seu carácter especial (liquidação anual em função de permilagens sobre as cobranças), não interessa aqui desenvolver.

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 divisor 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 pelo exercício de funções especiais

(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. 14 e 15, 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. 14 e 15).

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 fracção for igual ou superior a \$50, e para a imediatamente inferior, em caso contrário), resulte inferior a 3\$.

Em relação aos serviços descentralizados do Ministério das Finanças, podem distinguir-se as seguintes gratificações:

I — Gratificações do pessoal das contribuições e impostos

Abonam-se juntamente com os vencimentos, dos quais tem a mesma classificação orçamental, e são dos seguintes quantitativos mensais:

Directores de Finanças:

Coimbra, Porto e Lisboa	2 500\$00
Outros distritos e quadro de reserva	2 000\$00

Secretários de finanças de 1.^a classe:

Coimbra, Porto e Lisboa	1 750\$00
Outros concelhos	1 200\$00

Secretários de finanças de 2.^a classe 1 000\$00

Secretários de finanças de 3.^a classe 800\$00

Secretários de finanças chefiando secções nas direcções de finanças 500\$00

Técnicos reverificadores 2 500\$00

Técnicos verificadores de 1.^a classe 2 500\$00

Técnicos verificadores de 2.^a classe 2 400\$00

Técnicos verificadores de 3.^a classe 2 300\$00

Ajudantes de verificadores 850\$00

Técnicos informadores de 1.^a classe 2 500\$00

Técnicos informadores de 2.^a classe 2 400\$00

Estas gratificações pertencerão a quem efectivamente desempenhe as funções, salvo nas situações de impedimento legal ou outras que não impliquem perda de vencimento de exercício, casos em que continuarão a pertencer aos respectivos titulares.

Quando o impedimento legal do titular do cargo com direito à gratificação exceda 30 dias dentro do mesmo ano, ao substituto será igualmente abonada idêntica gratificação, a satisfazer por conta das sobras da verba consignada ao pagamento dos vencimentos do pessoal dos quadros aprovados por lei.

No caso de as funções passarem a ser desempenhadas pelo substituto legal do titular do cargo, o abono é feito sem dependência de diploma e visto do Tribunal de Contas. Se o substituto for outro funcionário, torna-se necessário diploma visado pelo Tribunal de Contas e publicado no *Diário do Governo*.

II — Gratificações a outro pessoal

Têm, em regra, a mesma classificação orçamental dos vencimentos, processando-se juntamente com este.

Estas gratificações perdem-se quando se perder o vencimento de exercício.

São de importâncias diversas, que vão de 150\$00 a 1750\$00, conforme a tabela n.º 5, e de harmonia com as verbas inscritas nos respectivos capítulos e divisões do orçamento do Ministério das Finanças.

As mais vulgares são as seguintes:

Tesoureiros de 1.^a classe:

Coimbra, Porto e Lisboa	1 750\$00
Outros concelhos	1 200\$00

Tesoureiros de 2.^a classe 1 000\$00

Tesoureiros de 3.^a classe 800\$00

Directores das alfândegas açorianas 1 000\$00

Subdirectores das alfândegas do Porto e Lisboa 1 300\$00

Chefes dos serviços nas alfândegas do Porto e Lisboa 1 000\$00

Chefes de delegações extra-urbanas:

Reverificadores	800\$00
Primeiros-verificadores	700\$00
Segundos-verificadores	600\$00

Tesoureiros das alfândegas:

Porto e Lisboa 1 500\$00

Funchal 1 000\$00

Açores 900\$00

Fiéis de tesoureiros:

Sede das alfândegas 400\$00

Delegações e postos de despacho urbanas 1 000\$00

Fiéis de armazém exercendo funções de chefes de tráfego 200\$00

Fiéis de balança arvorados em mandadores 200\$00

Delegados da Inspeção-Geral de Crédito e Seguros nos distritos insulares (funcionários das direcções de finanças):

Funchal 200\$00

Açores 150\$00

F) 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 fracção 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.

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).

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 seus familiares se mantenham nas localidades que dão direito ao abono em causa.

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

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.

Actualmente estão fixados os seguintes subsídios de residência:

Porto e Lisboa:

Propostos dos tesoureiros da Fazenda Pública	200\$00
Aspirantes de finanças e informadores fiscais . .	200\$00

Ilhas de Santa Maria e Porto Santo:

Um terço dos respectivos vencimentos.

Concelho do Funchal:

Pessoal de finanças — 20 por cento dos vencimentos.

Ilhas adjacentes, com excepção dos concelhos de Funchal, Porto Santo e Vila do Porto (ilha de Santa Maria):

Pessoal de finanças — 15 por cento dos vencimentos.

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).

G) Subsídio para uniformes

O pessoal das alfândegas dos quadros do tráfego e do serviço fluvial e marítimo tem direito a um subsídio para uniformes, destinado a compensá-lo parcialmente do encargo imposto pelo uso de fardamento, que é pago pelos interessados, como já se referiu a p. 23.

Estes subsídios são indivisíveis e estão sujeitos ao desconto do imposto do selo, processando-se juntamente com os vencimentos, se bem que sob classificação orçamental distinta.

Os quantitativos mensais são fixados periódicamente por S. Ex.^a o Ministro das Finanças, sendo actualmente os seguintes:

Serviço de tráfego:

Chefes	8\$00
Ajudantes	10\$00
Fiéis de armazém e fiéis de balança de 1. ^a e 2. ^a classes	12\$00
Serventuários e assalariados	15\$00
Seladoras e assalariadas	5\$00

Serviço fluvial e marítimo:

Chefes e patrões	13\$00
Maquinistas, motoristas e fogueiros	21\$00
Remadores	16\$00

H) Comissão pela venda de valores selados

(Decreto-Lei n.º 37 093, de 13 de Outubro de 1948.)

Para remunerar o serviço da venda de valores selados o Estado paga uma comissão, quer aos tesoureiros da Fazenda Pública, quer aos revendedores.

Estes valores são inicialmente vendidos nas tesourarias da Fazenda Pública, tanto ao público como aos revendedores. Estes, por sua vez, vendem ao público.

As comissões referidas variam consoante a entidade que os vende (tesoureiros ou revendedores) ou aquela que os compra (revendedores ou público), sendo presentemente as seguintes:

Tesoureiros da Fazenda Pública:

Vendas ao público	1,25%
Vendas aos revendedores	0,25%

Revendedores:

Até 1 200 000\$	1,25%
Pelo que exceder, até 1 800 000\$	1 %
Pelo que exceder, até 2 400 000\$	0,75%
Pelo que exceder esta importância	0,50%

As importâncias que resultam da aplicação das referidas percentagens sobre os valores selados vendidos ou requisitados pelos revendedores são calculadas mensalmente e, depois de arredondadas para escudos por defeito, incluídas em folha, a processar pelas direcções de finanças, que deve dar entrada na 2.^a Repartição da Contabilidade Pública até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que a despesa respeita.

Estas comissões estão sujeitas ao *imposto do selo* (recibo), o qual é pago por meio de estampilha fiscal aposta nos competentes recibos.

Limites. — O processamento destas comissões a favor dos tesoureiros da Fazenda Pública é suspenso logo que atinjam o limite de 50 por cento das respectivas remunerações anuais (vencimentos e gratificações), observando-se, todavia, o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

Os limites referidos serão alterados se o tesoureiro não se mantiver na tesouraria durante todo o ano, ou se mudar de classe, calculando-se então em função do número de dias de cada uma das classes, conforme a seguinte fórmula, constante da circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 21, série B, de 4 de Dezembro de 1948:

$$AL = \frac{N \times L}{365 \text{ ou } 366} + \frac{N' \times L'}{365 \text{ ou } 366}$$

em que

AL = abono limite anual;

N e N' = número de dias de serviço prestado, respectivamente, antes e depois de promovidos;

L e L' = limites anuais correspondentes às duas classes.

Os tesoureiros podem perceber nos primeiros meses, até atingirem o limite anual, a totalidade das comissões a que tiverem direito, mas se se verificar depois a redução dos limites, como nos casos de licenças sem vencimento e ilimitada, suspensão e outros, terão de repor o excedente.

I) Emolumentos pessoais e remunerações equivalentes

Emolumentos pessoais são formas de remuneração de determinados funcionários resultantes de serviços prestados ao público e a seu pedido, mediante o pagamento de taxas, desempenhando principalmente o papel de estimulante no trabalho.

Os abonos de que se vai tratar constituem remunerações complementares dos vencimentos, estando sujeitos a limites anuais, cuja verificação está a cargo da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

I — Emolumentos sobre a cobrança do imposto sucessório e da sisa

Estes emolumentos, provenientes da cobrança do imposto sobre as sucessões e doações e da sisa, são pagos não só aos funcionários das repartições de finanças, como também aos conservadores do registo civil que intervenham nos processos (parte relativa ao imposto sucessório).

A liquidação faz-se pela incidência de percentagens sobre as importâncias cobradas, a saber:

Pessoal de finanças:

Porto e Lisboa	0,6
Restantes concelhos	0,4

Conservadores do registo civil 0,3

Actualmente, o processamento destes emolumentos a favor do pessoal de finanças é feito em nome dos chefes das repartições de finanças, que os depositam em operações de tesouraria para depois serem distribuídos por intermédio da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 48 405, de 29 de Maio de 1968.

O processamento em folha destes últimos emolumentos não está sujeito a quaisquer descontos, visto que os mesmos são efectuados na altura da distribuição. Da mesma forma é a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos que faz a verificação dos limites legais.

Os emolumentos a favor dos conservadores do registo civil estão apenas sujeitos ao desconto do imposto do selo.

II — Emolumentos das alfândegas

Emolumentos. — São cobrados por serviços prestados nas alfândegas, podendo, nos termos da Reforma Aduaneira, pertencer totalmente aos funcionários ou apenas na proporção de 50 por cento das respectivas receitas¹.

A inclusão destes emolumentos em folhas de despesa orçamental é classificada no artigo «Participações em vendas, cobranças, receitas ou heranças» do capítulo «Direcção-Geral das Alfândegas».

Os emolumentos de que se está a tratar são os seguintes:

a) *Emolumentos das encomendas postais.* — São atribuídos aos funcionários dos quadros técnico-aduaneiro e do tráfego que prestem serviço nas casas de despacho junto das encomendas postais.

Pertence aos respectivos funcionários apenas a parte de 50 por cento, de harmonia com o § único do artigo 180.º da Reforma Aduaneira, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 47 016, de 21 de Maio de 1966.

b) *Emolumentos pessoais aos funcionários do quadro técnico-aduaneiro.* — São pagos também a pessoal de outros quadros que tenha de desempenhar serviços que dêem direito a estes emolumentos, tal como escriturários e sargentos e praças da Guarda Fiscal.

