



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

**CIRCULAR**

N.º 2/ORÇ/2025

**DESTINATÁRIOS:** Todos os serviços da administração pública regional.

**ASSUNTO:** **REGISTO DOS COMPROMISSOS E CÁLCULO DOS FUNDOS DISPONÍVEIS.**

A presente Circular, aprovada Sua Ex.<sup>a</sup> o Secretário Regional das Finanças, revoga a Circular n.º 2/ORÇ/2023 e divulga as instruções relativas à forma de registo e acompanhamento dos compromissos e ao cálculo dos fundos disponíveis.

Conteúdo

I — REGRAS GERAIS .....	2
II — INSTRUÇÕES RELATIVAS À CONTABILIZAÇÃO DOS COMPROMISSOS.....	3
III — INSTRUÇÕES RELATIVAS À CONTABILIZAÇÃO DOS COMPROMISSOS PLURIANUAIS .....	5
IV — FUNDOS DISPONÍVEIS (FD) .....	7
V — REPORTE DE INFORMAÇÃO.....	9
VI — DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

## I — REGRAS GERAIS

1. Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, *"as entidades têm obrigatoriamente sistemas informáticos que registam os fundos disponíveis, os compromissos, os passivos, as contas a pagar e os pagamentos em atraso, especificados pela respetiva data de vencimento"*, sendo que:
  - a) Fundos disponíveis — correspondem a verbas disponíveis a muito curto prazo;
  - b) Compromissos — são as obrigações de efetuar pagamentos a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições (ver alínea a) do artigo 3.º da Lei n.º 8/2012, na sua redação atual);
  - c) Passivos — são as obrigações presentes da entidade provenientes de acontecimentos passados, cuja liquidação se espera que resulte num exfluxo de recursos da entidade que incorporam benefícios económicos;
  - d) Contas a pagar — correspondem ao subconjunto dos passivos certos, líquidos e exigíveis;
  - e) Pagamentos em atraso — são as contas a pagar que permaneçam nessa situação **mais de 90 dias** posteriormente à data de vencimento acordada ou especificada na fatura, contrato, ou documentos equivalentes.
2. Os **compromissos consideram-se assumidos** quando é executada uma ação formal pela entidade, como sejam:
  - a) A emissão de ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente;
  - b) Assinatura de contrato, acordo ou protocolo.
3. Os compromissos podem também ter um caráter permanente e estar associados a pagamentos durante um período indeterminado de tempo, nomeadamente salários, rendas, eletricidade ou pagamento de prestações diversas.
4. A autorização para a assunção de compromissos deve ser sempre precedida pela verificação da conformidade legal e da regularidade financeira da despesa, nos termos da Lei n.º 8/2012, na sua redação atual e demais legislação, sendo ainda de salientar que, de acordo com o artigo 18.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro:
  - 1- *"(...) as dotações orçamentais [disponíveis] constituem o limite máximo a utilizar na realização das despesas (...)"* e que:
  - 2- *"(...) nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no Orçamento da RAM, tenha cabimento no correspondente crédito orçamental e obedeça ao princípio da utilização por duodécimos, ressalvadas (...) as exceções autorizadas por lei."*
  - 3- *"(...) seja justificada quanto à sua economia, eficiência e eficácia"*.

e que:

*"Os titulares de cargos políticos, dirigentes, gestores e responsáveis pela contabilidade não podem assumir compromissos que excedam os fundos disponíveis (...)", conforme n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, na sua redação atual.*





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

5. Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho "(...) *nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas as seguintes condições:*
- a) *Verificada a conformidade legal<sup>1</sup> e a regularidade financeira<sup>2</sup> da despesa, nos termos da lei;*
  - b) *Registado no sistema informático de apoio à execução orçamental;*
  - c) *Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente."*
6. O Manual de procedimentos da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), elaborado pela Direção-Geral do Orçamento, constitui um instrumento de apoio técnico à aplicação da Lei n.º 8/2012, alterada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, pelo que se aplica na íntegra, com as devidas adaptações, a todos os serviços da administração pública regional.

## II — INSTRUÇÕES RELATIVAS À CONTABILIZAÇÃO DOS COMPROMISSOS

7. Nos termos do manual de procedimentos da LCPA, elaborado pela Direção Geral do Orçamento, todos os serviços deverão atender às seguintes regras relativamente ao **registo dos compromissos nos respetivos sistemas informáticos**:
- 7.1. Registo do cabimento — os serviços devem obrigatoriamente cabimentar todas as despesas prováveis, tendo como referência o orçamento anual da entidade, líquido de cativos;
- 7.2. Registo do compromisso — o registo deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, **pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento** para os compromissos conhecidos nessa data (exemplo: com a nota de encomenda, ordem de compra ou documento equivalente);
- 7.3. O registo do compromisso deverá atender à natureza dos mesmos, devendo obedecer às seguintes normas:
- a) Compromissos afetos a despesas "permanentes" ou continuadas, como salários ou vencimentos, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimentos anuais ou plurianuais, transferências para despesas com o pessoal dos SFA, ou outras — o registo deve ser entendido em relação ao consumo de três meses e registados para esse período, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento (ver manual página 14, disponível no endereço eletrónico: <http://www.dgo.pt/execucaoorcamental/Paginas/LeiCompromissosPagamentosEmAtraso.aspx>);
  - b) Compromissos afetos a despesas que não têm caráter permanente (ex: obras de reparação, aquisição de equipamentos, ...), sendo ou não o seu pagamento faseado — o registo deve efetuar-se pela totalidade da despesa do ano. Caso os fundos disponíveis não sejam suficientes para acomodar estes contratos pode ser solicitado o aumento temporário dos fundos disponíveis (art.º 4.º) **antes da assunção** dos compromissos;
  - c) Caso esteja em vigor regime transitório, previsto no artigo 15.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro (vigência

<sup>1</sup> Corresponde à prévia existência de lei ou disposição legal que autorize a despesa.

<sup>2</sup> Depende da inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, em regime duodecimal), a execução do orçamento das despesas deve obedecer ao princípio da utilização por duodécimos, concretizando-se o regime duodecimal através da fixação mensal dos fundos disponíveis.

