

FICHA SÍNTESE DO CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo
ÁREA ESTRATÉGICA	Interesse e Serviço Público
ÁREA TEMÁTICA	Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Equipas
DURAÇÃO	14 horas
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
REGIME DE FORMAÇÃO	E-Learning
OBJETIVOS GERAIS	Executar o cálculo de remunerações e de 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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> – Conhecer e aplicar a legislação vigente na Administração Pública no âmbito do processamento salarial – Executar o cálculo de remunerações e ajudas de custo e processar o respetivo pagamento – Executar as formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos
PROGRAMA DO CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enquadramento 2. Processamento de remunerações e outros abonos 3. Ajudas de Custo 4. Documentação de suporte 5. Casos Práticos