Conforme a sua natureza, podem pertencer integralmente aos funcionários intervenientes no despacho ou apenas na proporção de 50 por cento, de harmonia com a tabela II anexa ao Decreto-Lei n.º 49 413, de 24 de Novembro de 1969.

c) *Emolumentos a peritos veterinários.* — São cobrados, nos termos do Decreto com força de lei n.º 21 139, de 16 de Abril de 1932, pelos exames de produtos alimentícios de origem animal efectuados nas alfândegas e revertem integralmente para os peritos veterinários que os fizeram.

d) *Participação do pessoal nas taxas do tráfego.* — São atribuídos ao pessoal do quadro do tráfego pelos serviços constantes da tabela I anexa ao Decreto-Lei n.º 49 413, de 24 de Novembro de 1969, e excepcionalmente a qualquer outro pessoal que os haja de desempenhar, como, por exemplo, o do serviço fluvial e marítimo.

Revertem integralmente para os funcionários ou apenas na proporção de 50 por cento, de harmonia com a observação 9.ª à referida tabela I.

Processamento. — Não se torna necessário indicar nas folhas de despesa os elementos necessários ao cálculo dos abonos individuais ilíquidos, mas apenas o total das cobranças, com uma demonstração da natureza das receitas, consoante pertençam integralmente ou apenas em 50 por cento aos funcionários, por forma a verificar-se que o total da folha corresponde aos emolumentos devidos.

¹ Nos termos da observação 9.ª à tabela I anexa ao Decreto-Lei n.º 49 413, de 24 de Novembro de 1969, metade desta participação constitui receita do cofre de emolumentos aludido no artigo 319.º da Reforma Aduaneira.

Limites. — Os limites destes emolumentos são fixados por categorias, entre um máximo de 60 por cento e um mínimo de 30 por cento dos respectivos vencimentos, por despacho de S. Ex.^a o Ministro das Finanças, de harmonia com o Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965 (artigo 318.º).

A verificação, tanto destes limites como dos referidos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969, é feita pela Direcção-Geral das Alfândegas.

Atingidos os limites anuais, o processamento dos emolumentos continua a efectuar-se, mas as importâncias que excederem esses limites deverão ser descontadas sob a rubrica de receita do Estado «Vencimentos liquidados a funcionários públicos (Excesso de)».

As importâncias a considerar nos limites são as líquidas, acrescidas dos descontos do imposto do selo e da quota para a Caixa Geral de Aposentações.

Descontos. — Em relação aos emolumentos de que se trata há a considerar os seguintes descontos:

Receita do Estado:

Imposto do selo (recibo). — Taxa de 1 por mil com o mínimo de 1\$ (as quantias inferiores a 200\$ estão isentas). Arredondamento para escudos em excesso se a fracção foi igual ou superior a \$50 e por defeito no caso contrário.

Contribuição industrial. — É da taxa de 15 por cento e incide sobre os emolumentos que pertencem integralmente aos funcionários, cobrados nos termos da observação 9.^a à tabela I e observação 9.^a à tabela II, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 49 413, de 24 de Novembro de 1969.

As importâncias calculadas são, segundo a regra geral, arredondadas para escudos, em excesso se resultarem iguais ou superiores a \$50 e por defeito em caso diferente.

Quando a contribuição industrial incide sobre os emolumentos produzidos nos distritos autónomos das ilhas adjacentes, a correspondente receita passa a ser escriturada em operações de tesouraria sob a rubrica «Juntas gerais autónomas (Receitas para)».

Receitas que pertenciam aos organismos incorporados no Montepio dos Servidores do Estado. — Este desconto incide apenas sobre os emolumentos abonados ao pessoal da Guarda Fiscal.

É da taxa de 10 por cento e as importâncias calculadas são arredondadas para escudos, segundo a regra geral do arredondamento dos descontos.

Vencimentos liquidados a funcionários públicos (Excesso de). — As importâncias dos emolumentos ou taxas do tráfego que excedam os respectivos limites anuais são descontadas sob esta rubrica e escrituradas em receita do Estado.

No mês em que o funcionário atinge o limite, a importância líquida a abonar deve ser determinada pela dedução dos respectivos descontos na importância ilíquida que se comportar nos referidos limites.

Operações de tesouraria:

Quota para a Caixa Geral de Aposentações. — Incide apenas sobre as importâncias que se comportam nos limites e é da taxa de 5 ou 6 por cento, consoante a percentagem a que estão sujeitos os vencimentos ou salários dos respectivos subscritores. Não se desconta aos peritos veterinários que não sejam subscritores da referida Caixa.

Não se liquida quando a importância calculada, depois de arredondada para escudos, segundo a regra geral de arredondamento dos descontos, resulte inferior a 3\$.

Serviços Sociais da Guarda Fiscal. — Este desconto incide apenas sobre os emolumentos cobrados pelo pessoal da Guarda Fiscal.

É da taxa de 10 por cento que incide sobre as importâncias líquidas das percentagens estabelecidas para o Estado [alínea *d*) do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48 802, de 27 de Novembro de 1968].

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

I — Deslocações no continente e ilhas adjacentes

(Tabela n.º 6)

(Decretos-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:

Remunerações compreendidas entre	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

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 abrangem 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 justi-

ficação 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 acidentalmente prestando serviço para outra que não seja a da residência oficial.

Se a deslocação se efectuar para a residência oficial e dela for 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.)

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 ao pagamento do imposto do selo, o qual tem lugar por meio de estampilha fiscal, colada e inutilizada nos respectivos recibos.

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

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).

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 oficial¹.

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 deslocarem, com direito a transportes pagos pelo Estado, *utilizando o automóvel de que sejam proprietários*, são as seguintes as importâncias a satisfazer pela verba de «Transportes»:

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

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

2. 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 transportados².

¹ Se o funcionário, entre localidades servidas por caminho de ferro, utilizar um meio de transporte menos oneroso não tem direito a subsídios, mas somente ao reembolso das importâncias efectivamente despendidas, mediante a apresentação dos respectivos bilhetes, a satisfazer pela verba de «Transportes» (circular n.º 91, série A, de 28 de Fevereiro de 1950).

² 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).

b) Percursos ou parte de percursos servidos por camioneta:

\$60 por quilómetro e por servidor transportado.

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

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

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

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

Os abonos de subsídios de viagem e de marcha e as despesas de transportes estão sujeitos somente ao pagamento do imposto do selo, o qual tem lugar por meio de estampilha fiscal, colada e inutilizada nos respectivos recibos.

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

L) Abono de família ¹

I — Direito ao abono

Têm direito ao abono de família todos os servidores do Estado na efectividade de serviço que, independentemente da forma de provimento, exerçam funções de carácter permanente ² e tenham a seu cargo pessoas de família que, nos termos legais, confirmam direito àquele abono.

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

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

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

II — Quantitativo

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

III — Requisitos essenciais exigidos para a atribuição do abono

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

I. — 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 aposto 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 somente 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 noutro, mesmo que essa transferência ou mudança de situação se opere de um para outro Ministério ou de serviços da metrópole para os do ultramar ou vice-versa, o abono de família a que o funcionário tiver direito no mês em que é transferido ou muda de situação deve ser pago pela entidade onde estava exercendo funções e seja qual for o número de dias de serviço prestado, passando a ser abonado pela entidade para onde foi transferido apenas a partir do mês seguinte (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.

2

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	900\$			950\$			1000\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 4\$			Quota para a assistência na tuberculose: 4\$			Quota para a assistência na tuberculose: 4\$		
		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	900\$	1\$	54\$	950\$	1\$	57\$	1 000\$	1\$	60\$
1	29	870\$	1\$	52\$	918\$	1\$	55\$	966\$	1\$	58\$
2	28	840\$	1\$	50\$	886\$	1\$	53\$	933\$	1\$	56\$
3	27	810\$	1\$	49\$	855\$	1\$	51\$	900\$	1\$	54\$
4	26	780\$	1\$	47\$	823\$	1\$	49\$	866\$	1\$	52\$
5	25	750\$	1\$	45\$	791\$	1\$	47\$	833\$	1\$	50\$
6	24	720\$	1\$	43\$	760\$	1\$	46\$	800\$	1\$	48\$
7	23	690\$	1\$	41\$	728\$	1\$	44\$	766\$	1\$	46\$
8	22	660\$	1\$	40\$	696\$	1\$	42\$	733\$	1\$	44\$
9	21	630\$	1\$	38\$	665\$	1\$	40\$	700\$	1\$	42\$
10	20	600\$	1\$	36\$	633\$	1\$	38\$	666\$	1\$	40\$
11	19	570\$	1\$	34\$	601\$	1\$	36\$	633\$	1\$	38\$
12	18	540\$	1\$	32\$	570\$	1\$	34\$	600\$	1\$	36\$
13	17	510\$	1\$	31\$	538\$	1\$	32\$	566\$	1\$	34\$
14	16	480\$	1\$	29\$	506\$	1\$	30\$	533\$	1\$	32\$
15	15	450\$	1\$	27\$	475\$	1\$	29\$	500\$	1\$	30\$
16	14	420\$	1\$	25\$	443\$	1\$	27\$	466\$	1\$	28\$
17	13	390\$	1\$	23\$	411\$	1\$	25\$	433\$	1\$	26\$
18	12	360\$	1\$	22\$	380\$	1\$	23\$	400\$	1\$	24\$
19	11	330\$	1\$	20\$	348\$	1\$	21\$	366\$	1\$	22\$
20	10	300\$	1\$	18\$	316\$	1\$	19\$	333\$	1\$	20\$
21	9	270\$	1\$	16\$	285\$	1\$	17\$	300\$	1\$	18\$
22	8	240\$	1\$	14\$	253\$	1\$	15\$	266\$	1\$	16\$
23	7	210\$	1\$	13\$	221\$	1\$	13\$	233\$	1\$	14\$
24	6	180\$	—\$	11\$	190\$	—\$	11\$	200\$	1\$	12\$
25	5	150\$	—\$	9\$	158\$	—\$	9\$	166\$	—\$	10\$
26	4	120\$	—\$	7\$	126\$	—\$	8\$	133\$	—\$	8\$
27	3	90\$	—\$	5\$	95\$	—\$	6\$	100\$	—\$	6\$
28	2	60\$	—\$	4\$	63\$	—\$	4\$	66\$	—\$	4\$
29	1	30\$	—\$	2\$	31\$	—\$	2\$	33\$	—\$	2\$
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	1050\$			1100\$			1150\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	1 050\$	1\$	63\$	1 100\$	1\$	66\$	1 150\$	1\$	69\$
1	29	1 015\$	1\$	61\$	1 063\$	1\$	64\$	1 111\$	1\$	67\$
2	28	980\$	1\$	59\$	1 026\$	1\$	62\$	1 073\$	1\$	64\$
3	27	945\$	1\$	57\$	990\$	1\$	60\$	1 035\$	1\$	62\$
4	26	910\$	1\$	55\$	953\$	1\$	57\$	996\$	1\$	60\$
5	25	875\$	1\$	53\$	916\$	1\$	55\$	958\$	1\$	57\$
6	24	840\$	1\$	50\$	880\$	1\$	53\$	920\$	1\$	55\$
7	23	805\$	1\$	48\$	843\$	1\$	51\$	881\$	1\$	53\$
8	22	770\$	1\$	46\$	806\$	1\$	48\$	843\$	1\$	51\$
9	21	735\$	1\$	44\$	770\$	1\$	46\$	805\$	1\$	48\$
10	20	700\$	1\$	42\$	733\$	1\$	44\$	766\$	1\$	46\$
11	19	665\$	1\$	40\$	696\$	1\$	42\$	728\$	1\$	44\$
12	18	630\$	1\$	38\$	660\$	1\$	40\$	690\$	1\$	41\$
13	17	595\$	1\$	36\$	623\$	1\$	37\$	651\$	1\$	39\$
14	16	560\$	1\$	34\$	586\$	1\$	35\$	613\$	1\$	37\$
15	15	525\$	1\$	32\$	550\$	1\$	33\$	575\$	1\$	35\$
16	14	490\$	1\$	29\$	513\$	1\$	31\$	536\$	1\$	32\$
17	13	455\$	1\$	27\$	476\$	1\$	29\$	498\$	1\$	30\$
18	12	420\$	1\$	25\$	440\$	1\$	26\$	460\$	1\$	28\$
19	11	385\$	1\$	23\$	403\$	1\$	24\$	421\$	1\$	25\$
20	10	350\$	1\$	21\$	366\$	1\$	22\$	383\$	1\$	23\$
21	9	315\$	1\$	19\$	330\$	1\$	20\$	345\$	1\$	21\$
22	8	280\$	1\$	17\$	293\$	1\$	18\$	306\$	1\$	18\$
23	7	245\$	1\$	15\$	256\$	1\$	15\$	268\$	1\$	16\$
24	6	210\$	1\$	13\$	220\$	1\$	13\$	230\$	1\$	14\$
25	5	175\$	—\$	11\$	183\$	—\$	11\$	191\$	—\$	11\$
26	4	140\$	—\$	8\$	146\$	—\$	9\$	153\$	—\$	9\$
27	3	105\$	—\$	6\$	110\$	—\$	7\$	115\$	—\$	7\$
28	2	70\$	—\$	4\$	73\$	—\$	4\$	76\$	—\$	5\$
29	1	35\$	—\$	2\$	36\$	—\$	2\$	38\$	—\$	2\$
30	0	—\$	—\$	—\$	—\$	—\$	—\$	—\$	—\$	—\$

