



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

CIRCULAR
N.º 01/ORÇ/2021

DESTINATÁRIOS: Todos os serviços da administração pública regional, incluindo Entidades Públicas Reclassificadas (EPR's).

ASSUNTO: EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA REGIÃO PARA 2021.

No seguimento da publicação do Decreto Legislativo Regional n.º 18 /2020/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2021, transmitem-se as seguintes instruções complementares aprovadas por Sua Ex.^a o Vice-Presidente do Governo Regional.

CONTEÚDO

I - METODOLOGIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL.....	2
II – EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	2
III – SERVIÇOS, INSTITUTOS E FUNDOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES PÚBLICAS RECLASSIFICADAS	5
IV – ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS	7
V – AQUISIÇÃO, ALUGUER E CONTRATOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTO E APLICAÇÕES INFORMÁTICAS E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO	7
VI – AQUISIÇÃO E ALUGUER DE VEÍCULOS COM MOTOR	8
VII – RECEITAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS SIMPLES E INTEGRADOS	8
VIII – CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA.....	8
IX – DESPESAS COM O PESSOAL	8
X – COMPROMISSOS PLURIANUAIS	9
XI – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROJETOS	9
XII – REGISTO DOS FUNDOS EUROPEUS E DA CONTRAPARTIDA PÚBLICA REGIONAL.....	10
XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	11





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

I – METODOLOGIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

1. Com a publicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), alterada pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, n.º 64/2012, de 20 de dezembro, n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e n.º 22/2015, de 17 de março e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, foram aprovadas as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas.

A título excecional, podem ser acrescentados temporariamente aos fundos disponíveis outros montantes, desde que expressa e previamente autorizados pelo membro do Governo Regional com a tutela das finanças. Por outro lado, a execução orçamental não pode conduzir, em qualquer momento, a um aumento dos pagamentos em atraso, sob pena de serem aplicados, às entidades que violem estas regras, limites ao apuramento dos fundos disponíveis.

2. Com o objetivo de assegurar a aplicação eficiente e eficaz da LCPA, a Direção-Geral do Orçamento elaborou e divulgou no seu *site*, no endereço eletrónico <http://www.dgo.pt/execucaoorcamental/Paginas/LeiCompromissosPagamentosEmAtraso.aspx> um manual de procedimentos, que constitui uma ferramenta de apoio nas operações a realizar na área financeira, designadamente no que respeita às regras da assunção de compromissos e no controlo dos pagamentos em atraso, sendo este manual aplicável a todos os serviços da administração pública regional, em conjunto com a Circular n.º 2/ORÇ/2021, emanada pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro.
3. As Unidades de Gestão (UG) colaboram com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) no âmbito das suas atribuições, estando as mesmas definidas no artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021, que adiante abreviadamente se designará por ORAM/2021.
4. Todos os departamentos do Governo Regional devem comunicar até 31 de março de 2021, à Vice-Presidência do Governo Regional (VP), o nome e e-mail do responsável da respetiva UG. Devem de igual modo indicar o nome de quem substitui o responsável pela UG, nas situações de ausência ou impedimento.

II – EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

5. Na execução dos seus orçamentos para 2021, todos os serviços da Administração Pública Regional deverão observar normas de rigorosa economia na administração das dotações orçamentais atribuídas às suas despesas, aplicando-se em matéria de cativações orçamentais o disposto no artigo 24.º do ORAM/2021, nos números 8, do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março¹ e nos números 6 a 8 da presente Circular.

¹ Em vigor até entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional de execução orçamental para 2021.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES

DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

6. Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 24.º do ORAM 2021, os procedimentos a adotar são os seguintes:
- Serviços simples e integrados:** Para efeitos do descongelamento comunicam ao membro do governo responsável pela área das finanças quais as rubricas a descongelar, anexando a comunicação da autoridade de gestão responsável pela aprovação da candidatura;
 - SFA e EPR:** comunicam ao membro do governo responsável pela área das finanças que efetuaram os descongelamentos nos respetivos sistemas e no SIGORAM (indicam as rubricas), anexando a comunicação da autoridade de gestão responsável pela aprovação da candidatura.
7. Para efeitos do disposto no n.º 7 e no n.º 8, do artigo 24.º do ORAM/2021, os serviços deverão instruir os pedidos de autorização de descongelamento de verbas acordo com o Mapa V e Mapa VI, sendo que, por regra, qualquer pedido de descongelamento deve ser acompanhado de proposta de contrapartida de congelamento, que tenha a mesma fonte de financiamento.
8. Para efeitos da apresentação de contrapartida de congelamento com a mesma fonte de financiamento, o entendimento deve ser o seguinte:
- Fonte de Financiamento (FF) associadas à Lei de Meios (391), ao FCN para as Regiões Ultraperiféricas (392), a dotações com compensação em receita (386) e aos Jogos Sociais (387) – **A(s) contrapartida(s) deve apresentar-se na mesma FF, ao nível do 3.º dígito;**
 - FF associadas a esforço financeiro regional (**3###**) – A(s) contrapartida(s) deve(m) apresentar-se no mesmo agrupamento de FF, com a leitura ao nível do 1.º dígito da FF;
 - FF associadas a Financiamento da UE (**4###**) – A(s) contrapartida(s) deve(m) apresentar-se no mesmo agrupamento de FF, com a leitura ao nível do 1.º dígito da FF;
 - FF associadas a Operações de Financiamento (**7###**) – A(s) contrapartida(s) deve(m) apresentar-se no mesmo agrupamento de FF, com a leitura ao nível do 1.º dígito da FF;
9. Para efeitos da utilização das dotações orçamentais, todos os serviços da administração pública regional devem ter em atenção o seguinte:
- 9.1. O registo de compromissos — que deve obedecer ao disposto na LCPA — é precedido do processo de cabimentação, fase da despesa que não sofre qualquer alteração, continuando a ter por referência o orçamento anual da entidade, líquido de cativos, devendo ser cabimentadas todas as despesas prováveis.
- 9.2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte (n.º 9.3) os primeiros cabimentos e compromissos do ano respeitam aos transitados do ano anterior (cumpridas as exigências da LCPA no que respeita aos fundos disponíveis), pela seguinte ordem:
- Em primeiro lugar, os que tenham fatura ou documento equivalente associado, com data de 1 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2020, reportados no mapa da dívida de 2020;
 - Em segundo lugar, os compromissos registados no ano transato sem fatura associada;
 - Por último, os decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros. Para este efeito, os serviços deverão atribuir n.º de compromisso a todos os contratos plurianuais que tenham execução no ano económico de 2021.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

- 9.3. Até ao fim da data estipulada para o término das operações de encerramento e de transição de processos de despesa, **poderão de igual modo** ser assumidos compromissos (cabimento e n.º de compromisso) afetos a despesas continuadas, a encargos de natureza financeira, a encargos afetos a despesas cofinanciadas com financiamento aprovado, incluindo os decorrentes de reescalamentos dos compromissos de anos futuros, e a encargos afetos a despesa com fonte de financiamento específica (Lei de Meios, Fundo de Coesão Nacional, Financiamento COVID-19, Jogos Sociais e despesas com compensação em receita), incluindo os decorrentes de reescalamentos dos compromissos de anos futuros e a despesas que pela sua natureza não podem ser interrompidas.
- 9.4. Para efeitos do disposto no número anterior, as UG, nos termos do n.º 2 do artigo 71.º do ORAM/ 2021, deverão providenciar para que os encargos a que se refere o n.º 9.2. estejam devidamente salvaguardados.
10. As despesas incluídas na alínea a) do n.º 9.2. deverão ser inscritas no orçamento de 2021 com a **alínea TT – Transitados**.
11. As despesas transitadas anteriores a 01.01.2012, incluídas no PAEF-RAM, serão incluídas no orçamento de 2021, com a **alínea T – Transitados 2011**.
12. As entidades devem manter obrigatoriamente nos seus sistemas de informação contabilística o registo do “**passivo**” – dívida vincenda (com ou sem fatura), o registo das “**contas a pagar**” – dívida vincenda e vencida suportada por fatura ou documento equivalente ou exigível em resultado de contrato, bem como o registo dos “**pagamentos em atraso**” – dívida vencida suportada por fatura ou documento equivalente ou exigível em resultado de contrato, há mais de 90 dias após a data de vencimento.
13. De modo a evitar o aumento dos pagamentos em atraso, conforme n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, todas as UG devem providenciar pelo envio dos processos de despesa, à DROT, no máximo até 10 dias úteis antes da data do seu vencimento, excluindo-se do âmbito de aplicação do diploma as despesas inerentes a passagens aéreas reembolsáveis.
14. Todos os processos de despesa devem estar instruídos conforme Circular n.º 2/SNC-AP/2019, de 29 de julho.
15. Todos os serviços devem efetuar o registo dos **valores a receber** de outras entidades externas à Administração Pública Regional, no correspondente sistema informático.
16. Os serviços devem ter em atenção que nem todos os compromissos são *Passivos*, sendo que as despesas abrangidas pelos contratos (Contratos Programa, Plurianuais, etc.) só devem ser consideradas no mapa dos pagamentos em atraso (MPA), em *Passivos*, se ocorrer a realização da despesa/serviço subjacente ao mesmo e no correspondente período de realização.
17. Em 2021, todos serviços da administração pública regional devem enviar cópia digitalizada, à Direção Regional de Estatística da Madeira, para o endereço de correio eletrónico drem.contas@ine.pt de todos os acordos de regularização de dívida celebrados no ano.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