8. Após o cálculo dos fundos disponíveis, quando o compromisso é assumido, nos termos do capítulo I da presente Circular, é-lhe atribuído um número de compromisso único, sequencial e automático, à medida que o mesmo é registado no sistema informático, independentemente da orgânica a que pertence o serviço, que deverá constar, obrigatoriamente, na nota de encomenda (a emitir automaticamente pelo sistema informático), contrato ou documento equivalente, conforme o estabelecido no artigo 5.º da LCPA. As faturas devem fazer menção ao n.º de compromisso, condição prévia para ser autorizado o pagamento (vd. artigo 9.º da Lei n.º 8/2012, alterada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março).
9. Tendo em vista dar cumprimento ao n.º 3 do artigo 5.º da LCPA e tendo em conta dificuldades operacionais colocadas por fornecedores, sobretudo em contratos continuados (eletricidade, água, comunicações, ...) as entidades devem enviar aos fornecedores e entidades afins uma comunicação (ofício/email) com indicação dos números de compromisso correspondentes aos fornecimentos em causa.
10. Os serviços não podem assumir nem proceder ao registo dos compromissos sem cumprir com o disposto nos n.ºs 4 a 6 do capítulo I da presente circular.
11. Sem o número de compromisso o contrato ou as obrigações subjacentes são considerados nulos.
12. Sempre que necessário, o valor do compromisso deve ser retificado de modo a corresponder à despesa realizada.
13. O registo dos compromissos a que se refere o n.º 7.3., alínea a), é prioritário em relação aos demais, seguindo-se, por ordem de prioridades, os encargos de natureza financeira, os encargos plurianuais, as despesas financiadas por fundos europeus e outros encargos.
14. Excetuando o período de vigência do Orçamento em regime duodecimal, os compromissos resultantes de leis ou contratos já firmados e renovados automaticamente são lançados nas contas-correntes dos serviços e organismos pelos respetivos montantes anuais, no início de cada ano económico.
15. A assunção de compromissos de valor superior a € 300 000,00 e de valor superior a € 500 000,00, no caso do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (ambos os valores com IVA incluído, à taxa legal aplicável), excluindo os compromissos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM e dos projetos associados ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), nos termos do artigo 36.º do ORAM2024, é sempre precedida de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças. Para o efeito, os pedidos devem ser acompanhados da seguinte informação:
  - a) Caso não respeitem a encargos plurianuais:
    - i) Formulário com o pedido de autorização prévia para assunção do encargo, conforme Mapa III.1;





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

- ii) Informação de cabimento para os encargos do ano;
  - iii) Mapa IV, caso respeite a renovação ou celebração de contratos com idêntico objeto ou contraparte de contrato vigente no ano anterior;
16. A autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças é precedida de parecer do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM (IDR), sempre que o compromisso, a que se refere o número anterior, esteja afeto a despesas incluídas em investimentos do Plano.
17. Todos os processos enviados à Direção de Serviços de Informação e Análise Contabilística, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) deverão obedecer ao estipulado na presente Circular. Os mesmos devem ser instruídos com toda a documentação de suporte necessária à justificação da despesa incluindo as evidências da verificação prévia de conformidade legal e factual das despesas.

### III — INSTRUÇÕES RELATIVAS À CONTABILIZAÇÃO DOS COMPROMISSOS PLURIANUAIS

18. Os compromissos plurianuais correspondem aos compromissos que constituem obrigação de efetuar pagamentos em mais do que um ano económico ou em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido.
19. Os compromissos plurianuais só podem ser assumidos desde que sejam respeitadas todas as normas relativas à assunção de compromissos.
20. De acordo com o determinado na LCPA a assunção de compromissos plurianuais implica que os mesmos sejam registados previamente à respetiva autorização, na plataforma dos compromissos plurianuais, utilizando para o efeito o Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP).
21. Nos termos do artigo 16.º da LCPA, os planos de liquidação dos pagamentos em atraso que gerem encargos plurianuais devem ser objeto de registo nos referidos suportes informáticos centrais atrás referidos.
22. O registo e acompanhamento dos encargos plurianuais no SCEP deve efetuar-se nos termos do definido na Circular n.º 4/ORÇ/2019, de 23 de abril.
23. Os compromissos plurianuais de todas as entidades da administração pública regional que são objeto de autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, excluindo os projetos PRR, devem ser enviados complementarmente para o endereço de e-mail [plurianuais@madeira.gov.pt](mailto:plurianuais@madeira.gov.pt), acompanhados da seguinte informação:
- a) Formulário com o pedido de autorização prévia para assunção do encargo, conforme Mapa III.2;
  - b) Demonstração do registo no SCEP, de acordo com o n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, alterado pela Lei n.º 22/2015;
  - c) Informação de cabimento para os encargos do ano;
  - d) Minuta da Portaria de Repartição de Encargos, se aplicável;





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

- e) Mapa IV, caso respeite a renovação ou celebração de contratos com idêntico objeto ou contraparte de contrato vigente no ano anterior;
  - f) Parecer favorável do Secretário Regional da respetiva tutela caso esteja afeto ao Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-Região Autónoma da Madeira;
24. Nas situações em que o valor global do encargo a assumir/adjudicar seja distinto do valor apresentado para efeitos de autorização prévia, os serviços devem enviar à DROT, **previamente à adjudicação**:
- 24.1 Caso seja necessária portaria de repartição de encargos:
- a) Portaria de repartição de encargos ajustada com os novos valores, se aplicável;
  - b) Comprovativo de atualização do registo no SCEP;
  - c) Informação de cabimento atualizada;
  - d) Fundamentação para a alteração do valor.
- 24.2 Nas demais situações, e desde que o valor global do encargo a assumir/adjudicar não exceda o valor apresentado para efeitos de autorização prévia, os serviços devem enviar para a Unidade de Gestão, o comprovativo de atualização de registo no SCEP.
25. Os pedidos de reprogramação de encargos plurianuais objeto de autorização prévia pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, devem ser enviados complementarmente à DROT, para o endereço de e-mail [plurianuais@madeira.gov.pt](mailto:plurianuais@madeira.gov.pt), acompanhados da seguinte informação:
- a) Formulário com o pedido de autorização prévia para assunção do encargo, conforme Mapa III.3;
  - b) Demonstração do registo no SCEP, de acordo com o n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, alterado pela Lei n.º 22/2015;
  - c) Declaração de cabimento para os encargos do ano e informação sobre cobertura em anos seguintes (referência à inclusão no último PIDDAR aprovado);
  - d) Minuta da Portaria de Repartição de Encargos, se aplicável;
  - e) Mapa IV, sempre que do pedido de reprogramação resulte um aumento global do encargo relativamente ao anteriormente autorizado;
  - f) Parecer favorável do Secretário Regional da respetiva tutela caso esteja afeto ao Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-Região Autónoma da Madeira.
26. A assunção de encargos plurianuais independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira e parcerias público-privadas, **afetos a projetos PRR**, nos termos do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2022/IM, de 12 de janeiro, e do n.º 5 do artigo 33.º do ORAM 2024, fica dispensada da autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças.
27. A autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, para as situações mencionadas nos números 26 a 28 é precedida de parecer do IDR, sempre que o encargo plurianual esteja afeto a despesas incluídas em investimentos do Plano.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

28. Todas as comunicações aos serviços da Secretaria Regional das Finanças (SRF) no que se refere aos plurianuais deve ser feita para o endereço de correio eletrónico: [plurianuais@madeira.gov.pt](mailto:plurianuais@madeira.gov.pt).

