

## DESIGNAÇÃO DA AÇÃO: Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo

**Objetivos:**

- Executar o cálculo de remunerações e ajudas de custo e processar o respetivo pagamento;
- Aprofundar os conhecimentos necessários para a execução das formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos;
- Efetuar os cálculos respeitantes ao processamento de horas extraordinárias, ajudas de custo e outros suplementos.

**Destinatários:** Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas

**Formador:** Dr. José Alberto Rodrigues

**Responsável pela Coordenação Científica da Ação:** Elsa Caldeira

**Responsável pela Coordenação Pedagógica da Ação:** Natália Viseu

**Modalidade e Organização da Formação:** Contínua e Presencial

**Nº de Formandos:** 30

**Programa detalhado:** ver Programa abaixo

**Data de Realização:** 4 dias, de 3 a 6 de dezembro

**Carga Horária:** 28 horas – 7h/dia

**Horário:** 9h30/13h00 – 14h00/17h30.

## PROGRAMA

### Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo

1. Enquadramento;
2. Processamento de Remunerações e Outros Abonos:
  - 2.1. Descontos Obrigatórios e Facultativos;
  - 2.2. Descontos Judiciais;
  - 2.3. Reposições;
  - 2.4. Reduções Remuneratórias;
  - 2.5. Subsídio de Refeição;
  - 2.6. Abono para Falhas;
  - 2.7. Trabalho Extraordinário ou Suplementar;
  - 2.8. Processamento de Outros Abonos Pontuais.
3. Ajudas de Custo em Território Nacional;
4. Ajudas de Custo ao Estrangeiro e no Estrangeiro:
  - 4.1. Processamento de Ajudas de Custo;
  - 4.2. Condições de Atribuição de Ajudas de Custo;
  - 4.3. Documentação indispensável à Gestão de Ajudas de Custo.
5. Regulamentação para Vencimentos e Ajudas de Custo;
6. Responsabilidades Financeiras;
7. Casos Práticos.