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

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

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

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

2. — Mês de 29 dias:

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

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

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

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

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

B tem direito a 14 dias de abono.

3. — Mês de 31 dias:

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

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	1200\$			1250\$			1300\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	1 200\$	1\$	72\$	1 250\$	1\$	75\$	1 300\$	1\$	78\$
1	29	1 160\$	1\$	70\$	1 208\$	1\$	72\$	1 256\$	1\$	75\$
2	28	1 120\$	1\$	67\$	1 166\$	1\$	70\$	1 213\$	1\$	73\$
3	27	1 080\$	1\$	65\$	1 125\$	1\$	68\$	1 170\$	1\$	70\$
4	26	1 040\$	1\$	62\$	1 083\$	1\$	65\$	1 126\$	1\$	68\$
5	25	1 000\$	1\$	60\$	1 041\$	1\$	62\$	1 083\$	1\$	65\$
6	24	960\$	1\$	58\$	1 000\$	1\$	60\$	1 040\$	1\$	62\$
7	23	920\$	1\$	55\$	958\$	1\$	57\$	996\$	1\$	60\$
8	22	880\$	1\$	53\$	916\$	1\$	55\$	953\$	1\$	57\$
9	21	840\$	1\$	50\$	875\$	1\$	53\$	910\$	1\$	55\$
10	20	800\$	1\$	48\$	833\$	1\$	50\$	866\$	1\$	52\$
11	19	760\$	1\$	46\$	791\$	1\$	47\$	823\$	1\$	49\$
12	18	720\$	1\$	43\$	750\$	1\$	45\$	780\$	1\$	47\$
13	17	680\$	1\$	41\$	708\$	1\$	42\$	736\$	1\$	44\$
14	16	640\$	1\$	38\$	666\$	1\$	40\$	693\$	1\$	42\$
15	15	600\$	1\$	36\$	625\$	1\$	38\$	650\$	1\$	39\$
16	14	560\$	1\$	34\$	583\$	1\$	35\$	606\$	1\$	36\$
17	13	520\$	1\$	31\$	541\$	1\$	32\$	563\$	1\$	34\$
18	12	480\$	1\$	29\$	500\$	1\$	30\$	520\$	1\$	31\$
19	11	440\$	1\$	26\$	458\$	1\$	27\$	476\$	1\$	29\$
20	10	400\$	1\$	24\$	416\$	1\$	25\$	433\$	1\$	26\$
21	9	360\$	1\$	22\$	375\$	1\$	23\$	390\$	1\$	23\$
22	8	320\$	1\$	19\$	333\$	1\$	20\$	346\$	1\$	21\$
23	7	280\$	1\$	17\$	291\$	1\$	17\$	303\$	1\$	18\$
24	6	240\$	1\$	14\$	250\$	1\$	15\$	260\$	1\$	16\$
25	5	200\$	1\$	12\$	208\$	1\$	12\$	216\$	1\$	13\$
26	4	160\$	—\$	10\$	166\$	—\$	10\$	173\$	—\$	10\$
27	3	120\$	—\$	7\$	125\$	—\$	8\$	130\$	—\$	8\$
28	2	80\$	—\$	5\$	83\$	—\$	5\$	86\$	—\$	5\$
29	1	40\$	—\$	2\$	41\$	—\$	2\$	43\$	—\$	3\$
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 íliquido a processar 333\$00

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	1350\$			1400\$			1450\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$			Quota para a assistência na tuberculose: 6\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	1 350\$	1\$	81\$	1 400\$	1\$	84\$	1 450\$	1\$	87\$
1	29	1 305\$	1\$	78\$	1 353\$	1\$	81\$	1 401\$	1\$	84\$
2	28	1 260\$	1\$	76\$	1 306\$	1\$	78\$	1 353\$	1\$	81\$
3	27	1 215\$	1\$	73\$	1 260\$	1\$	76\$	1 305\$	1\$	78\$
4	26	1 170\$	1\$	70\$	1 213\$	1\$	73\$	1 256\$	1\$	75\$
5	25	1 125\$	1\$	68\$	1 166\$	1\$	70\$	1 208\$	1\$	72\$
6	24	1 080\$	1\$	65\$	1 120\$	1\$	67\$	1 160\$	1\$	70\$
7	23	1 035\$	1\$	62\$	1 073\$	1\$	64\$	1 111\$	1\$	67\$
8	22	990\$	1\$	59\$	1 026\$	1\$	62\$	1 063\$	1\$	64\$
9	21	945\$	1\$	57\$	980\$	1\$	59\$	1 015\$	1\$	61\$
10	20	900\$	1\$	54\$	933\$	1\$	56\$	966\$	1\$	58\$
11	19	855\$	1\$	51\$	886\$	1\$	53\$	918\$	1\$	55\$
12	18	810\$	1\$	49\$	840\$	1\$	50\$	870\$	1\$	52\$
13	17	765\$	1\$	46\$	793\$	1\$	48\$	821\$	1\$	49\$
14	16	720\$	1\$	43\$	746\$	1\$	45\$	773\$	1\$	46\$
15	15	675\$	1\$	41\$	700\$	1\$	42\$	725\$	1\$	44\$
16	14	630\$	1\$	38\$	653\$	1\$	39\$	676\$	1\$	41\$
17	13	585\$	1\$	35\$	606\$	1\$	36\$	628\$	1\$	38\$
18	12	540\$	1\$	32\$	560\$	1\$	34\$	580\$	1\$	35\$
19	11	495\$	1\$	30\$	513\$	1\$	31\$	531\$	1\$	32\$
20	10	450\$	1\$	27\$	466\$	1\$	28\$	483\$	1\$	29\$
21	9	405\$	1\$	24\$	420\$	1\$	25\$	435\$	1\$	26\$
22	8	360\$	1\$	22\$	373\$	1\$	22\$	386\$	1\$	23\$
23	7	315\$	1\$	19\$	326\$	1\$	20\$	338\$	1\$	20\$
24	6	270\$	1\$	16\$	280\$	1\$	17\$	290\$	1\$	17\$
25	5	225\$	1\$	14\$	233\$	1\$	14\$	241\$	1\$	14\$
26	4	180\$	-\$	11\$	186\$	-\$	11\$	193\$	-\$	12\$
27	3	135\$	-\$	8\$	140\$	-\$	8\$	145\$	-\$	9\$
28	2	90\$	-\$	5\$	93\$	-\$	6\$	96\$	-\$	6\$
29	1	45\$	-\$	3\$	46\$	-\$	3\$	48\$	-\$	3\$
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:

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

Arredondamento $\dots \dots \dots$ \$67

Importância a descontar $\dots \dots \dots$ 534\$00

Vencimento total mensal $\dots \dots \dots$ 3 200\$00

Desconto dos 5 dias de faltas injustificadas $\dots \dots \dots$ 534\$00

Total a abonar $\dots \dots \dots$ 2 666\$00

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	2000\$			2100\$			2200\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 10\$			Quota para a assistência na tuberculose: 15\$			Quota para a assistência na tuberculose: 15\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	2 000\$	2\$	120\$	2 100\$	2\$	126\$	2 200\$	2\$	132\$
1	29	1 933\$	2\$	116\$	2 030\$	2\$	122\$	2 126\$	2\$	128\$
2	28	1 866\$	2\$	112\$	1 960\$	2\$	118\$	2 053\$	2\$	123\$
3	27	1 800\$	2\$	108\$	1 890\$	2\$	113\$	1 980\$	2\$	119\$
4	26	1 733\$	2\$	104\$	1 820\$	2\$	109\$	1 906\$	2\$	114\$
5	25	1 666\$	2\$	100\$	1 750\$	2\$	105\$	1 833\$	2\$	110\$
6	24	1 600\$	2\$	96\$	1 680\$	2\$	101\$	1 760\$	2\$	106\$
7	23	1 533\$	2\$	92\$	1 610\$	2\$	97\$	1 686\$	2\$	101\$
8	22	1 466\$	1\$	88\$	1 540\$	2\$	92\$	1 613\$	2\$	97\$
9	21	1 400\$	1\$	84\$	1 470\$	1\$	88\$	1 540\$	2\$	92\$
10	20	1 333\$	1\$	80\$	1 400\$	1\$	84\$	1 466\$	1\$	88\$
11	19	1 266\$	1\$	76\$	1 330\$	1\$	80\$	1 393\$	1\$	84\$
12	18	1 200\$	1\$	72\$	1 260\$	1\$	76\$	1 320\$	1\$	79\$
13	17	1 133\$	1\$	68\$	1 190\$	1\$	71\$	1 246\$	1\$	75\$
14	16	1 066\$	1\$	64\$	1 120\$	1\$	67\$	1 173\$	1\$	70\$
15	15	1 000\$	1\$	60\$	1 050\$	1\$	63\$	1 100\$	1\$	66\$
16	14	933\$	1\$	56\$	980\$	1\$	59\$	1 026\$	1\$	62\$
17	13	866\$	1\$	52\$	910\$	1\$	55\$	953\$	1\$	57\$
18	12	800\$	1\$	48\$	840\$	1\$	50\$	880\$	1\$	53\$
19	11	733\$	1\$	44\$	770\$	1\$	46\$	806\$	1\$	48\$
20	10	666\$	1\$	40\$	700\$	1\$	42\$	733\$	1\$	44\$
21	9	600\$	1\$	36\$	630\$	1\$	38\$	660\$	1\$	40\$
22	8	533\$	1\$	32\$	560\$	1\$	34\$	586\$	1\$	35\$
23	7	466\$	1\$	28\$	490\$	1\$	29\$	513\$	1\$	31\$
24	6	400\$	1\$	24\$	420\$	1\$	25\$	440\$	1\$	26\$
25	5	333\$	1\$	20\$	350\$	1\$	21\$	366\$	1\$	22\$
26	4	266\$	1\$	16\$	280\$	1\$	17\$	293\$	1\$	18\$
27	3	200\$	1\$	12\$	210\$	1\$	13\$	220\$	1\$	13\$
28	2	133\$	-\$	8\$	140\$	-\$	8\$	146\$	-\$	9\$
29	1	66\$	-\$	4\$	70\$	-\$	4\$	73\$	-\$	4\$
30	0	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$

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

Número de dias de perda de vencimento	Número de dias a abonar	10 200\$			11 600\$		
		Quota para a assistência na tuberculose: 30\$			Quota para a assistência na tuberculose: 30\$		
		Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações	Abono a processar	Imposto do selo	Caixa Geral de Aposentações
0	30	10 200\$	10\$	612\$	11 600\$	12\$	696\$
1	29	9 860\$	10\$	592\$	11 213\$	11\$	673\$
2	28	9 520\$	10\$	571\$	10 826\$	11\$	650\$
3	27	9 180\$	9\$	551\$	10 440\$	10\$	626\$
4	26	8 840\$	9\$	530\$	10 053\$	10\$	603\$
5	25	8 500\$	9\$	510\$	9 666\$	10\$	580\$
6	24	8 160\$	8\$	490\$	9 280\$	9\$	557\$
7	23	7 820\$	8\$	469\$	8 893\$	9\$	534\$
8	22	7 480\$	7\$	449\$	8 506\$	9\$	510\$
9	21	7 140\$	7\$	428\$	8 120\$	8\$	487\$
10	20	6 800\$	7\$	408\$	7 733\$	8\$	464\$
11	19	6 460\$	6\$	388\$	7 346\$	7\$	441\$
12	18	6 120\$	6\$	367\$	6 960\$	7\$	418\$
13	17	5 780\$	6\$	347\$	6 573\$	7\$	394\$
14	16	5 440\$	5\$	326\$	6 186\$	6\$	371\$
15	15	5 100\$	5\$	306\$	5 800\$	6\$	348\$
16	14	4 760\$	5\$	286\$	5 413\$	5\$	325\$
17	13	4 420\$	4\$	265\$	5 026\$	5\$	302\$
18	12	4 080\$	4\$	245\$	4 640\$	5\$	278\$
19	11	3 740\$	4\$	224\$	4 253\$	4\$	255\$
20	10	3 400\$	3\$	204\$	3 866\$	4\$	232\$
21	9	3 060\$	3\$	184\$	3 480\$	3\$	209\$
22	8	2 720\$	3\$	163\$	3 093\$	3\$	186\$
23	7	2 380\$	2\$	143\$	2 706\$	3\$	162\$
24	6	2 040\$	2\$	122\$	2 320\$	2\$	139\$
25	5	1 700\$	2\$	102\$	1 933\$	2\$	116\$
26	4	1 360\$	1\$	82\$	1 546\$	2\$	93\$
27	3	1 020\$	1\$	61\$	1 160\$	1\$	70\$
28	2	680\$	1\$	41\$	773\$	1\$	46\$
29	1	340\$	1\$	20\$	386\$	1\$	23\$
30	0	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$

TABELA N.º 2

Abonos com perda de vencimento de exercício

Número de dias em que perde vencimento de exercício	900\$		950\$		1000\$		1050\$		1100\$	
	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo
1	895\$	1\$	944\$	1\$	994\$	1\$	1 044\$	1\$	1 093\$	1\$
2	890\$	1\$	939\$	1\$	988\$	1\$	1 038\$	1\$	1 087\$	1\$
3	885\$	1\$	934\$	1\$	983\$	1\$	1 032\$	1\$	1 081\$	1\$
4	880\$	1\$	928\$	1\$	977\$	1\$	1 026\$	1\$	1 075\$	1\$
5	875\$	1\$	923\$	1\$	972\$	1\$	1 020\$	1\$	1 069\$	1\$
6	870\$	1\$	918\$	1\$	966\$	1\$	1 015\$	1\$	1 063\$	1\$
7	865\$	1\$	913\$	1\$	961\$	1\$	1 009\$	1\$	1 057\$	1\$
8	860\$	1\$	907\$	1\$	955\$	1\$	1 003\$	1\$	1 051\$	1\$
9	855\$	1\$	902\$	1\$	950\$	1\$	997\$	1\$	1 045\$	1\$
10	850\$	1\$	897\$	1\$	944\$	1\$	991\$	1\$	1 038\$	1\$
11	845\$	1\$	891\$	1\$	938\$	1\$	985\$	1\$	1 032\$	1\$
12	840\$	1\$	886\$	1\$	933\$	1\$	980\$	1\$	1 026\$	1\$
13	835\$	1\$	881\$	1\$	927\$	1\$	974\$	1\$	1 020\$	1\$
14	830\$	1\$	876\$	1\$	922\$	1\$	968\$	1\$	1 014\$	1\$
15	825\$	1\$	870\$	1\$	916\$	1\$	962\$	1\$	1 008\$	1\$
16	820\$	1\$	865\$	1\$	911\$	1\$	956\$	1\$	1 002\$	1\$
17	815\$	1\$	860\$	1\$	905\$	1\$	950\$	1\$	996\$	1\$
18	810\$	1\$	855\$	1\$	900\$	1\$	945\$	1\$	990\$	1\$
19	805\$	1\$	849\$	1\$	894\$	1\$	939\$	1\$	983\$	1\$
20	800\$	1\$	844\$	1\$	888\$	1\$	933\$	1\$	977\$	1\$
21	795\$	1\$	839\$	1\$	883\$	1\$	927\$	1\$	971\$	1\$
22	790\$	1\$	833\$	1\$	877\$	1\$	921\$	1\$	965\$	1\$
23	785\$	1\$	828\$	1\$	872\$	1\$	915\$	1\$	959\$	1\$
24	780\$	1\$	823\$	1\$	866\$	1\$	910\$	1\$	953\$	1\$
25	775\$	1\$	818\$	1\$	861\$	1\$	904\$	1\$	947\$	1\$
26	770\$	1\$	812\$	1\$	855\$	1\$	898\$	1\$	941\$	1\$
27	765\$	1\$	807\$	1\$	850\$	1\$	892\$	1\$	935\$	1\$
28	760\$	1\$	802\$	1\$	844\$	1\$	886\$	1\$	928\$	1\$
29	755\$	1\$	796\$	1\$	838\$	1\$	880\$	1\$	922\$	1\$
30	750\$	1\$	791\$	1\$	833\$	1\$	875\$	1\$	916\$	1\$

