



# Processamento de Vencimentos de A a Z

# Formação Online | Formação Administração Pública

Datas: 4 e 5 de março de 2026 Horário: 09h00 às 13h00

#### **OBJETIVOS**

Aprofundar conhecimentos, numa visão ampla do sistema de processamento de vencimentos da Função Pública, sobre a **tramitação prática e problemas relacionados com o processamento de vencimentos.** 

#### **PROGRAMA**

### 1. O problema inerente à recolha e validação de dados

1.1. Estratégias para recolher e inserir os elementos indispensáveis ao cálculo do vencimento em tempo útil

## 2. Como proceder ao cálculo do salário bruto

- 2.1. A remuneração com base na TRU
- 2.2. Os diferentes subsídios a levar em conta no processamento de vencimento
- 2.3. Os prazos legais para pagamentos de subsídios e abonos

# 3. Cálculo de descontos e retenções

- 3.1. Descontos obrigatórios
- 3.2. Descontos facultativos

# 4. Cálculo do salário líquido / Recibos de vencimento

- 4.1. Da retenção na fonte
- 4.2. Que descontos efetuar de acordo com os diferentes tipos de suplementos / subsídios
- 4.3. Abonos
- 4.4. Emissão do recibo de vencimento: regras legais a levar em conta

### 5. Comunicação às entidades oficiais (relação contributiva) / Pagamento e arquivo

- 5.1. Ficheiro de descontos para a CGA (descontos de quotas e contribuições)
- 5.2. Ficheiro de descontos para a SS Declaração Mensal de Remunerações DMR
- 5.3. O pagamento do vencimento ao trabalhador e arquivo nos termos da lei





#### **FORMADORA**

#### **Cristina Andrade**

Atualmente é Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia;

Foi Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matosinhos de 2005 até maio 2023;

Consultora Jurídica do Quadro de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Matosinhos (2004);

Licenciatura em Direito Universidade Católica (Porto);

Pós-Graduação em Direito Administrativo e Administração Pública;

Mestre em Economia e Gestão de Recursos Humanos – Faculdade de Economia da Universidade do Porto:

Formadora desde 2000 para a Administração Local na área da Gestão dos Recursos Humanos.

# **DESTINATÁRIOS**

Dirigentes, Técnicos Superiores e Técnicos com intervenção na área da Gestão de Recursos Humanos; Advogados; Consultores Jurídicos da Administração Pública.

# Datas, Horário e Duração

Datas: 4 e 5 de março de 2026 Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.).
  Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.
- Independentemente da duração do seminário:
- Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
- Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
- Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.





### **INSCRIÇÕES**

Limite de inscrições: 25 participantes

**Inscrição**: 220 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), por participante

#### Inclui:

- Documentação;

- Certificado de participação.

## COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (info@quadrosemetas.pt).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

### Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar á retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

### **GESTORA DA FORMAÇÃO**

Ana Rocha

ana.rocha@quadrosemetas.pt

Tel.: 228 301 302

QUADROS & METAS – Construir o futuro com as pessoas e para as pessoas

Siga-nos no







Entre em contacto connosco através do WhatsApp (+ 351) 910 531 329