**IV — FUNDOS DISPONÍVEIS (FD)**

29. Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 todas as entidades, quer tenham ou não pagamentos em atraso, devem determinar os fundos disponíveis o mais tardar até ao 5.º dia útil de cada mês.
30. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços devem observar o disposto na LCPA.
31. As entidades com pagamentos em atraso deverão observar o disposto no artigo 8.º da LCPA, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis.
32. A SRF atribuirá a cada Departamento do Governo Regional, no início de cada mês, uma dotação global de fundos disponíveis e efetuará o correspondente registo no GeRFiP, no módulo de gestão dos fundos disponíveis. Os compromissos assumidos por cada departamento não podem exceder o valor global dos FD atribuídos pela SRF.
33. Enquanto estiver em vigor o regime transitório, previsto no artigo 15.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro (vigência do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, em regime duodecimal), a execução do orçamento das despesas deve obedecer ao princípio da utilização por duodécimos, concretizando-se o regime duodecimal através da fixação mensal dos fundos disponíveis.
34. Para efeitos do n.º anterior, a atribuição dos fundos disponíveis afetos obedece às seguintes regras:
- Orçamento de funcionamento normal:** atribuição mensal de fundos disponíveis correspondentes a um (1) duodécimo, das dotações orçamentais, com exclusão das dotações orçamentais que não constarão em 2025 ou que estão associadas à celebração de Contratos Programa e que necessitam da atribuição dos fundos disponíveis pelo valor total, ou cuja execução ocorrerá mais tarde, ao longo do ano (tais como subsídio de férias, subsídio de Natal, subsídio de insularidade), e, as dotações com compensação em receita, cuja atribuição dependerá da solicitação a efetuar;
  - Capítulo 50:** atribuição do valor duodecimal, mediante pedido de fundos adicionais a formular por cada UG, sempre que estejam reunidas as condições para o efeito. Excetuam-se os fundos disponíveis associados a projetos aprovados no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência.
35. Após o final do regime transitório, as UG deverão enviar à SRF:
- até ao dia 28 do mês anterior a que respeita o pedido de fundos, para o endereço de e-mail [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt) mapa com a desagregação das necessidades de fundos, conforme Mapa I – FD, identificando as despesas de acordo com a respetiva natureza (Despesas com o pessoal, Continuadas ou permanentes, Transitadas, Plurianuais, Outras), medida e fonte de financiamento e apresentando justificação para a totalidade dos saldos de fundos disponíveis existentes;





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

- b) Os pedidos de fundos disponíveis afetos ao capítulo 50 deverão obedecer ao disposto no Mapa II – FD a disponibilizar pela DROT às UG, de acordo com o seguinte calendário:
- Até ao dia 22 de cada mês a DROT envia o Mapa II-FD a cada UG, com a informação orçamental atualizada;
  - No prazo máximo de três dias úteis, após a receção do ficheiro, cada UG devolve à DROT, através do endereço de e-mail [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt) o mesmo mapa com a indicação da solicitação de FD e com a justificação para o saldo de FD existente e com a identificação das alíneas do n.º 39 para as situações dos projetos que ainda não tem candidatura submetida a fundos europeus;
  - Após a aprovação, pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, da atribuição de fundos disponíveis, o ficheiro é devolvido ao serviço com a indicação do valor atribuído na coluna Fundos Atribuídos;
36. Os fundos disponíveis afetos a projetos financiados por fundos europeus, só podem ser solicitados após a aprovação da candidatura, excetuando-se:
- As solicitações para despesas com pessoal decorrentes de contratos que já estão em execução no dia 1 de janeiro de 2025;
  - As solicitações afetas a despesas essenciais para que os projetos possam vir a ser financiados por fundos europeus, nomeadamente com a elaboração de projetos de execução de obras;
  - As solicitações afetas a despesas para projetos a cofinanciar com início em 2025, devidamente fundamentado pelo serviço, designadamente através de uma prévia apreciação enquadradora quanto à natureza dessas despesas por parte do organismo responsável pela análise ou aprovação da respetiva candidatura.
37. Os pedidos adicionais de fundos disponíveis devem ser instruídos conforme formulário de solicitação adicional de fundos disponíveis. Para o efeito, devem ser numerados sequencialmente e enviados para o endereço de e-mail [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt).
38. Cada UG, considerando o valor dos FD atribuídos pela SRF, valida/comunica a cada entidade o valor do FD a considerar para o mês em questão.
39. A gestão dos fundos disponíveis de cada departamento deve ser efetuada de forma centralizada e integrada, e será da responsabilidade do Coordenador da UG, devendo ser atendida a maximização dos fundos da UE.
40. A reafetação de FD pertencentes à mesma Secretaria Regional, nos termos do artigo 4.º-A, da Lei n.º 22/2015, de 17 de março, é da competência do Secretário Regional da tutela, de forma a evitar a acumulação de pagamentos em atraso.
41. As reafetações de FD afetos ao Fundo de Coesão Nacional, projetos financiados por fundos europeus, dotações com compensação em receita, jogos sociais e contração de empréstimos (Fonte de Financiamento 712) dependem de autorização prévia do SRF, caso impliquem alteração de valores globais ao nível das fontes de financiamento. Nas demais situações as UG devem comunicar as reafetações de fundos disponíveis





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

efetuadas, utilizando para o efeito o endereço de correio eletrónico: [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt).