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
	<u>67\$00</u>

Vencimento total mensal	2 000\$00
Vencimento de exercício perdido	<u>67\$00</u>

Total a abonar	<u>1 933\$00</u>
--------------------------	------------------

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	1150\$		1200\$		1250\$		1300\$		1350\$	
	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo
1	1 143\$	1\$	1 193\$	1\$	1 243\$	1\$	1 292\$	1\$	1 342\$	1\$
2	1 137\$	1\$	1 186\$	1\$	1 236\$	1\$	1 285\$	1\$	1 335\$	1\$
3	1 130\$	1\$	1 180\$	1\$	1 229\$	1\$	1 278\$	1\$	1 327\$	1\$
4	1 124\$	1\$	1 173\$	1\$	1 222\$	1\$	1 271\$	1\$	1 320\$	1\$
5	1 118\$	1\$	1 167\$	1\$	1 215\$	1\$	1 263\$	1\$	1 312\$	1\$
6	1 111\$	1\$	1 160\$	1\$	1 208\$	1\$	1 256\$	1\$	1 305\$	1\$
7	1 105\$	1\$	1 153\$	1\$	1 201\$	1\$	1 249\$	1\$	1 297\$	1\$
8	1 098\$	1\$	1 146\$	1\$	1 194\$	1\$	1 242\$	1\$	1 290\$	1\$
9	1 092\$	1\$	1 140\$	1\$	1 187\$	1\$	1 235\$	1\$	1 282\$	1\$
10	1 086\$	1\$	1 133\$	1\$	1 180\$	1\$	1 227\$	1\$	1 275\$	1\$
11	1 079\$	1\$	1 126\$	1\$	1 173\$	1\$	1 220\$	1\$	1 267\$	1\$
12	1 073\$	1\$	1 120\$	1\$	1 166\$	1\$	1 213\$	1\$	1 260\$	1\$
13	1 067\$	1\$	1 113\$	1\$	1 159\$	1\$	1 206\$	1\$	1 252\$	1\$
14	1 060\$	1\$	1 106\$	1\$	1 152\$	1\$	1 198\$	1\$	1 245\$	1\$
15	1 054\$	1\$	1 100\$	1\$	1 145\$	1\$	1 191\$	1\$	1 237\$	1\$
16	1 047\$	1\$	1 093\$	1\$	1 138\$	1\$	1 184\$	1\$	1 230\$	1\$
17	1 041\$	1\$	1 086\$	1\$	1 131\$	1\$	1 177\$	1\$	1 222\$	1\$
18	1 035\$	1\$	1 080\$	1\$	1 125\$	1\$	1 170\$	1\$	1 215\$	1\$
19	1 028\$	1\$	1 073\$	1\$	1 118\$	1\$	1 162\$	1\$	1 207\$	1\$
20	1 022\$	1\$	1 066\$	1\$	1 111\$	1\$	1 155\$	1\$	1 200\$	1\$
21	1 016\$	1\$	1 060\$	1\$	1 104\$	1\$	1 148\$	1\$	1 192\$	1\$
22	1 009\$	1\$	1 053\$	1\$	1 097\$	1\$	1 141\$	1\$	1 185\$	1\$
23	1 003\$	1\$	1 046\$	1\$	1 090\$	1\$	1 133\$	1\$	1 177\$	1\$
24	996\$	1\$	1 040\$	1\$	1 083\$	1\$	1 126\$	1\$	1 170\$	1\$
25	990\$	1\$	1 033\$	1\$	1 076\$	1\$	1 119\$	1\$	1 162\$	1\$
26	984\$	1\$	1 026\$	1\$	1 069\$	1\$	1 112\$	1\$	1 155\$	1\$
27	977\$	1\$	1 020\$	1\$	1 062\$	1\$	1 105\$	1\$	1 147\$	1\$
28	971\$	1\$	1 013\$	1\$	1 055\$	1\$	1 097\$	1\$	1 140\$	1\$
29	964\$	1\$	1 006\$	1\$	1 048\$	1\$	1 090\$	1\$	1 132\$	1\$
30	958\$	1\$	1 000\$	1\$	1 041\$	1\$	1 083\$	1\$	1 125\$	1\$

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 corresponder ao vencimento mensal completo.