18. 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.
19. A assunção de compromissos exige a prévia informação de cabimento, ficando os dirigentes dos serviços e organismos responsáveis pela assunção dos encargos nos termos das normas legais em vigor aplicáveis à realização das despesas públicas.
20. Todos os serviços da administração pública regional deverão observar as seguintes classificações económicas, sempre que efetuarem processamentos a entidades participadas pela RAM, identificadas no Mapa IV:

Designação	Entidades Públicas Reclassificadas	Empresas Públicas	Empresas Participadas	Associações/ Fundações
Transferências correntes	04.04.03	04.01.01	04.01.02	04.07.01
Subsídios	05.04.03	05.01.01	05.01.03	05.07.01
Transferências de capital	08.04.03	08.01.01	08.01.02	08.07.01

21. Em 2021, o pagamento do subsídio de insularidade deve ser registado nas seguintes classificações económicas:
 - D.01.02.14.B0.00 – Subsídio de Insularidade;
 - D.01.02.14.C0.00 – Subsídio Insularidade Pessoal Porto Santo.
22. O pagamento das compensações no âmbito do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo deve ser efetuado através da contabilização na classificação económica 01.02.12 – *Indemnizações por Cessação de Funções*, desdobrada do seguinte modo:
 - 01.02.12.A0.00 – *Abonos devidos pela cessação da relação jurídica* (e.g. férias não gozadas);
 - 01.02.12.B0.00 – *Programa de Rescisões por Mútuo Acordo – Compensação*.

III – SERVIÇOS, INSTITUTOS E FUNDOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES PÚBLICAS RECLASSIFICADAS

23. As requisições de fundos não podem exceder o valor correspondente ao cálculo de um duodécimo, da dotação atribuída ao serviço e deduzida do congelamento a que houver lugar, salvo exceções devidamente justificadas.
24. As despesas dos Serviços e Fundos Autónomos (SFA) e das Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) **deverão ser cobertas prioritariamente pelas suas receitas próprias**, e só na parte excedente pelas verbas recebidas do Orçamento da Região.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

25. As requisições de fundos devem ainda ser acompanhadas de mapa com a relação das faturas/documentos de despesa previstos pagar (ou regularizar) no respetivo mês, com a indicação do n.º de compromisso, nos moldes solicitados.
26. Todos os SFA e EPR deverão remeter os seguintes elementos:
- a) **Mensalmente**, à DROT, nos prazos definidos no Calendário de Reporte anexo à Circular n.º 2/ORÇ/2021, informação sobre a execução orçamental, fundos disponíveis, compromissos, contas a pagar, pagamentos em atraso e recebimentos em atraso;
 - b) **Trimestralmente**, à DROT, até ao dia 15 do mês seguinte ao qual a informação se reporta, o balancete analítico trimestral acumulado;
 - c) **Trimestralmente**, à Direção Regional de Administração Pública e Modernização Administrativa (DRAPMA), nos termos do artigo 70.º do ORAM/2021, informação sobre o recrutamento, mobilidade e cessação de funções de trabalhadores e da despesa com pessoal²;
 - d) **Trimestralmente**, à DROT, nos quinze dias subsequentes ao final do período a que respeitam, a informação sobre o *stock* da dívida trimestral, de acordo com o Mapa I³.
27. Todas as EPR deverão remeter, adicionalmente, à DROT, os seguintes elementos:
- a) **Até 30 de agosto**, a previsão do balanço e demonstração de resultados, reportada ao final de 2021 e, bem assim, a relativa ao ano seguinte;
 - b) **Até 31 de janeiro** do ano seguinte àquele a que a informação se reporta, o balancete analítico anual acumulado;
 - c) **Na data a indicar na circular** de preparação do Orçamento da Região, o balancete analítico e as demonstrações financeiras previsionais para o ano em curso e seguinte.
28. Os SFA deverão enviar à Direção Regional do Património (DRPA) trimestralmente, nos 15 dias subsequentes do ano económico os mapas de síntese dos bens inventariáveis e as respetivas fichas de cadastro e inventário.
29. A autorização das requisições de fundos depende do envio, nos prazos estipulados, de toda a informação solicitada.
30. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o envio da informação a prestar poderá ser efetuado através de correio eletrónico, para os seguintes endereços:
- reportes.financas@madeira.gov.pt caso a informação se destine à DROT;
 - drapma@madeira.gov.pt, caso a informação se destine à DRAPMA;
 - drpa@madeira.gov.pt, caso a informação se destine à Direção Regional do Património.
31. A informação a que se refere a alínea c) do n.º 26 é prestada através do Sistema de Informação e Base de Dados dos Trabalhadores das Entidades Públicas Regionais (SITEPR).

² Informação a facultar de igual modo pelos serviços simples e integrados.