42. A UG é responsável pela atribuição dos FD aos serviços e fundos autónomos e entidades públicas reclassificadas integrados no respetivo Departamento, na parte referente às transferências do Governo Regional.
43. Nos termos do artigo 4.º da LCPA, os aumentos temporários de fundos disponíveis dependem de autorização expressa do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, devendo os pedidos ser instruídos nos termos do definido no manual da LCPA (página 9).
44. Os FD de janeiro referem-se aos três primeiros meses, considerando o mês de reporte da informação como o 1.º mês (vd página 24 e seguintes do manual da LCPA). O valor dos fundos equivale ao subtotal acumulado até março, uma vez que não existem compromissos assumidos. Caso esteja em vigor regime transitório, previsto no artigo 15.º da Lei n.º 28/92, de 1 de setembro (vigência do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, em regime duodecimal), a execução do orçamento das despesas deve obedecer ao princípio da utilização por duodécimos, concretizando-se o regime duodecimal através da fixação mensal dos fundos disponíveis.
45. Todas as comunicações aos serviços da SRF no que se refere aos **fundos disponíveis** deve ser feita exclusivamente para o endereço de correio eletrónico: [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt).

#### V — REPORTE DE INFORMAÇÃO

46. Cada Departamento deve enviar à DROT, para o endereço de correio eletrónico [reportes.financas@madeira.gov.pt](mailto:reportes.financas@madeira.gov.pt) nos prazos definidos no calendário de reporte, a seguinte informação:
- Mapa dos pagamentos em atraso;
  - Mapa dos valores em dívida (modelo em anexo);
  - Mapa com a evolução dos pagamentos em atraso (modelo em anexo);
  - Mapa dos fundos disponíveis dos SFA e EPR;
  - Mapa dos recebimentos em atraso;
  - Relação dos compromissos assumidos, extraída do respetivo sistema informático (deve constar pelo menos n.º do compromisso e valor);
  - Informação sobre a existência/identificação de entidades incumpridoras (serviços simples, serviços integrados, SFA's e EPR's) na assunção de compromissos em função dos fundos disponíveis e respetiva natureza do incumprimento, tal como definido por lei (n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012);
  - Análise da informação (modelo em anexo);
  - Mapa com a relação dos acréscimos.
47. Até ao dia 31 de janeiro de cada ano, todas as UG devem enviar à DROT as declarações a que alude o artigo 15.º da LCPA (declaração de compromissos plurianuais, declaração de pagamentos em atraso existentes em 31 de dezembro do ano anterior e declaração de recebimentos em atraso existentes em 31 de dezembro do





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS  
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

ano anterior), conforme modelos em anexo e de acordo com as regras definidas no manual da DGO.

48. Conforme disposto no n.º 3 do artigo 15.º da LCPA, as declarações devem ser publicitadas no sítio da internet de cada entidade e devem integrar os respetivos relatórios de contas.
49. Todas as comunicações aos serviços da SRF no que se refere ao reporte de informação deve ser feita exclusivamente para o endereço de correio eletrónico: [reportes.financas@madeira.gov.pt](mailto:reportes.financas@madeira.gov.pt).

**VI — DISPOSIÇÕES GERAIS**

50. Cada Departamento deverá proceder à imediata redistribuição da presente Circular por todos os organismos tutelarmente dependentes, incluindo os Serviços, Institutos e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas.
51. A presente alteração à Circular, assim como a republicação dos mapas anexos, encontra-se disponível na página da DROT, na internet, no seguinte endereço: <http://www.madeira.gov.pt/drot>.

Direção Regional do Orçamento e Tesouro, 8 de janeiro de 2025.

A Diretora Regional,

Dulce Faria Veloz



## **ÍNDICE DE MAPAS ANEXOS À CIRCULAR N.º 2/ORÇ/2025**

[MAPA I](#) - FUNDOS DISPONÍVEIS AFETOS AO FUNCIONAMENTO NORMAL

[Mapa II](#) - FUNDOS DISPONÍVEIS AFETOS AO CAPÍTULO 50

[Mapa II.1](#) - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO ADICIONAL DE FUNDOS DISPONÍVEIS

[MAPA III.1](#) - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA ASSUNÇÃO DE ENCARGO SUPERIOR A 300 MIL EUROS

[MAPA III.2](#) - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA ASSUNÇÃO DE ENCARGO PLURIANUAL

[MAPA III.3](#) - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA REPROGRAMAÇÃO DE ENCARGO PLURIANUAL

[MAPA III.4](#) - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

[Mapa IV](#) - COMPARATIVO CONTRATOS - CUSTO VS. BENEFICIÁRIOS (N-1 E N)

[MVD](#) - MAPA DOS VALORES EM DÍVIDA

[MEPA](#) - EVOLUÇÃO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

[ENDEREÇOS E INSTRUÇÃO DOS E-MAIL](#)

[CALENDÁRIO DE REPORTE](#)

DECLARAÇÕES LCPA

**MAPA I - FUNDOS DISPONÍVEIS AFETOS AO FUNCIONAMENTO NORMAL**

SECRETARIA:

MÊS:

Designação do serviço	Centro Financeiro (formato M100###)	Classificação Orgânica	Classificação Económica	Alínea (2)	Fonte de financiamento	Medida	Montante em euros	Mês	Tipo de Despesas(1)	Descrição da Despesa	Código SCEP (Entidade/ano/número encargo)

Notas:

(1) As despesas devem estar identificadas nos seguintes termos:

- Despesas com pessoal
- Despesas continuadas/permanentes
- Outras

Mapa II - FUNDOS DISPONÍVEIS AFETOS AO CAPÍTULO 50

Código Projeto	Código Serviço	SEC	Designação Serviço	Projecto	Orçamento Inicial	Designação Projeto	FONTE DE FINANCIAMENTO	Medida COVID-19	Financiamento UE	FCN	LM	Compensação Receita	Jogos Sociais	RP ORAM	SCEP 2025	Estado Candidatura	Fundos atribuídos Janeiro	Fundos atribuídos Fevereiro	Fundos atribuídos Março	Fundos atribuídos Abril	Fundos atribuídos Maio	Fundos atribuídos Junho	Fundos atribuídos Julho	Fundos atribuídos Agosto	Fundos atribuídos Setembro	Fundos atribuídos Outubro
----------------	----------------	-----	--------------------	----------	-------------------	--------------------	------------------------	-----------------	------------------	-----	----	---------------------	---------------	---------	-----------	--------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------------	---------------------------

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- 1/ Só podem inserir valores na coluna **Solicitação de Fundos Janeiro** (Coluna A1).
- 2/ A solicitação de fundos disponíveis não pode exceder a dotação disponível.
- 3/ A coluna **Justificação** deve ser sempre preenchida.
- 4/ Após a aprovação da atribuição de fundos disponíveis, o ficheiro é devolvido ao serviço com a indicação do valor atribuído na coluna Fundos Atribuídos.