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	1400\$		1450\$		1500\$		1550\$	
	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo
1	1 392\$	1\$	1 441\$	1\$	1 491\$	1\$	1 541\$	2\$
2	1 384\$	1\$	1 433\$	1\$	1 483\$	1\$	1 532\$	2\$
3	1 376\$	1\$	1 425\$	1\$	1 475\$	1\$	1 524\$	2\$
4	1 368\$	1\$	1 417\$	1\$	1 466\$	1\$	1 515\$	2\$
5	1 361\$	1\$	1 409\$	1\$	1 458\$	1\$	1 506\$	2\$
6	1 353\$	1\$	1 401\$	1\$	1 450\$	1\$	1 498\$	1\$
7	1 345\$	1\$	1 393\$	1\$	1 441\$	1\$	1 489\$	1\$
8	1 337\$	1\$	1 385\$	1\$	1 433\$	1\$	1 481\$	1\$
9	1 330\$	1\$	1 377\$	1\$	1 425\$	1\$	1 472\$	1\$
10	1 322\$	1\$	1 369\$	1\$	1 416\$	1\$	1 463\$	1\$
11	1 314\$	1\$	1 361\$	1\$	1 408\$	1\$	1 455\$	1\$
12	1 306\$	1\$	1 353\$	1\$	1 400\$	1\$	1 446\$	1\$
13	1 298\$	1\$	1 345\$	1\$	1 391\$	1\$	1 438\$	1\$
14	1 291\$	1\$	1 337\$	1\$	1 383\$	1\$	1 429\$	1\$
15	1 283\$	1\$	1 329\$	1\$	1 375\$	1\$	1 420\$	1\$
16	1 275\$	1\$	1 321\$	1\$	1 366\$	1\$	1 412\$	1\$
17	1 267\$	1\$	1 313\$	1\$	1 358\$	1\$	1 403\$	1\$
18	1 260\$	1\$	1 305\$	1\$	1 350\$	1\$	1 395\$	1\$
19	1 252\$	1\$	1 297\$	1\$	1 341\$	1\$	1 386\$	1\$
20	1 244\$	1\$	1 289\$	1\$	1 333\$	1\$	1 377\$	1\$
21	1 236\$	1\$	1 280\$	1\$	1 325\$	1\$	1 369\$	1\$
22	1 228\$	1\$	1 272\$	1\$	1 316\$	1\$	1 360\$	1\$
23	1 221\$	1\$	1 264\$	1\$	1 308\$	1\$	1 351\$	1\$
24	1 213\$	1\$	1 256\$	1\$	1 300\$	1\$	1 343\$	1\$
25	1 205\$	1\$	1 248\$	1\$	1 291\$	1\$	1 334\$	1\$
26	1 197\$	1\$	1 240\$	1\$	1 283\$	1\$	1 326\$	1\$
27	1 190\$	1\$	1 232\$	1\$	1 275\$	1\$	1 317\$	1\$
28	1 182\$	1\$	1 224\$	1\$	1 266\$	1\$	1 308\$	1\$
29	1 174\$	1\$	1 216\$	1\$	1 258\$	1\$	1 300\$	1\$
30	1 166\$	1\$	1 208\$	1\$	1 250\$	1\$	1 291\$	1\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	1600\$		1650\$		1700\$		1900\$	
	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abonos a processar	Imposto do selo	Abono a processar	Imposto do selo
1	1 591\$	2\$	1 640\$	2\$	1 690\$	2\$	1 889\$	2\$
2	1 582\$	2\$	1 631\$	2\$	1 681\$	2\$	1 878\$	2\$
3	1 573\$	2\$	1 622\$	2\$	1 671\$	2\$	1 868\$	2\$
4	1 564\$	2\$	1 613\$	2\$	1 662\$	2\$	1 857\$	2\$
5	1 555\$	2\$	1 604\$	2\$	1 652\$	2\$	1 847\$	2\$
6	1 546\$	2\$	1 595\$	2\$	1 643\$	2\$	1 836\$	2\$
7	1 537\$	2\$	1 585\$	2\$	1 633\$	2\$	1 826\$	2\$
8	1 528\$	2\$	1 576\$	2\$	1 624\$	2\$	1 815\$	2\$
9	1 520\$	2\$	1 567\$	2\$	1 615\$	2\$	1 805\$	2\$
10	1 511\$	2\$	1 558\$	2\$	1 605\$	2\$	1 794\$	2\$
11	1 502\$	2\$	1 549\$	2\$	1 596\$	2\$	1 783\$	2\$
12	1 493\$	1\$	1 540\$	2\$	1 586\$	2\$	1 773\$	2\$
13	1 484\$	1\$	1 530\$	2\$	1 577\$	2\$	1 762\$	2\$
14	1 475\$	1\$	1 521\$	2\$	1 567\$	2\$	1 752\$	2\$
15	1 466\$	1\$	1 512\$	2\$	1 558\$	2\$	1 741\$	2\$
16	1 457\$	1\$	1 503\$	2\$	1 548\$	2\$	1 731\$	2\$
17	1 448\$	1\$	1 494\$	1\$	1 539\$	2\$	1 720\$	2\$
18	1 440\$	1\$	1 485\$	1\$	1 530\$	2\$	1 710\$	2\$
19	1 431\$	1\$	1 475\$	1\$	1 520\$	2\$	1 699\$	2\$
20	1 422\$	1\$	1 466\$	1\$	1 511\$	2\$	1 688\$	2\$
21	1 413\$	1\$	1 457\$	1\$	1 501\$	2\$	1 678\$	2\$
22	1 404\$	1\$	1 448\$	1\$	1 492\$	1\$	1 667\$	2\$
23	1 395\$	1\$	1 439\$	1\$	1 482\$	1\$	1 657\$	2\$
24	1 386\$	1\$	1 430\$	1\$	1 473\$	1\$	1 646\$	2\$
25	1 377\$	1\$	1 421\$	1\$	1 464\$	1\$	1 636\$	2\$
26	1 368\$	1\$	1 411\$	1\$	1 454\$	1\$	1 625\$	2\$
27	1 360\$	1\$	1 402\$	1\$	1 445\$	1\$	1 615\$	2\$
28	1 351\$	1\$	1 393\$	1\$	1 435\$	1\$	1 604\$	2\$
29	1 342\$	1\$	1 384\$	1\$	1 426\$	1\$	1 593\$	2\$
30	1 333\$	1\$	1 375\$	1\$	1 416\$	1\$	1 583\$	2\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	2000\$		2100\$		2200\$		2400\$	
	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	1 988\$	2\$	2 088\$	2\$	2 187\$	2\$	2 386\$	2\$
2	1 977\$	2\$	2 076\$	2\$	2 175\$	2\$	2 373\$	2\$
3	1 966\$	2\$	2 065\$	2\$	2 163\$	2\$	2 360\$	2\$
4	1 955\$	2\$	2 053\$	2\$	2 151\$	2\$	2 346\$	2\$
5	1 944\$	2\$	2 041\$	2\$	2 138\$	2\$	2 333\$	2\$
6	1 933\$	2\$	2 030\$	2\$	2 126\$	2\$	2 320\$	2\$
7	1 922\$	2\$	2 018\$	2\$	2 114\$	2\$	2 306\$	2\$
8	1 911\$	2\$	2 006\$	2\$	2 102\$	2\$	2 293\$	2\$
9	1 900\$	2\$	1 995\$	2\$	2 090\$	2\$	2 280\$	2\$
10	1 888\$	2\$	1 983\$	2\$	2 077\$	2\$	2 266\$	2\$
11	1 877\$	2\$	1 971\$	2\$	2 065\$	2\$	2 253\$	2\$
12	1 866\$	2\$	1 960\$	2\$	2 053\$	2\$	2 240\$	2\$
13	1 855\$	2\$	1 948\$	2\$	2 041\$	2\$	2 226\$	2\$
14	1 844\$	2\$	1 936\$	2\$	2 028\$	2\$	2 213\$	2\$
15	1 833\$	2\$	1 925\$	2\$	2 016\$	2\$	2 200\$	2\$
16	1 822\$	2\$	1 913\$	2\$	2 004\$	2\$	2 186\$	2\$
17	1 811\$	2\$	1 901\$	2\$	1 992\$	2\$	2 173\$	2\$
18	1 800\$	2\$	1 890\$	2\$	1 980\$	2\$	2 160\$	2\$
19	1 788\$	2\$	1 878\$	2\$	1 967\$	2\$	2 146\$	2\$
20	1 777\$	2\$	1 866\$	2\$	1 955\$	2\$	2 133\$	2\$
21	1 766\$	2\$	1 855\$	2\$	1 943\$	2\$	2 120\$	2\$
22	1 755\$	2\$	1 843\$	2\$	1 931\$	2\$	2 106\$	2\$
23	1 744\$	2\$	1 831\$	2\$	1 918\$	2\$	2 093\$	2\$
24	1 733\$	2\$	1 820\$	2\$	1 906\$	2\$	2 080\$	2\$
25	1 722\$	2\$	1 808\$	2\$	1 894\$	2\$	2 066\$	2\$
26	1 711\$	2\$	1 796\$	2\$	1 882\$	2\$	2 053\$	2\$
27	1 700\$	2\$	1 785\$	2\$	1 870\$	2\$	2 040\$	2\$
28	1 688\$	2\$	1 773\$	2\$	1 857\$	2\$	2 026\$	2\$
29	1 677\$	2\$	1 761\$	2\$	1 845\$	2\$	2 013\$	2\$
30	1 666\$	2\$	1 750\$	2\$	1 833\$	2\$	2 000\$	2\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	2600\$		2900\$		3200\$		3500\$	
	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	2 585\$	3\$	2 883\$	3\$	3 182\$	3\$	3 480\$	3\$
2	2 571\$	3\$	2 867\$	3\$	3 164\$	3\$	3 461\$	3\$
3	2 556\$	3\$	2 851\$	3\$	3 146\$	3\$	3 441\$	3\$
4	2 542\$	3\$	2 835\$	3\$	3 128\$	3\$	3 422\$	3\$
5	2 527\$	3\$	2 819\$	3\$	3 111\$	3\$	3 402\$	3\$
6	2 513\$	3\$	2 803\$	3\$	3 093\$	3\$	3 383\$	3\$
7	2 498\$	2\$	2 787\$	3\$	3 075\$	3\$	3 363\$	3\$
8	2 484\$	2\$	2 771\$	3\$	3 057\$	3\$	3 344\$	3\$
9	2 470\$	2\$	2 755\$	3\$	3 040\$	3\$	3 325\$	3\$
10	2 455\$	2\$	2 738\$	3\$	3 022\$	3\$	3 305\$	3\$
11	2 441\$	2\$	2 722\$	3\$	3 004\$	3\$	3 286\$	3\$
12	2 426\$	2\$	2 706\$	3\$	2 986\$	3\$	3 266\$	3\$
13	2 412\$	2\$	2 690\$	3\$	2 968\$	3\$	3 247\$	3\$
14	2 397\$	2\$	2 674\$	3\$	2 951\$	3\$	3 227\$	3\$
15	2 383\$	2\$	2 658\$	3\$	2 933\$	3\$	3 208\$	3\$
16	2 368\$	2\$	2 642\$	3\$	2 915\$	3\$	3 188\$	3\$
17	2 354\$	2\$	2 626\$	3\$	2 897\$	3\$	3 169\$	3\$
18	2 340\$	2\$	2 610\$	3\$	2 880\$	3\$	3 150\$	3\$
19	2 325\$	2\$	2 593\$	3\$	2 862\$	3\$	3 130\$	3\$
20	2 311\$	2\$	2 577\$	3\$	2 844\$	3\$	3 111\$	3\$
21	2 296\$	2\$	2 561\$	3\$	2 826\$	3\$	3 091\$	3\$
22	2 282\$	2\$	2 545\$	3\$	2 808\$	3\$	3 072\$	3\$
23	2 267\$	2\$	2 529\$	3\$	2 791\$	3\$	3 052\$	3\$
24	2 253\$	2\$	2 513\$	3\$	2 773\$	3\$	3 033\$	3\$
25	2 238\$	2\$	2 497\$	2\$	2 755\$	3\$	3 013\$	3\$
26	2 224\$	2\$	2 481\$	2\$	2 737\$	3\$	2 994\$	3\$
27	2 210\$	2\$	2 465\$	2\$	2 720\$	3\$	2 975\$	3\$
28	2 195\$	2\$	2 448\$	2\$	2 702\$	3\$	2 955\$	3\$
29	2 181\$	2\$	2 432\$	2\$	2 684\$	3\$	2 936\$	3\$
30	2 166\$	2\$	2 416\$	2\$	2 666\$	3\$	2 916\$	3\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	3800\$		4200\$		4600\$		5200\$	
	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	3 778\$	4\$	4 176\$	4\$	4 574\$	5\$	5 171\$	5\$
2	3 757\$	4\$	4 153\$	4\$	4 548\$	5\$	5 142\$	5\$
3	3 736\$	4\$	4 130\$	4\$	4 523\$	5\$	5 113\$	5\$
4	3 715\$	4\$	4 106\$	4\$	4 497\$	4\$	5 084\$	5\$
5	3 694\$	4\$	4 083\$	4\$	4 472\$	4\$	5 055\$	5\$
6	3 673\$	4\$	4 060\$	4\$	4 446\$	4\$	5 026\$	5\$
7	3 652\$	4\$	4 036\$	4\$	4 421\$	4\$	4 997\$	5\$
8	3 631\$	4\$	4 013\$	4\$	4 395\$	4\$	4 968\$	5\$
9	3 610\$	4\$	3 990\$	4\$	4 370\$	4\$	4 940\$	5\$
10	3 588\$	4\$	3 966\$	4\$	4 344\$	4\$	4 911\$	5\$
11	3 567\$	4\$	3 943\$	4\$	4 318\$	4\$	4 882\$	5\$
12	3 546\$	4\$	3 920\$	4\$	4 293\$	4\$	4 853\$	5\$
13	3 525\$	4\$	3 896\$	4\$	4 267\$	4\$	4 824\$	5\$
14	3 504\$	4\$	3 873\$	4\$	4 242\$	4\$	4 795\$	5\$
15	3 483\$	3\$	3 850\$	4\$	4 216\$	4\$	4 766\$	5\$
16	3 462\$	3\$	3 826\$	4\$	4 191\$	4\$	4 737\$	5\$
17	3 441\$	3\$	3 803\$	4\$	4 165\$	4\$	4 708\$	5\$
18	3 420\$	3\$	3 780\$	4\$	4 140\$	4\$	4 680\$	5\$
19	3 398\$	3\$	3 756\$	4\$	4 114\$	4\$	4 651\$	5\$
20	3 377\$	3\$	3 733\$	4\$	4 088\$	4\$	4 622\$	5\$
21	3 356\$	3\$	3 710\$	4\$	4 063\$	4\$	4 593\$	5\$
22	3 335\$	3\$	3 686\$	4\$	4 037\$	4\$	4 564\$	5\$
23	3 314\$	3\$	3 663\$	4\$	4 012\$	4\$	4 535\$	5\$
24	3 293\$	3\$	3 640\$	4\$	3 986\$	4\$	4 506\$	5\$
25	3 272\$	3\$	3 616\$	4\$	3 961\$	4\$	4 477\$	4\$
26	3 251\$	3\$	3 593\$	4\$	3 935\$	4\$	4 448\$	4\$
27	3 230\$	3\$	3 570\$	4\$	3 910\$	4\$	4 420\$	4\$
28	3 208\$	3\$	3 546\$	4\$	3 884\$	4\$	4 391\$	4\$
29	3 187\$	3\$	3 523\$	4\$	3 858\$	4\$	4 362\$	4\$
30	3 166\$	3\$	3 500\$	4\$	3 833\$	4\$	4 333\$	4\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	5800\$		6500\$		7100\$		7800\$	
	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	5 767\$	6\$	6 463\$	6\$	7 060\$	7\$	7 756\$	8\$
2	5 735\$	6\$	6 427\$	6\$	7 021\$	7\$	7 713\$	8\$
3	5 703\$	6\$	6 391\$	6\$	6 981\$	7\$	7 670\$	8\$
4	5 671\$	6\$	6 355\$	6\$	6 942\$	7\$	7 626\$	8\$
5	5 638\$	6\$	6 319\$	6\$	6 902\$	7\$	7 583\$	8\$
6	5 606\$	6\$	6 283\$	6\$	6 863\$	7\$	7 540\$	8\$
7	5 574\$	6\$	6 247\$	6\$	6 823\$	7\$	7 496\$	7\$
8	5 542\$	6\$	6 211\$	6\$	6 784\$	7\$	7 453\$	7\$
9	5 510\$	6\$	6 175\$	6\$	6 745\$	7\$	7 410\$	7\$
10	5 477\$	5\$	6 138\$	6\$	6 705\$	7\$	7 366\$	7\$
11	5 445\$	5\$	6 102\$	6\$	6 666\$	7\$	7 323\$	7\$
12	5 413\$	5\$	6 066\$	6\$	6 626\$	7\$	7 280\$	7\$
13	5 381\$	5\$	6 030\$	6\$	6 587\$	7\$	7 236\$	7\$
14	5 348\$	5\$	5 994\$	6\$	6 547\$	7\$	7 193\$	7\$
15	5 316\$	5\$	5 958\$	6\$	6 508\$	7\$	7 150\$	7\$
16	5 284\$	5\$	5 922\$	6\$	6 468\$	6\$	7 106\$	7\$
17	5 252\$	5\$	5 886\$	6\$	6 429\$	6\$	7 063\$	7\$
18	5 220\$	5\$	5 850\$	6\$	6 390\$	6\$	7 020\$	7\$
19	5 187\$	5\$	5 813\$	6\$	6 350\$	6\$	6 976\$	7\$
20	5 155\$	5\$	5 777\$	6\$	6 311\$	6\$	6 933\$	7\$
21	5 123\$	5\$	5 741\$	6\$	6 271\$	6\$	6 890\$	7\$
22	5 091\$	5\$	5 705\$	6\$	6 232\$	6\$	6 846\$	7\$
23	5 058\$	5\$	5 669\$	6\$	6 192\$	6\$	6 803\$	7\$
24	5 026\$	5\$	5 633\$	6\$	6 153\$	6\$	6 760\$	7\$
25	4 994\$	5\$	5 597\$	6\$	6 113\$	6\$	6 716\$	7\$
26	4 962\$	5\$	5 561\$	6\$	6 074\$	6\$	6 673\$	7\$
27	4 930\$	5\$	5 525\$	6\$	6 035\$	6\$	6 630\$	7\$
28	4 897\$	5\$	5 488\$	5\$	5 995\$	6\$	6 586\$	7\$
29	4 865\$	5\$	5 452\$	5\$	5 956\$	6\$	6 543\$	7\$
30	4 833\$	5\$	5 416\$	5\$	5 916\$	6\$	6 500\$	7\$

