

# Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo



## O que vai aprender nesta formação?

- Conhecer e saber aplicar a legislação vigente na Administração Pública;
- Executar o cálculo de remunerações e ajudas de custo e processar o respectivo pagamento;
- Aprofundar os conhecimentos necessários para a execução das formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos.

## Destinatários

- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente técnico

- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente operacional
- Trabalhadoras/es das carreiras especiais

## **Como está organizado o programa?**

1. Enquadramento:
  - 1.1. Conceitos jurídicos;
2. Processamento de remunerações e outros abonos:
  - 2.1. Descontos obrigatórios e facultativos;
  - 2.2. Descontos judiciais;
  - 2.3. Subsídio de refeição;
  - 2.5. Abono para falhas;
  - 2.6. Trabalho suplementar;
3. Ajudas de Custo:
  - 3.1. Nacionais;
  - 3.2. Estrangeiro;
4. Documentação de suporte;
5. Casos Práticos.



## **Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?**

---

- Orientação para o Serviço Público
- Orientação para Resultados
- Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
- Gestão do Conhecimento Tomada de Decisão

## **Qual o valor da propina?**

140€

## **Requisitos gerais de acesso**

## **Formadores**

### **Ana Ricardo**

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Moderna (Lisboa), com frequência do Mestrado em Direito Administrativo na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Desde fevereiro de 2018, a exercer em regime de comissão de serviço, funções de Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, integrado na Direção Jurídica e de Administração Geral da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), ao qual compete executar as políticas de recursos humanos da organização e assegurar as atividades de suporte à gestão do ciclo de vida dos trabalhadores, promovendo a sua valorização e desenvolvimento.

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Equipas**

Duração: **14 horas**

Forma de organização da formação: **Formação Mista (Presencial e a Distância)**

[Visitar página do Curso](#)