**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO ADICIONAL DE FUNDOS DISPONÍVEIS**

**N.º /2025**

**SECRETARIA**

**SERVIÇO:**

--

**1. CONFORMIDADE DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL**

**SOLICITAÇÃO AFETA A FUNCIONAMENTO NORMAL:**

Classificação orgânica	Classificação económica	Fonte Financiamento	Medida	Dotação Corrigida	Compromissos assumidos	Dotação Disponível	Solicitação de fundos

**SOLICITAÇÃO AFETA AO CAPÍTULO 50:**

Projecto	Fonte Financiamento	Designação Projeto	Medida	Estado da candidatura	Dotação Corrigida	Fundos atribuídos	Compromissos assumidos	Dotação Disponível	Saldo de fundos	Solicitação de fundos

**2. JUSTIFICAÇÃO DOS SALDOS:**

CENTRO FINANCEIRO (CF)	Fonte Financiamento	Designação CF	Fundos atribuídos	Compromissos assumidos	Dotação Disponível	Saldo de fundos disponíveis	Justificação do saldo
<b>TOTAL DOS CF (ASSOCIADO À MESMA FONTE DE FINANCIAMENTO)</b>							

**3. ENQUADRAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

**Descrição, finalidade e fundamentação:**

--

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA ASSUNÇÃO DE ENCARGO SUPERIOR A 300 MIL EUROS\*  
 N.º /SECRETARIA ou SFA ou EPR /2025

SERVIÇO:

1. CONFORMIDADE LEGAL

Instrumento legal	Artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho		
<b>Cumprimento do n.º 15 da Circular n.º 2/ORÇ/2025:</b>			
a) Declaração de cabimento para o ano			<input type="text" value="nº"/>
b) <b>Mapa IV</b> (Caso respeite a renovação ou celebração de contratos com idêntico objeto ou contraparte de contrato vigente no ano anterior)			<input type="text" value="SIM/ NÃO/ NÃO APLICÁVEL"/>
1. Existe aumento de despesa face ao(s) contrato(s) anterior(es)			<input type="text" value="SIM ou NÃO"/>
2. Justificação para o aumento da despesa:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		

2. CONFORMIDADE DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL AFETA AO SERVIÇO:

<b>Dotação orçamental afeta ao encargo:</b>			
Classificação orgânica:	<input type="text"/>	N.º Projeto:	<input type="text"/>
Classificação económica:	<input type="text"/>	Medida:	<input type="text"/>
Dotação orçamental disponível:	<input type="text"/>	dotação orçamental-cativos-compromissos	
Fonte de financiamento:	<input type="text"/>		
Encargo afeto a 2025:	<input type="text"/>		

3. ENQUADRAMENTO DO ENCARGO E APRECIÇÃO GLOBAL

Descrição, finalidade e fundamentação:

4. Despesa afeta a estudos, pareceres, projetos e serviços de consultoria - Justificação nos termos do n.º 12 do artigo 66.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M:

--

5. DATA:

O DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:	(Assinatura)
DATA:	
O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:	(Assinatura)

Notas:

\* Para o Serviço Regional de Saúde, o valor da despesa deve exceder os 500 mil euros.

É dispensado o preenchimento do mapa, no caso dos Contratos-programa, quando tenha sido remetido para a SRF para análise devidamente instruído.



FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA REPROGRAMAÇÃO DE ENCARGO PLURIANUAL  
N.º /SECRETARIA ou SFA ou EPR /2025

SERVIÇO:

1. CONFORMIDADE LEGAL

<b>Instrumento legal</b>	N.º 1 do artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho Artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/2024/M, de 11 de setembro Artigo 32.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho		
<b>Cumprimento do n.º 25 da Circular n.º 2/ORÇ/2025:</b>			
a) Demonstração do registo no SCEP			<input type="text" value="n.º"/>
b) Declaração de cabimento para o ano			<input type="text" value="n.º"/>
d) <b>Mapa IV</b> (sempre que do pedido de reprogramação resulte um aumento global do encargo relativamente ao anteriormente autorizado)			<input type="text" value="SIM/ NÃO/ NÃO APLICÁVEL"/>
1. Existe aumento de despesa face ao(s) contrato(s) anterior(es)			<input type="text" value="SIM ou NÃO"/>
2. Justificação para o aumento da despesa:	<input type="text"/>		

2. CONFORMIDADE DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL AFETA AO SERVIÇO:

<b>Dotação orçamental afeta ao encargo:</b>			
<b>Classificação orgânica:</b>	<input type="text"/>	<b>N.º Projeto:</b>	<input type="text"/>
<b>Classificação económica:</b>	<input type="text"/>	<b>Medida:</b>	<input type="text"/>
<b>Dotação orçamental disponível:</b>	<input type="text"/>	dotação orçamental-cativos-compromissos	
<b>Fonte de financiamento:</b>	<input type="text"/>		
<b>Valor total do encargo:</b>	<input type="text"/>		
<b>Encargo afeto a 2025:</b>	<input type="text"/>		
<b>Programação do Encargo em análise (com IVA):</b>			
	<b>INICIAL</b>	<b>REPROGRAMAÇÃO</b>	<b>Programação PIDDAR</b>
2024	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2025	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2026	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2027	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>

**SCEP** (Encargos autorizados pelo SRF com registo em SCEP)

<b>Com IVA</b>
<input type="text" value="0,00 €"/>

3. ENQUADRAMENTO DO ENCARGO E APRECIÇÃO GLOBAL

<b>Descrição, finalidade e fundamentação:</b>
<input type="text"/>
<b>Despesa afeta a estudos, pareceres, projetos e serviços de consultoria - Justificação nos termos do n.º 12 do artigo 62.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M:</b>
<input type="text"/>
5. DATA:
O DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:
<input type="text"/>
(Assinatura)
DATA:
O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:
<input type="text"/>
(Assinatura)

**Notas:**  
É dispensado o preenchimento do mapa, no caso dos Contratos-programa, quando tenha sido remetido para a SRF para análise devidamente instruído.