Abonos com perda de vencimento de exercício (continuação)

Número de dias em que perde vencimento de exercício	8600\$		9400\$		10 200\$		11 600\$	
	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	8 552\$	9\$	9 347\$	9\$	10 143\$	10\$	11 535\$	12\$
2	8 504\$	9\$	9 295\$	9\$	10 086\$	10\$	11 471\$	11\$
3	8 456\$	8\$	9 243\$	9\$	10 030\$	10\$	11 406\$	11\$
4	8 408\$	8\$	9 191\$	9\$	9 973\$	10\$	11 342\$	11\$
5	8 361\$	8\$	9 138\$	9\$	9 916\$	10\$	11 277\$	11\$
6	8 313\$	8\$	9 086\$	9\$	9 860\$	10\$	11 213\$	11\$
7	8 265\$	8\$	9 034\$	9\$	9 803\$	10\$	11 148\$	11\$
8	8 217\$	8\$	8 982\$	9\$	9 746\$	10\$	11 084\$	11\$
9	8 170\$	8\$	8 930\$	9\$	9 690\$	10\$	11 020\$	11\$
10	8 122\$	8\$	8 877\$	9\$	9 633\$	10\$	10 955\$	11\$
11	8 074\$	8\$	8 825\$	9\$	9 576\$	10\$	10 891\$	11\$
12	8 026\$	8\$	8 773\$	9\$	9 520\$	10\$	10 826\$	11\$
13	7 978\$	8\$	8 721\$	9\$	9 463\$	9\$	10 762\$	11\$
14	7 931\$	8\$	8 668\$	9\$	9 406\$	9\$	10 697\$	11\$
15	7 883\$	8\$	8 616\$	9\$	9 350\$	9\$	10 633\$	11\$
16	7 835\$	8\$	8 564\$	9\$	9 293\$	9\$	10 568\$	11\$
17	7 787\$	8\$	8 512\$	9\$	9 236\$	9\$	10 504\$	11\$
18	7 740\$	8\$	8 460\$	8\$	9 180\$	9\$	10 440\$	10\$
19	7 692\$	8\$	8 407\$	8\$	9 123\$	9\$	10 375\$	10\$
20	7 644\$	8\$	8 355\$	8\$	9 066\$	9\$	10 311\$	10\$
21	7 596\$	8\$	8 303\$	8\$	9 010\$	9\$	10 246\$	10\$
22	7 548\$	8\$	8 251\$	8\$	8 953\$	9\$	10 182\$	10\$
23	7 501\$	8\$	8 198\$	8\$	8 896\$	9\$	10 117\$	10\$
24	7 453\$	7\$	8 146\$	8\$	8 840\$	9\$	10 053\$	10\$
25	7 405\$	7\$	8 094\$	8\$	8 783\$	9\$	9 988\$	10\$
26	7 357\$	7\$	8 042\$	8\$	8 726\$	9\$	9 924\$	10\$
27	7 310\$	7\$	7 990\$	8\$	8 670\$	9\$	9 860\$	10\$
28	7 262\$	7\$	7 937\$	8\$	8 613\$	9\$	9 795\$	10\$
29	7 214\$	7\$	7 885\$	8\$	8 556\$	9\$	9 731\$	10\$
30	7 166\$	7\$	7 833\$	8\$	8 500\$	9\$	9 666\$	10\$

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	1 632\$	1 739\$	1 825\$	1 912\$	2 066\$	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. 27 e 28 e arredondadas (quando terminadas em fracção 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.

Não se incluem os vencimentos inferiores a 1900\$, por se referirem a pessoal cujo reduzido número de casos de aposentação nas respectivas categorias não tem relevância que justifique a elaboração de tabelas para o efeito.

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\$	1 299\$	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\$	1 543\$	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\$	2 437\$	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	2 233\$	2 491\$	2 748\$	3 005\$	3 263\$	37
38	2 293\$	2 559\$	2 822\$	3 087\$	3 351\$	38
39	2 354\$	2 627\$	2 897\$	3 168\$	3 440\$	39
40	2 414\$	2 695\$	2 971\$	3 250\$	3 528\$	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\$	11 600\$	
15	2 471\$	2 715\$	2 994\$	3 272\$	3 551\$	4 038\$	15
16	2 636\$	2 896\$	3 193\$	3 490\$	3 787\$	4 307\$	16
17	2 801\$	3 077\$	3 393\$	3 708\$	4 024\$	4 576\$	17
18	2 966\$	3 258\$	3 592\$	3 927\$	4 261\$	4 846\$	18
19	3 131\$	3 439\$	3 792\$	4 145\$	4 498\$	5 115\$	19
20	3 295\$	3 620\$	3 992\$	4 363\$	4 734\$	5 384\$	20
21	3 460\$	3 801\$	4 191\$	4 581\$	4 971\$	5 653\$	21
22	3 625\$	3 982\$	4 391\$	4 799\$	5 208\$	5 923\$	22
23	3 790\$	4 163\$	4 590\$	5 017\$	5 445\$	6 192\$	23
24	3 954\$	4 344\$	4 790\$	5 236\$	5 681\$	6 461\$	24
25	4 119\$	4 525\$	4 990\$	5 454\$	5 918\$	6 730\$	25
26	4 284\$	4 706\$	5 189\$	5 672\$	6 155\$	7 000\$	26
27	4 449\$	4 887\$	5 389\$	5 890\$	6 391\$	7 269\$	27
28	4 614\$	5 069\$	5 588\$	6 108\$	6 628\$	7 538\$	28
29	4 778\$	5 250\$	5 788\$	6 327\$	6 865\$	7 807\$	29
30	4 943\$	5 431\$	5 988\$	6 545\$	7 102\$	8 077\$	30
31	5 108\$	5 612\$	6 187\$	6 763\$	7 338\$	8 346\$	31
32	5 273\$	5 793\$	6 387\$	6 981\$	7 575\$	8 615\$	32
33	5 438\$	5 974\$	6 586\$	7 199\$	7 812\$	8 884\$	33
34	5 602\$	6 155\$	6 786\$	7 417\$	8 049\$	9 153\$	34
35	5 767\$	6 336\$	6 986\$	7 636\$	8 285\$	9 423\$	35
36	5 932\$	6 517\$	7 185\$	7 854\$	8 522\$	9 692\$	36
37	6 173\$	6 782\$	7 477\$	8 173\$	8 868\$	10 086\$	37
38	6 340\$	6 965\$	7 679\$	8 394\$	9 108\$	10 358\$	38
39	6 507\$	7 148\$	7 881\$	8 615\$	9 348\$	10 631\$	39
40	6 674\$	7 332\$	8 084\$	8 836\$	9 588\$	10 904\$	40

TABELA N.º 5

Gratificações

Número de dias de perda de abono	Número de dias a abonar	150\$			200\$			400\$		
		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	150\$	-\$	9\$	200\$	1\$	12\$	400\$	1\$	24\$
1	29	145\$	-\$	9\$	193\$	-\$	12\$	386\$	1\$	23\$
2	28	140\$	-\$	8\$	186\$	-\$	11\$	373\$	1\$	22\$
3	27	135\$	-\$	8\$	180\$	-\$	11\$	360\$	1\$	22\$
4	26	130\$	-\$	8\$	173\$	-\$	10\$	346\$	1\$	21\$
5	25	125\$	-\$	8\$	166\$	-\$	10\$	333\$	1\$	20\$
6	24	120\$	-\$	7\$	160\$	-\$	10\$	320\$	1\$	19\$
7	23	115\$	-\$	7\$	153\$	-\$	9\$	306\$	1\$	18\$
8	22	110\$	-\$	7\$	146\$	-\$	9\$	293\$	1\$	18\$
9	21	105\$	-\$	6\$	140\$	-\$	8\$	280\$	1\$	17\$
10	20	100\$	-\$	6\$	133\$	-\$	8\$	266\$	1\$	16\$
11	19	95\$	-\$	6\$	126\$	-\$	8\$	253\$	1\$	15\$
12	18	90\$	-\$	5\$	120\$	-\$	7\$	240\$	1\$	14\$
13	17	85\$	-\$	5\$	113\$	-\$	7\$	226\$	1\$	14\$
14	16	80\$	-\$	5\$	106\$	-\$	6\$	213\$	1\$	13\$
15	15	75\$	-\$	5\$	100\$	-\$	6\$	200\$	1\$	12\$
16	14	70\$	-\$	4\$	93\$	-\$	6\$	186\$	-\$	11\$
17	13	65\$	-\$	4\$	86\$	-\$	5\$	173\$	-\$	10\$
18	12	60\$	-\$	4\$	80\$	-\$	5\$	160\$	-\$	10\$
19	11	55\$	-\$	3\$	73\$	-\$	4\$	146\$	-\$	9\$
20	10	50\$	-\$	3\$	66\$	-\$	4\$	133\$	-\$	8\$
21	9	45\$	-\$	-\$	60\$	-\$	4\$	120\$	-\$	7\$
22	8	40\$	-\$	-\$	53\$	-\$	3\$	106\$	-\$	6\$
23	7	35\$	-\$	-\$	46\$	-\$	-\$	93\$	-\$	6\$
24	6	30\$	-\$	-\$	40\$	-\$	-\$	80\$	-\$	5\$
25	5	25\$	-\$	-\$	33\$	-\$	-\$	66\$	-\$	4\$
26	4	20\$	-\$	-\$	26\$	-\$	-\$	53\$	-\$	3\$
27	3	15\$	-\$	-\$	20\$	-\$	-\$	40\$	-\$	-\$
28	2	10\$	-\$	-\$	13\$	-\$	-\$	26\$	-\$	-\$
29	1	5\$	-\$	-\$	6\$	-\$	-\$	13\$	-\$	-\$
30	0	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$	-\$

Nota:

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. 59 a 61).

TABELA N.º 6

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes
Funcionários com vencimentos entre 1900\$ e 2200\$

Número de dias de deslocação	1.º grupo Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %			Número de dias de deslocação
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	
	1	100\$	70\$	35\$	90\$	63\$	31\$50	117\$	81\$90	
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 Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %			Número de dias de deslocação
	100 %	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	2 431\$	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.