³ Caso não haja informação a reportar devem enviar o mapa em branco.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES

DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

IV – ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

32. As alterações orçamentais obedecerão às regras constantes do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2017/M, de 23 de fevereiro, do artigo 23.º do ORAM/2021, do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março e ao disposto na Circular n.º 3/ORÇ/2019.
33. Conforme disposto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, as alterações orçamentais previstas nos números 2 a 4 do artigo 23.º do ORAM/2021 dependem de despacho conjunto dos membros do Governo Regional responsáveis pelas áreas das finanças e pela tutela do setor.
34. Conforme disposto n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, todas as propostas de alteração orçamental, incluindo as dos SFA e EPR, deverão apresentar justificação para as anulações e reforços propostos.
35. Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, todas as propostas de alteração orçamental que tenham subjacente um reforço de verbas pela dotação provisional ou externo à Secretaria Regional em questão, devem ser acompanhadas **do Mapa III**.
36. Todas as alterações orçamentais da tutela que tenham implicações no orçamento dos SFA ou EPR devem ser enviadas à DROT em conjunto com a correspondente alteração orçamental do SFA/EPR.
37. As alterações orçamentais não deverão contribuir para o agravamento dos limites quantitativos dos diferentes objetivos orçamentais definidos no Orçamento da Região para 2021.

V – AQUISIÇÃO, ALUGUER E CONTRATOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTO E APLICAÇÕES INFORMÁTICAS E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

38. Nos termos do artigo 20.º do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2020, todos os serviços da Administração Pública Regional, com exceção da Assembleia Legislativa da Madeira, deverão enviar ao organismo com atribuições na área da Informática o pedido com indicação das necessidades do serviço, tipo de equipamento ou aplicações ou assistência técnica, bem como alugar a contratar, custo total dos mesmos, caderno de encargos (no caso de estar elaborado) e cabimento orçamental.
39. Nos termos dos artigos 21.º do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2020, todos os serviços da Administração Pública Regional, com exceção da Assembleia Legislativa da Madeira, deverão enviar ao organismo com atribuições na área do Património o pedido com indicação das necessidades do serviço, tipo de equipamento ou aplicações ou assistência técnica, bem como alugar a contratar, custo total dos mesmos, caderno de encargos (no caso de estar elaborado) e cabimento orçamental.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

40. Para efeito do disposto nos números anteriores, os organismos com atribuições na área do Património e da Informática poderão solicitar todos os esclarecimentos adicionais julgados necessários, submetendo posteriormente o processo para decisão do membro do Governo Regional com a tutela das finanças.
41. As minutas dos contratos de assistência técnica ou de qualquer atualização das aplicações informáticas e respetivas renovações devem ser previamente remetidas para parecer do membro do Governo Regional com a tutela das finanças, acompanhadas da respetiva fundamentação, seguindo-se a mesma tramitação prevista nos números anteriores.

VI – AQUISIÇÃO E ALUGUER DE VEÍCULOS COM MOTOR

42. Para efeitos do disposto no artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2020 o pedido de autorização, que deverá ser dirigido ao organismo com atribuições na área do Património deverá estar devidamente fundamentado, com indicação das necessidades do serviço, tipo de veículo a adquirir, custo total do mesmo e a respetiva cabimentação orçamental.

VII – RECEITAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS SIMPLES E INTEGRADOS

43. As receitas cobradas deverão ser entregues na Tesouraria do Governo Regional conforme previsto no artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março.

VIII – CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA

44. Para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2020/M, de 17 de março, os serviços deverão enviar à DROT as minutas dos contratos de locação financeira devidamente fundamentadas, com indicação das necessidades do serviço, tipo de equipamento a locar, custo total do mesmo, caderno de encargos (no caso de o mesmo estar elaborado) e cabimentação orçamental, cujo processo, depois de instruído, deverá ser remetido para decisão do membro do Governo Regional com a tutela das finanças.
45. Após a celebração dos contratos de locação financeira, os serviços deverão enviar cópia dos mesmos à DROT, para o endereço eletrónico drot@madeira.gov.pt, acompanhados do comprovativo do registo no sistema de informação contabilística nos termos da NCP 6.

IX – DESPESAS COM O PESSOAL

46. Relativamente às verbas a cabimentar em 2021 em despesas com pessoal referentes a novas contratações devem as entidades considerar o montante de remunerações certas e permanentes e de outras despesas desde o mês em que se prevê o início de funções até à data de 31 de dezembro.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

47. Nos mesmos processos de contratação as entidades devem também indicar qual o montante anual referente a esta despesa, ou seja, a correspondente a 14 meses de remunerações.