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS  
N.º /SECRETARIA ou SFA ou EPR /2025

SERVIÇO:

1. CONFORMIDADE LEGAL

<b>Instrumento legal</b>	Artigo 66.º do Decreto Legislativo Regional N.º 6/2024/M, de 29 julho	
a) Declaração de cabimento para o ano		nº
b) Anexo da Portaria		SIM/ NÃO/Não aplicável
c) <b>Mapa IV</b> (Caso respeite a renovação ou celebração de contratos de aquisição de serviços com idêntico objeto ou contraparte de contrato vigente em 2024)		SIM ou NÃO
1. Existe aumento de despesa face ao(s) contrato(s) anterior(es)		SIM ou NÃO
2. Preço unitário superior ao do(s) contrato(s) anterior(es)		SIM ou NÃO
3. Justificação para o aumento da despesa:		
4. Dotações a congelar caso o contrato seja celebrado nos termos do n.º 4 do artigo 66.º do DLR n.º6/2024/M:		
Classificação orçamental:	Fonte de Financ.	Valor:

2. CONFORMIDADE DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL AFETA AO SERVIÇO:

<b>Dotação orçamental afeta ao encargo:</b>		
Classificação orgânica:		N.º Projeto: <input type="text"/>
Classificação económica:		
Dotação orçamental disponível:		dotação orçamental-cativos-compromissos
Fonte de financiamento:		
Valor total do encargo:		
Encargo afeto a 2025:		Implica descongelamento de verbas? COM CONTRAPARTIDA?
		<input type="text"/> SIM/NÃO <input type="text"/> SIM/NÃO
Encargos globais com aquisição de serviços pagos em 2023, acrescidos de 2%, com exclusão dos afetos a projetos cofinanciados:		Se sim, nº do pedido: <input type="text"/>
Encargos globais com aquisição de serviços assumidos em 2025:		<input type="text"/>

**3. ENQUADRAMENTO DO ENCARGO E APRECIÇÃO GLOBAL**

Descrição, finalidade e fundamentação:

**4. Despesa afeta a estudos, pareceres, projetos e serviços de consultoria - Justificação nos termos do n.º 12 do artigo 62.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M:**

**5 DATA:**

O DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**6. JUSTIFICAÇÃO PARA A AUTORIZAÇÃO, nos termos da alínea b) do n.º5 do artigo 66.º do DLR N.º 6/2024/M**

**Valor:**

DATA:

O SECRETÁRIO REGIONAL -----

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Notas:

Os pontos n.º 1 a 3 e 5 devem ser preenchidos em todos os pedidos.

Os pontos n.º 4 e n.º 6 só devem ser preenchidos caso sejam aplicáveis ao encargo em análise.

### Mapa IV - Comparativo Contratos - Custo vs. Beneficiários (n-1 e n)

Designação	Valor autorizado no período contratual anterior (c/ IVA)	Proposta para o período contratual em apreciação (c/ IVA)	Variação		Nº de beneficiários / Unidades afetas ao contrato *1.	
			Valor	%	Anterior	Em apreciação
			(3) = (2) - (1)	(4) = (3) / (1)	(5)	(6)
preenchimento obrigatório	preenchimento obrigatório	preenchimento obrigatório	0	0,00%	preenchimento obrigatório	preenchimento obrigatório
Valor executado contrato anterior		Desvio executado / autorizado				
Anterior Em apreciação	Contrato	Data de início	Data de término	Duração Contrato (dias)		
					(7)	(8)
			Custo total por beneficiário / Unidades (9) = (3) / (5) (10) = (2) / (6)	Custo dia por beneficiário / Unidades (11) = (9) / (7) (12) = (10) / (8)	Variação custo total/beneficiário (13) = (10) / (9)	Variação custo dia/beneficiário (14) = (12) / (11)
	Período contratual anterior	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
	Período contratual em apreciação	- €	- €	- €		

O contrato em apreciação mantém os valores em termos de custo dia por beneficiário / Unidades, para os períodos em análise.

#### Comparativo Anual

<b>Contrato anterior</b>	
N.º dias (13)	
Valor para o período (14)	
Valor médio dia (15) = (14) / (13)	
<b>Contrato em apreciação</b>	
N.º dias (16)	
Valor para o período (17)	
Valor médio dia (18) = (17) / (16)	

Comentários Entidade:

Comentários DROT:

\*Devem ser expostos os motivos que estão na origem de eventuais aumentos em termos absolutos e unitários

**MAPA DOS VALORES EM DÍVIDA**

Codigo serviço (atribuído em SIGO) *1	N.º documento *1	NIF do Fornecedor *1	Nome do Fornecedor *1	Tipo de documento *1 *4	N.º documento de suporte (emitido pelo fornecedor) *1	Data do documento *1 *5	Data Vencimento do documento *1 *5	Passivos em dd.mm.aaaa *1 *2 *5	Contas a Pagar em dd.mm.aaaa *1 *2 *5	Pagamentos em atraso em dd.mm.aaaa *2				Classificação Económica (formato "D."AA.BB.CC.DD.EE) *1 *3
										Despesas reportadas até 31.12.2011	Despesas de 2012 a n-1	Despesas de n	Total	

Notas:	Observações	Tipologia
*1	Campo obrigatorio	
*2	A data do descritivo	ultimo dia do mês anterior
*3	Formato Economica	"D." - Obrigatorio; AA - Agrupamento; BB - Subagrupamento; CC - Rubrica; DD - Alinea; EE - Subalinea
*4	Tipo de documento	Códigos Gerfip, ou, na sua ausência, F - Fatura; NC - Nota de credito; ND - nota de debito; NJ - Nota de Juros
*5	Formata data	dd/mm/aaaa

**EVOLUÇÃO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO**

(unidade: euros)

Classificação económica	Descrição	Stock inicial Pagamentos em atraso (1)	mês/ano												Stock final Pagamentos em atraso (14)-(1)-(10)-(10)	
			Diminuição						Aumento							
			Receita própria (2)	Dívida do ano (3)	Outros (4)	ARD (5)	Perdão dívida/notas crédito (6)	Outras (7)	Total (8)-(2)-(-)-(7) (8)	Dívidas anos anteriores		Dívida do ano (11)	Outras (12)	Total (13)-(9)-(-)-(12) (13)		
	<b>Despesas Correntes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>01</b>	<b>Despesas com Pessoal</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0101	Remunerações Certas e Permanentes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0102	Abonos Variáveis ou Eventuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0103	Segurança Social das quais:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010301; 010302	Encargos com a Saúde	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010301 A0 00	Contrib.entidade Patronal para a ADSE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
residual da 010301; 010302	Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010305	Contribuições de segurança social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010305 A0 00	CGA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010305 B0 00	Segurança Social - Regime Geral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010305 C0 00	Outras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010303; 010304; 010306 a 010310	Outras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>02</b>	<b>Aquisições de Bens e Serviços</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>03</b>	<b>Juros e outros encargos</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>04</b>	<b>Transferências Correntes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0403 a 0406	Adminstrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0401; 0402; 0407 a 0409	Outras Transferências correntes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>05</b>	<b>Subsídios</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>06</b>	<b>Outras Despesas Correntes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Despesas de Capital</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>07</b>	<b>Aquisições de Bens de Capital</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>08</b>	<b>Transferências de Capital</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0803 a 0806	Adminstrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0801; 0802; 0807 a 0809	Outras Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>11</b>	<b>Outras Despesas de Capital</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Notas explicativas:**