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 Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %			Número de dias de deslocação
	100 %	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

Arredondamento	586\$50
	50

Abono líquido a processar na folha 586\$00

Ajudas de custo — Deslocações no continente e ilhas adjacentes (continuação)

Funcionários com vencimentos entre 9400\$ e 11 600\$

Número de dias de deslocação	1.º grupo Lisboa e Porto			2.º grupo Restantes localidades			Ilhas adjacentes Ajudas de custo do 2.º grupo aumentadas de 30 %			Número de dias de deslocação
	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	100 %	70 %	35 %	
	1	170\$	119\$	59\$50	160\$	112\$	56\$	208\$	145\$60	
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\$	416\$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

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 2.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, sendo o terceiro arquivado na estação processadora.

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

Assinaturas e rubricas. — 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 importancias 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 despesa e 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 2.^a Repartição da Direcção-Geral 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. As folhas das alfândegas não obedecem a esta ordem no que se refere a concelhos.

- 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 falhas, 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. 55;
- 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 apostado 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 à 2.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública em duplicado e são acompanhadas de um número variável de documentos, a saber:

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

Este aviso, preenchido pelo serviço, com excepção dos números de folha e de autorização de pagamento, servem para a 2.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública comunicar 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 subscritores 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 :*

Sòmente 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 na 2.^a Repartição da Direcção-Geral 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

1) De 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, como no caso das folhas de gratificações dos delegados da Inspeção-Geral de Crédito e Seguros dos distritos insulares, lugares que são desempenhados por funcionários das respectivas direcções de finanças, utilizam-se ainda os impressos C. P. modelo F1.

O quantitativo da gratificação no caso referido, actualmente das quantias mensais de 200\$ e 150\$, inscrever-se-á na primeira coluna das encimadas com a designação «Importâncias ilíquidas», à qual se dará o título de «Gratificação»; essa importância repetir-se-á na coluna «Total» e nas respectivas colunas inscrever-se-ão os descontos de imposto do selo e da quota para a Caixa Geral de Aposentações, bem como o total dos descontos, o líquido e o total a receber.

Em «Observações» indicar-se-á o despacho ministerial de nomeação e o *Diário do Governo* em que o mesmo foi publicado, inscrevendo-se a data do «Visto» do Tribunal de Contas na coluna própria do interior da folha. Dispensa-se a observação alusiva à validade do bilhete de identidade, em virtude de a respectiva verificação se fazer nas folhas de vencimentos.

2) Quanto a *prazos de remessa*, observam-se ainda os estabelecidos para as folhas de vencimentos e, por conseguinte, no exemplo apresentado, como se trata de folhas processadas nas ilhas adjacentes, estão isentas desse prazo, devendo ser remetidas com a antecedência necessária para que o seu pagamento se possa realizar no fim do mês a que respeitam.

III — Folhas de comissão pela venda de valores selados

Impressos. — No processamento destas folhas utilizam-se os seguintes modelos, aprovados pela Portaria n.º 18 403, de 17 de Abril de 1961:

C. P.:

- F7 — Folha para despesas diversas;
- F7-A — Folha intercalar para o modelo F7.

Escrituração:

No rosto:

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

No interior:

Deve o processamento efectuar-se de harmonia com as instruções da circular da Direcção-Geral da Contabilidade Pública n.º 21, série B, de 4 de Dezembro de 1948, adaptadas aos actuais modelos de impressos acima referidos.

O preenchimento do impresso obedecerá ao esquema seguinte:

Elementos-base para determinação dos abonos				Importâncias a abonar	
Total da venda de valores selados	Percentagens	Valores selados vendidos no mês	Total	Comissão	

Na primeira das citadas colunas inscrever-se-á a soma das vendas efectua-das desde o início do ano; na segunda e na terceira colunas indicar-se-ão em linhas independentes, respectivamente, as percentagens das comissões (1,25 e 0,25 para os tesoureiros e 1,25 a 0,50 para os revendedores) e as correspondentes vendas no mês; na quarta coluna inscrever-se-á em relação a cada tesoureiro ou revendedor a soma dos valores vendidos no mês e já indicados, em linhas independentes, na coluna anterior; na última coluna escreva-se o abono calculado, em relação a cada interessado, depois de arredondado para escudos por defeito.

Exemplo:

Elementos-base para determinação dos abonos				Importâncias a abonar	
Total da venda de valores selados	Percentagens	Valores selados vendidos no mês	Total	Comissão	
334 530\$70	1,25 0,25	7 509\$30 8 059\$00	15 568\$30	114\$00	

A inscrição dos interessados far-se-á indicando primeiramente todos os tesoureiros, por classes de concelhos (1.^a, 2.^a e 3.^a), seguindo-se dentro destas a ordem alfabética. Seguidamente inscrever-se-ão os revendedores, segundo o mesmo critério.

Imposto do selo. — É pago por estampilha fiscal, a inutilizar nos respectivos recibos.

Observações. — Como o processamento da comissão se suspende logo que os funcionários atinjam os limites anuais autorizados para as respectivas categorias, deverá declarar-se na competente coluna que nenhum dos tesoureiros abonados excede os limites que lhes estão fixados.

Prazos. — Estas folhas devem dar entrada na 2.^a Repartição da Contabilidade Pública até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que a despesa respeita.

IV — Folhas de emolumentos pessoais e remunerações equivalentes

No processamento destas folhas utilizam-se os modelos:

C. P.:

- F7 — Folhas para despesas diversas;
- F7-A — Folha intercalar para o modelo F7.

A escrituração no rosto não oferece qualquer dificuldade, em virtude de se tornar necessário inscrever em cada folha uma só classificação orçamental, visto que os emolumentos de cada uma das espécies tratadas são processados em folhas independentes.

Quanto ao restante, porém, convém tratar o assunto da seguinte forma:

1. — Emolumentos sobre a cobrança do imposto sucessório e da sisa:

Escrituração. — Como as importâncias processadas são calculadas com base em elementos fornecidos pelas estações processadoras, utilizam-se no interior da folha, para o efeito, as seguintes colunas:

Elementos-base para determinação dos abonos			
Cobrança do imposto sucessório		Cobrança do imposto sucessório e sisa	
Anterior à Lei n.º 2022	Posterior à Lei n.º 2022	Anterior à Lei n.º 2022	Posterior à Lei n.º 2022

De entre as colunas encimadas da designação «Importâncias a abonar», utiliza-se uma delas para nela se inscreverem, com o título «Total dos emolumentos», os que forem devidos a cada funcionário.

Como é óbvio, utilizar-se-á ainda a coluna «Importância líquida a pagar».

O cálculo dos abonos e descontos efectua-se de harmonia com as regras constantes da primeira parte «Abonos e descontos ...» desta publicação.

Inscrição dos interessados. — Em primeiro lugar, por ordem de classes de concelhos (1.^a, 2.^a e 3.^a) e, dentro destas, por ordem alfabética, inscrevem-se os chefes de repartições de finanças, sem indicação do nome, isto é, apenas com a indicação da categoria.

Em segundo lugar inscrevem-se os conservadores do registo civil, também sem indicação do nome.

Prazos. — Estas folhas não estão abrangidas pelas disposições do artigo 18.º do Decreto com força de lei n.º 18 381, de 24 de Maio de 1930, podendo, assim, ser remetidas à 2.^a Repartição da Contabilidade Pública depois de findo o mês seguinte àquele a que dizem respeito.

Estão, no entanto, sujeitas ao prazo do artigo 1.º do Decreto n.º 27 327, pelo que as de cada ano económico deverão entrar naquela Repartição até ao dia 15 de Janeiro do ano seguinte.

2. — Emolumentos das alfândegas:

Escrituração. — De entre as colunas encimadas da designação «Importâncias a abonar», utiliza-se uma delas para nela se inscreverem, com o título «Emolumentos», os que forem devidos a cada funcionário, tendo em atenção os despachos em que intervieram (que não são indicados na folha) e a proporção (50 ou 100 por cento) em que compartilham dos emolumentos.

As colunas à esquerda «Elementos-base para determinação dos abonos» aproveitar-se-ão, com títulos adequados, para nelas se indicarem as «Importâncias ilíquidas para o complemento dos limites» no mês em que o limite de cada funcionário seja atingido e a discriminação dos emolumentos abonados, conforme a sua natureza (só em relação às folhas do pessoal do quadro técnico-aduaneiro e aos funcionários em que interessa), por forma a poder-se fazer o desconto da contribuição industrial.

Exemplo:

Elementos-base para determinação dos abonos			Importâncias a abonar	
Emolumentos dos artigos 3.º, 5.º, 6.º e 7.º	Emolumentos dos artigos 2.º e 4.º	Importâncias ilíquidas para o complemento dos limites	Emolumentos	

Nas colunas «Descontos» cujos títulos não se encontrem impressos inscrever-se-ão, conforme os casos, as deduções indicadas na primeira parte «Abonos e descontos ...» desta publicação.

Inscrição dos interessados. — Efectua-se por estações aduaneiras (sede da alfândega, delegações, postos fiscais, etc.) e, dentro destas, por ordem hierárquica de funcionários, numerando-os seguidamente.

Observações. — Como não se exige mensalmente, em relação a cada funcionário, a indicação das importâncias que se comportam nos limites, mas apenas as do complemento desses limites no mês em que são atingidos, as alfândegas deverão declarar que as importâncias líquidas abonadas não excedem, em relação a cada funcionário, os limites fixados para a respectiva categoria.

Deverão ainda fazer uma demonstração da natureza das receitas, consoante pertencem integralmente ou apenas em 50 por cento aos funcionários, por forma a verificar-se que o total da folha corresponde aos emolumentos devidos aos funcionários e que a totalidade da receita entrou nos cofres do Estado.

Estas declarações costumam ser substituídas por certidões autênticas que se apensam às folhas.

Os peritos veterinários, quando não forem subscritores da Caixa Geral de Aposentações, não devem descontar para a mesma Caixa, devendo o facto ficar esclarecido em «Observações» da folha.

Prazos. — Estas folhas deverão dar entrada na 2.^a Repartição da Contabilidade Pública até ao fim do mês seguinte àquele a que dizem respeito; exceptuam-se as de Dezembro, cujo prazo de remessa termina em 15 de Janeiro seguinte.

V — 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 acidentais;
- 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;
- 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 à 2.^a Repartição 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 Aposentações¹.

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 na 2.^a Repartição 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.

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.

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. 23.

As importâncias líquidas 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 2.^a Repartição da Contabilidade Pública.

Escrituração. — No rosto das folhas devem mencionar-se por classificações orçamentais os totais líquidos 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 somente o total líquido 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», são enviadas à 2.^a Repartição da Contabilidade Pública em duplicado, acompanhadas de *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 na 2.^a Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública até ao fim do mês seguinte àquele a que dizem respeito; exceptuam-se as de Dezembro, cujo prazo de remessa termina em 15 de Janeiro seguinte.

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 2.^a 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.