X – COMPROMISSOS PLURIANUAIS

48. Os pedidos de autorização de assunção de compromissos plurianuais obedecem ao disposto no Capítulo III da Circular n.º 2/ORÇ/2021.
49. Nas Portarias de repartição de encargos, nas situações em que exista IVA a pagar, os serviços devem indicar os valores contratuais ou de base, sem IVA, com a menção de que os mesmos são **acrescidos de IVA à taxa legal em vigor**.
50. O SCEP deve encontrar-se permanentemente atualizado, devendo ser efetuado o registo prévio à autorização do encargo no estado "*Novo em fase de apreciação*". Após autorização da entidade competente, o organismo responsável, antes de iniciar a execução financeira, deve proceder à atualização da informação no sistema.
51. A falta de cumprimento das regras definidas nos números anteriores é motivo de impedimento para a emissão de parecer por parte da VP.
52. Em 2021, ao longo da execução orçamental, é facultativa a utilização da alínea S-SCEP.

XI – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROJETOS

53. Os projetos cofinanciados por fundos europeus, logo que aprovada a respetiva candidatura, devem ser ajustados em conformidade, através de alterações orçamentais, devendo garantir-se, a todo o tempo, que as verbas inscritas são idênticas às da candidatura aprovada. O código da candidatura aprovada é obrigatoriamente registado no SIGO-SIPI, no projeto correspondente, e o estado da candidatura deve passar a "*aprovado*".
54. Quando, no decurso da execução orçamental, houver lugar à inscrição de novos projetos devem ser rigorosamente observadas as regras aplicáveis à inscrição de projetos, as quais constam da Circular n.º 6/ORÇ/2020 – Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021.
55. As UG, em articulação com o IDR, efetuam o acompanhamento, verificação e gestão da programação relativa aos anos futuros dos projetos cofinanciados pelo Fundo de Coesão e pela Lei de Meios, no módulo do SIGO / SIPIDAC – Execução (separador plurianualidade), assegurando que os respetivos registos são atualizados pelos serviços da respetiva tutela, e tomando todas as medidas necessárias de forma a garantir a conformidade dos registos, devendo trimestralmente enviar para o endereço de e-mail plurianuais@madeira.gov.pt a relação atualizada dos registos no SIGO.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

XII – REGISTO DOS FUNDOS EUROPEUS E DA CONTRAPARTIDA PÚBLICA REGIONAL

56. Os serviços e organismos da Administração Pública Regional refletem nas suas contas os fluxos financeiros provenientes da União Europeia (UE) e a respetiva contrapartida regional⁴, caso existam, da forma exposta no quadro e notas seguintes:

Natureza do Fundo	Destinatário Final	Forma de registo pelas entidades (Administração Regional)	
		Intermediário	Destinatário Final
Fundos Europeus	Entidade pertencente às Administrações Públicas 1)	Regista receita e despesa em extraorçamental	Regista receita e despesa efetiva (apoios não reembolsáveis) Regista receita e despesa não efetiva (apoios reembolsáveis)
	Entidade fora das Administrações Públicas 2)	Regista receita e despesa em extraorçamental Regista receita e despesa efetiva quando ao Fundo Europeu acresce Contrapartida Pública	
Contrapartida Pública	Entidade pertencente às Administrações Públicas 3)	Regista receita e despesa efetiva	Regista receita e despesa efetiva (apoios não reembolsáveis) Regista receita e despesa não efetiva (apoios reembolsáveis)
	Entidade fora das Administrações Públicas 4)	Regista receita e despesa efetiva	

- 1) Quando a entidade da Administração Regional (AR) é intermediária de fluxos financeiros provenientes da UE e efetua o pagamento para uma entidade das Administrações Públicas, o organismo intermediário regista a receita e a despesa como extraorçamental e o organismo beneficiário regista como receita efetiva e despesa efetiva, quando estiverem em causa apoios não reembolsáveis, ou não efetiva, quando estiverem em causa apoios reembolsáveis (ativos financeiros).
- 2) Quando a entidade da Administração Regional (AR) é intermediária de fluxos financeiros provenientes da UE e efetua o pagamento apenas destes fundos para uma entidade fora das Administrações Públicas, o registo quer da receita quer da despesa, deve ser efetuado como extraorçamental. Todavia, quando a entidade é intermediária de fluxos financeiros provenientes da UE encontrando-se a executar políticas públicas regionais cofinanciadas por Fundos Europeus e efetua o pagamento destes Fundos e também da respetiva Contrapartida Pública, para uma entidade fora das Administrações Públicas, regista a receita de Fundos Europeus como efetiva e no ato do pagamento regista a despesa de Fundos Europeus também como efetiva.
- 3) Quando a entidade da Administração Regional (AR) é intermediária de fluxos financeiros provenientes da UE encontrando-se a executar políticas públicas regionais cofinanciadas por Fundos Europeus, efetuando o pagamento destes Fundos Europeus acompanhada da contrapartida Pública, para uma entidade das Administrações Públicas, deve contabilizar a Contrapartida Pública como receita efetiva, devendo a despesa ser registada como efetiva (transferências/subsídios para a AP), podendo assumir a forma de apoio reembolsável, sendo a despesa registada como não efetiva (ativos financeiros).
- 4) Quando a entidade da Administração Regional (AR) é intermediária de fluxos financeiros provenientes da UE encontrando-se a executar políticas públicas cofinanciadas por Fundos Europeus e efetua o pagamento destes Fundos Europeus acompanhada da contrapartida Pública, para uma entidade fora das Administrações Públicas, deve contabilizar a Contrapartida Pública transferida como receita e despesa efetiva.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E TESOURO

XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

57. Enquanto vigorarem as medidas excecionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica provocada pelo coronavírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19, e nessa sequência os serviços estiverem impossibilitados de proceder ao envio da informação nos trâmites normais, devem observar as disposições do Anexo I, referentes ao envio dos despachos de alteração orçamental, pedidos de descongelamento de verbas, encargos plurianuais e processos de despesa afetos aos serviços simples do Governo Regional.
58. No Anexo II, consta calendário com a informação a prestar no âmbito dos reportes às várias entidades.
59. Cada Secretaria Regional deve proceder à imediata redistribuição da presente Circular por todos os organismos tutelarmente dependentes, incluindo os Serviços, Institutos e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas.

Direção Regional do Orçamento e Tesouro, 8 de janeiro de 2021.

A Diretora Regional

Dulce Faria Veloza

⁴ E/ou nacional.



MAPA I - MAPA PARA APURAMENTO DO STOCK DA DÍVIDA TRIMESTRAL

ENTIDADE _____

Responsável pela Informação _____

Telefone _____

Unidade: euros

Notas	Código	Designação da dívida	2020		2021			
			3º Trimestre	4º Trimestre	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
a)	1	Dívida denominada em EURO						
b)	11	Curto prazo						
c)	111	Empréstimos						
	1111	Instituições Financeiras Monetárias						
	1112	Administrações Públicas						
	11121	Direção Geral do Tesouro						
	11122	Outros						
d)	1113	Outros						
	112	Títulos						
e)	12	Médio e Longo Prazo						
f)	121	Empréstimos						
g)	1211	Instituições Financeiras Monetárias						
h)	1212	Administrações Públicas						
	12121	IHRU						
	12122	Direção Geral do Tesouro e Finanças						
	12123	Outros						
i)	1213	Capital em dívida de contratos de locação financeira						
j)	1214	Outros						
l)	122	Títulos						
m)	2	Dívida denominada em NÃO EURO						
	21	Curto prazo						
	22	Médio e Longo Prazo						
	T1	TOTAL GERAL (1+2)						
n)	3	VALOR DOS TÍTULOS DE DÍVIDA EMITIDA PELAS ADM. PÚBLICAS NA POSSE DO SUBSETOR						
	31	Activos Financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Central:						
	311	Curto prazo						
	3111	Dos quais : CEDICS						
	3112	Bilhetes do Tesouro						
	312	Médio e Longo Prazo						
	32	Activos Financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Local e Regional:						
	321	Curto prazo						
	322	Médio e Longo Prazo						
	4	Contratos de Locação Financeira						
o)	41	Valor dos novos contratos do ano						

(a) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade da dívida contraída (e utilizada) em moedas integradas no EURLU (escudo, franco, dracma, lira, marco, etc.). Os quadros da dívida não incluem créditos comerciais;

(b) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade da dívida contraída (e utilizada) cujos prazos de contratação sejam inferiores ou iguais a 12 meses (maturidade original de Curto Prazo);

(c) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados) cujos prazos originais de contratação sejam inferiores ou iguais a 12 meses (maturidade original de Curto Prazo). Inclui o saldo em dívida de empréstimos movimentados em operações de tesouraria;

(d) Inclui contratos de factoring;

(e) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade da dívida contraída (e utilizada) cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(f) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados) cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(g) Exclui contratos de locação financeira e factoring;

(h) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados), junto de outras Administrações Públicas, cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(i) São considerados os contratos em que os bens locados figurem no immobilizado do locatário;

(j) Inclui contratos de factoring;

(l) Inclui empréstimos obrigacionistas;

(m) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre da totalidade da dívida contraída (utilizada) em moedas que não estão integradas no EURO (Dólar, iene, etc.);

(n) Avaliada ao valor nominal determinado na data de emissão;

(o) Considera o capital inicial dos contratos de locação, em que os bens locados figurem no immobilizado do locatário (excluindo juros).