**Receita própria** - Pagamento de EANP com receita própria.

**ARD** - Despesas incluídas em ARD. Na execução orçamental devem estar identificadas com alínea LT (ARD incluídos no PAEF) ou L...TT(ARD celebrados após 01/01/2012).

**Despesas de 2012 a 2024** - Estas despesas devem constar no mapa da dívida de 2024 e devem estar identificadas na execução orçamental de 2025 com alínea TT.

**Despesas de 2025**- Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, na sua atual redação, "A execução orçamental não pode conduzir, em qualquer momento, a um aumento dos pagamentos em atraso."

Assim, todas as despesas de assumidas desde 2012 que entrem em pagamento em atraso contrariam o disposto na LCPA estando as entidades sujeitas ao disposto no artigo 12.º da LCPA.

## ANÁLISE DA INFORMAÇÃO

### REPORTE DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

#### A/ JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PASSIVOS

#### B/JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*Nota: Quando aplicável, deve ser indicada a data de envio dos processos de despesa (subjacentes aos documentos que estão em atraso) para a DSIAC/DROT.*

*Ter em atenção o disposto no Manual da LCPA:*

- ❖ Faturas rececionadas pelas entidades abrangidas pela LCPA cujo prazo de pagamento já se encontra expirado, por ato imputável ao credor. Estas situações poderão ter o seguinte tratamento:
  - Devolução das faturas para emissão de novo documento substitutivo com data correta; ou
  - Evidência credível do registo (auditável) da entrada das faturas na entidade com contagem de prazo de vencimento a partir dessa data, sob comunicação ao credor.

#### C/JUSTIFICAÇÃO PARA DOCUMENTOS DE DESPESA COM DATA ANTERIOR A 31/12/2024

#### D/JUSTIFICAÇÃO PARA DIVERGÊNCIA ENTRE PARTIDAS EM ABERTO E MAPA DA DÍVIDA

#### E/MEDIDAS TOMADAS PARA A DIMINUIÇÃO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*De preenchimento obrigatório, sempre que ocorre aumento dos Pagamentos em Atraso*

## REPORTE DOS SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS

### A/ JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PASSIVOS

### B/JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*Nota: Ter em atenção o disposto no Manual da LCPA:*

- ❖ Faturas rececionadas pelas entidades abrangidas pela LCPA cujo prazo de pagamento já se encontra expirado, por ato imputável ao credor. Estas situações poderão ter o seguinte tratamento:
  - Devolução das faturas para emissão de novo documento substitutivo com data correta; ou
  - Evidência credível do registo (auditável) da entrada das faturas na entidade com contagem de prazo de vencimento a partir dessa data, sob comunicação ao credor.

### C/JUSTIFICAÇÃO PARA DOCUMENTOS DE DESPESA COM DATA ANTERIOR A 31/12/2024

### D/JUSTIFICAÇÃO PARA DIVERGÊNCIA ENTRE MAPA DA DÍVIDA E REGISTOS NO SISTEMA INFORMÁTICO

### E/MEDIDAS TOMADAS PARA A DIMINUIÇÃO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*De preenchimento obrigatório, sempre que ocorre aumento dos Pagamentos em Atraso*

## REPORTE DAS EPR

### A/ JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PASSIVOS

### B/JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*Nota: Ter em atenção o disposto no Manual da LCPA:*

- ❖ Faturas rececionadas pelas entidades abrangidas pela LCPA cujo prazo de pagamento já se encontra expirado, por ato imputável ao credor. Estas situações poderão ter o seguinte tratamento:
  - Devolução das faturas para emissão de novo documento substitutivo com data correta; ou
  - Evidência credível do registo (auditável) da entrada das faturas na entidade com contagem de prazo de vencimento a partir dessa data, sob comunicação ao credor.

### C/JUSTIFICAÇÃO PARA DOCUMENTOS DE DESPESA COM DATA ANTERIOR A 31/12/2024

### D/JUSTIFICAÇÃO PARA DIVERGÊNCIA ENTRE MAPA DA DÍVIDA E REGISTOS NO SISTEMA INFORMÁTICO

### E/MEDIDAS TOMADAS PARA A DIMINUIÇÃO DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

*De preenchimento obrigatório, sempre que ocorre aumento dos Pagamentos em Atraso*



Mapa dos recebimentos em atraso (MRA)

Agrupamento Receita	Recebimentos em atraso em 01 janeiro 202X	(euros) Janeiro				(euros) Fevereiro			
		Stock inicial do período		Stock final do período		Stock inicial do período		Stock final do período	
		Valores a receber (1)	Recebimentos em atraso (2)	Valores a receber (3)	Recebimentos em atraso (4)	Valores a receber (1)	Recebimentos em atraso (2)	Valores a receber (3)	Recebimentos em atraso (4)
<b>Receitas correntes</b>	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
R.01 Impostos diretos									
R.02 Impostos indiretos									
Contribuições para a Segurança Social, a CGAs e a ADSE									
R.04 Taxas, multas e outras penalidades									
R.05 Rendimentos da propriedade									
R.06 Transferências correntes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Adminstrações Públicas									
Outras Transferências correntes									
R.07 Venda de bens e serviços correntes									
R.08 Outras receitas correntes									
R.09 Total das receitas correntes									
<b>Receitas de capital</b>	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
R.10 Venda de bens de investimento									
R.11 Transferências de capital	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Adminstrações Públicas									
Outras Transferências correntes									
R.12 Ativos financeiros									
R.14 Outras receitas de capital									
<b>Total</b>	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

**Notas explicativas:**

Recebimentos em atraso são os valores por receber há mais de 90 dias após a data da fatura/documento de cobrança.

A desagregação dos recebimentos em atraso, por documento, consta do mapa recebimentos em atraso.

O valor do total das colunas **Valores a receber** e **Recebimentos em atraso** deve coincidir com o total das colunas correspondentes do mapa dos recebimentos (MR) em atraso referente ao mesmo período.

Caso ocorra aumento dos recebimentos em atraso devem adicionar justificação para o efeito:

**JUSTIFICAÇÃO PARA O AUMENTO DOS RECEBIMENTOS EM ATRASO:**

Valores a receber pela RAM com origem no Orçamento do Estado

Norma legal aplicável	Entidade responsável pelo seu acompanhamento	Montante atribuído à RAM	Montante recebido	Data de recebimento	Valor por receber	Diligências efetuadas com vista ao recebimento dos valores em atraso
Artigo 7.º - Transferências orçamentais Lei do Orçamento do Estado para 2021 Transferência de uma verba no montante de € 500 000,00 para a Região Autónoma da Madeira relativa ao apoio ao transporte e ao passe sub23@superior.tp previsto no Decreto-Lei n.º 203/2009, de 31 de agosto.  Artigo 156.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025)	SREI				-	
Artigo 162.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025) - Hospital Central e Universitário da Madeira - "O Governo assegura o apoio financeiro correspondente a 50 % do valor de construção, fiscalização da empreitada e aquisição de equipamento médico e hospitalar do futuro Hospital Central e Universitário da Madeira."	SREI-DRPRGOP/DRESC				-	
Artigo 7.º - Transferências orçamentais Lei do Orçamento do Estado para 2025 Transferência, até ao limite de 89 195 €, através da Direção-Geral da Educação, para a Secretaria Regional de Educação da Madeira e para a Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais dos Açores, a fim de suportar os encargos com os elementos das equipas das estruturas regionais do júri nacional de exames das regiões autónomas, relativos ao ano de 2025.	S.R.E-DRE				-	
Alínea b) do n.º 1 do artigo 150.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025)	SRF-DROT				-	
Alínea b) do n.º 2 do artigo 150.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025)	SRF-DROT				-	
Artigo 152.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025)	SRF-DROT				-	
Artigo 68.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (LOE 2025) - Transferências para políticas ativas de emprego e formação profissional Constituem receitas próprias da Região Autónoma da Madeira, o montante de 15 334 484 €, destinadas à política do emprego e formação profissional.	SRF-DROT SRITJ-IEM				-	
<b>Total</b>		-	-			

## ENDEREÇOS E INSTRUÇÃO DOS E-MAIL

### ENDEREÇOS DE E-MAIL A UTILIZAR EM 2025

Plurianuais: [plurianuais@madeira.gov.pt](mailto:plurianuais@madeira.gov.pt)  
Fundos disponíveis [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt)  
Reportes [reportes.financas@madeira.gov.pt](mailto:reportes.financas@madeira.gov.pt)

### INSTRUÇÃO DOS E-MAILS:

#### 1-PLURIANUAIS

Plurianuais: [plurianuais@madeira.gov.pt](mailto:plurianuais@madeira.gov.pt)

No assunto devem indicar o formulário utilizado, o nº do pedido e o nº do projeto caso respeite ao capítulo 50

**ASSUNTO: MAPA III.#-PEDIDO N.º /SECRETARIA OU SFA/EPR/2025, PROJETO 5####**

Exemplo: MAPA III.2, PEDIDO N.º1/SRF/2025, PROJETO 50000

#### 2-FUNDOS DISPONÍVEIS

Fundos disponíveis [fundosdisponiveis@madeira.gov.pt](mailto:fundosdisponiveis@madeira.gov.pt)

**Se o pedido respeita a funcionamento normal:**

**ASSUNTO: FD-FUNCIONAMENTO-MÊS-SECRETARIA**

Exemplo: FD-FUNCIONAMENTO-JANEIRO 2025-SRF

**Se o pedido respeita ao capítulo 50:**

**ASSUNTO: FD-CAP.50-MÊS E ANO-SECRETARIA**

Exemplo: FD-CAP.50-JANEIRO 2025-SRF

**Pedido adicional de fundos disponíveis:**

**ASSUNTO: ADICIONAL N.º SECRETARIA/ANO**

**Pedido de refetação de fundos disponíveis:**

**ASSUNTO: REAFETAÇÃO DE FUNDOS DISPONÍVEIS N.º /ANO/SECRETARIA**

#### 3-REPORTES

Reportes [reportes.financas@madeira.gov.pt](mailto:reportes.financas@madeira.gov.pt)

**Se o reporte respeita a serviços simples e integrados:**

**ASSUNTO: REPORTE-SECRETARIA-MÊS-ANO**

Exemplo: REPORTE-SRF-JANEIRO-2025

**Se o reporte respeita a SFA ou EPR:**

**ASSUNTO: REPORTE-SFA/EPR-MÊS DO REPORTE-ANO**

Exemplo: REPORTE-IDR-JANEIRO-2025

Anexo à Circular n.º 2/ORÇ/2025

CALENDÁRIO DE REPORTE

ANO: 2025

MÊS DO REPORTE

DATA DE REPORTE

JANEIRO	<b>Até ao dia 8 do mês seguinte a que se reporta</b>
FEVEREIRO	
MARÇO	
ABRIL	
MAIO	
JUNHO	
JULHO	
AGOSTO	
SETEMBRO	
OUTUBRO	
NOVEMBRO	
DEZEMBRO	

**Serviço:**

### **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTOS EM ATRASO**

Nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 15.º da LCPA, declaro que todos os recebimentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2024 estão devidamente identificados no quadro em anexo, sendo o seu valor global .....€  
(..... euros).

Funchal, ... de .... de 2025.

O Secretário Regional,

---



**Serviço:**

### **DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ATRASO**

Nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 15.º da LCPA, declaro que todos os pagamentos em atraso existentes a 31 de dezembro de **2024**, estão devidamente identificados no mapa em anexo, sendo o seu valor global .....€ (..... euros).

Funchal, ... de .... de 2025.

O Secretário Regional,

---



**Declaração de compromissos plurianuais existentes em 31/12/2022(art. 15.º, n.º1, a))**

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º da LCPA, declaro que todos os compromissos plurianuais existentes em 31 de dezembro último se encontram devidamente registados na base de dados do Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP), pelos seguintes montantes globais:

Secretaria: -----

Serviço: -----

Valores em €

Ano	Montante
(1)	(2)
2025	
2026	
2027	
2028	
2029	
Seguintes	

Funchal, ... de janeiro de 2025

O Secretário Regional,

---