MAPA II - MAPA PARA APURAMENTO DO STOCK DA DÍVIDA NO FINAL DO ANO

ENTIDADE _____

Responsável pela Informação _____

Telefone _____

Unidade: euros

Notas	Código	Designação da dívida	2019 31 de dezembro	2020 31 de dezembro	2021 31 de dezembro (estimativa)
a)		Dívida denominada em EURO			
b)	11	Curto prazo			
c)	111	Empréstimos			
	1111	Instituições Financeiras Monetárias			
	1112	Administrações Públicas			
	11121	Direção Geral do Tesouro			
	11122	Outros			
d)	1113	Outros			
	112	Títulos			
e)	12	Médio e Longo Prazo			
f)	121	Empréstimos			
g)	1211	Instituições Financeiras Monetárias			
h)	1212	Administrações Públicas			
	12121	IHRU			
	12122	Direção Geral do Tesouro e Finanças			
	12123	Outros			
i)	1213	Capital em dívida de contratos de locação financeira			
j)	1214	Outros			
l)	122	Títulos			
m)	2	Dívida denominada em NÃO EURO			
	21	Curto prazo			
	22	Médio e Longo Prazo			
	T1	TOTAL GERAL (1+2)			
n)	3	VALOR DOS TÍTULOS DE DÍVIDA EMITIDA PELAS ADM. PÚBLICAS NA POSSE DO SUBSETOR			
	31	Ativos Financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Central:			
	311	Curto prazo			
	3111	Dos quais : CEDICS			
	3112	Bilhetes do Tesouro			
	312	Médio e Longo Prazo			
	32	Ativos Financeiros em carteira relativos a títulos de dívida emitidos pela Admin. Local e Regional:			
	321	Curto prazo			
	322	Médio e Longo Prazo			
	4	Contratos de Locação Financeira			
o)	41	Valor dos novos contratos do ano			

(a) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade da dívida contraída (e utilizada) em moedas integradas no EURO (escudo, franco, dracma, lira, marco, etc.). Os quadros da dívida não incluem créditos comerciais;

(b) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade da dívida contraída (e utilizada) cujos prazos de contratação sejam inferiores ou iguais a 12 meses (maturidade original de Curto Prazo);

(c) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados) cujos prazos originais de contratação sejam inferiores ou iguais a 12 meses (maturidade original de Curto Prazo). Inclui o saldo em dívida de empréstimos movimentados em operações de tesouraria;

(d) Inclui contratos de factoring;

(e) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade da dívida contraída (e utilizada) cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(f) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados) cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(g) Exclui contratos de locação financeira e factoring;

(h) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade dos empréstimos contraídos (utilizados), junto de outras Administrações Públicas, cujos prazos originais de contratação sejam superiores a 12 meses (maturidade original de Médio e Longo Prazo);

(i) São considerados os contratos em que os bens locados figurem no imobilizado do locatário;

(j) Inclui contratos de factoring;

(l) Inclui empréstimos obrigacionistas;

(m) Montante correspondente ao capital em dívida a 31 de dezembro da totalidade da dívida contraída (utilizada) em moedas que não estão integradas no EURO (Dólar, iene, etc.);

(n) Avaliada ao valor nominal determinado na data de emissão;

(o) Considera o capital inicial dos contratos de locação, em que os bens locados figurem no imobilizado do locatário (excluindo juros);

MAPA III - PEDIDO DE REFORÇO DE VERBA

PEDIDO DE REFORÇO DE VERBA N.º..../SR... /2021

Instrumento legal	Art.º 20.º da Lei n.º 28/92 de 1 de Setembro; Art.º 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M; Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2017/M
Universo	Serviços Integrados, Serviços e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 DOTAÇÃO A REFORÇAR

Serviço	Orgânica	Programa	Medida	Funcional	Fonte de financiamento	Classificação económica	Valor
TOTAL							-

1.2 JUSTIFICAÇÃO PARA O REFORÇO DE VERBA:

--

2. SITUAÇÃO ORÇAMENTAL**

Orgânica	Programa	Medida	Funcional	Fonte de financiamento	Dotação corrigida	Cativos	Dotação não comprometida
TOTAL SECRETARIA					-	-	-

** SITUAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O EVIDENCIADO NO SISTEMA

2.1 JUSTIFICAÇÃO PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES ORÇAMENTAIS (DOTAÇÃO NÃO COMPROMETIDA)

3 ENQUADRAMENTO LEGAL PARA O RECURSO À DOTAÇÃO PROVISIONAL

(cf o disposto no n.º 4 do art.º 20.º da Lei n.º 28/92 de 1 de setembro, relativamente à imprevisibilidade e inadiabilidade da despesa);

(cf o disposto no DRR que regulamenta a execução do Orçamento, relativamente à deonstração inequívoca da necessidade de reforço por contrapartida da dotação provisional e fundamento do não recurso à gestão flexível)

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:

Nota: Os pedidos devem ser numerados sequencialmente, por Secretaria Regional, SFA/EPR.

MAPA IV - ENTIDADES PARTICIPADAS PELA RAM

Entidade		NIF
Entidades Públicas Reclassificadas (EPR)		
1	APRAM - ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, SA	511 137 753
2	CARAM - CENTRO DE ABATE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM	511 259 085
3	IHM - INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM	511 035 365
4	PATRIRAM - TITULARIDADE E GESTÃO DE PATRIMÓNIO PÚBLICO REGIONAL, SA	511 273 096
5	POLO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA MADEIRA, MADEIRA TECNOPOLO, SA	511 101 570
6	PONTA DO OESTE - SOCIEDADE DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ZONA OESTE DA MADEIRA, SA	511 146 507
7	SDNM - SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO NORTE DA MADEIRA, SA	511 200 889
8	SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPE	511 228 848
9	SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DO PORTO SANTO, SA	511 131 879
10	SOCIEDADE METROPOLITANA DE DESENVOLVIMENTO, SA	511 201 427
11	ARDITI - Associação Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação	511 060 408
Empresas Públicas Regionais		
12	ARM - AGUAS E RESÍDUOS DA MADEIRA, SA	509 574 513
13	STARTUP MADEIRA – MORE THAN IDEAS, LDA	511 090 145
14	EEM - EMPRESA DE ELECTRICIDADE DA MADEIRA, SA	511 010 435
15	GESBA - EMPRESA DE GESTÃO DO SECTOR DA BANANA, LDA	511 278 241
16	HORARIOS DO FUNCHAL - TRANSPORTES PÚBLICOS, SA	511 026 340
17	MPE - MADEIRA PARQUES EMPRESARIAIS - SOCIEDADE GESTORA, SA	511 201 419
18	COMPANHIA DOS CARROS DE SÃO GONÇALO, SA	511 007 116
19	EMACOM, TELECOMUNICAÇÕES DA MADEIRA, UNIPESSOAL, LDA	511 109 741
20	ENEEREM, ENERGIAS RENOVÁVEIS, LDA	511 109 580
Empresas Participadas pela RAM		
21	CONCESSIONARIA DE ESTRADAS VIAEXPRESSO DA MADEIRA, SA	511 236 530
22	MARÍTIMO DA MADEIRA - FUTEBOL, SAD	511 124 724
23	S.D.M. - SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO DA MADEIRA, SA	511 025 971
24	VIALITORAL - CONCESSÕES RODOVIÁRIAS DA MADEIRA, SA	511 139 292
25	TELEFÉRICOS DA MADEIRA, SA	511 121 091
26	EEM & BFS Energy, SA	509 189 326
Entidades participadas pela RAM e reguladas pelo Código Civil		
27	Associação de Laboratórios Acreditados de Portugal (RELACRE)	502 578 874
28	AREAM - Agência Regional da Energia e Ambiente da Região Autónoma da Madeira	511 058 012
29	Associação de Promoção da Região Autónoma da Madeira	511 236 077
30	Associação Regional para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação da Madeira (DTIM)	511 027 605
31	Associação Notas e Sinfonias Atlânticas	510 748 031

MAPA V - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONGELAMENTO COM COMPENSAÇÃO

PEDIDO DE DESCONGELAMENTO N.º..../ /2021

Instrumento legal A presente informação é solicitada ao abrigo do n.º 7 do artigo 24.º do DLR n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro e n.º 8 do artigo 6.º do DRR n.º 22/2020/M, de 17 de março
Universo Serviços Integrados, Serviços e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Unidade: euros

Código Serviço/Centro Financeiro	Sec	Cap	Cap	Div	S Div	FF	Fun	Act/Proj	Medida	Económica	Dotação Corrigida	Congelados /Cativos	Compromissos	Dotação não Comprometida	Valor a descongelar	Valor a congelar
											1	2	3	4=1-2-3	5	6
Total																

2.RESUMO POR FONTE DE FINANCIAMENTO:

(Unidade: euros)

FF	Valor a descongelar	Valor a congelar
392		
391		
386		
387		
4...		
31../38..		
Total		

JUSTIFICAÇÃO PARA O DESCONGELAMENTO

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:

O RESPONSÁVEL DO SFA/EPR:

(Assinatura)

(Assinatura)

Nota: Os pedidos devem ser numerados sequencialmente, por Secretaria Regional, SFA/EPR.

MAPA VI - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONGELAMENTO SEM COMPENSAÇÃO

PEDIDO DE DESCONGELAMENTO N.º..../SR... /2021

Instrumento legal A presente informação é solicitada ao abrigo do n.º 8 do artigo 24.º do DLR n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro.
Universo Serviços Integrados, Serviços e Fundos Autónomos e Entidades Públicas Reclassificadas

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Unidade: euros

Código Serviço/Centro Financeiro	Sec	Cap	Cap	Div	S Div	FF	Fun	Act/Proj	Medida	Económica	Dotação Corrigida	Congelados /Cativos	Compromissos Ano	Dotação não Comprometida	Valor a descongelar
											1	2	3	4=1-2-3	5
										Total					
TOTAL DO SERVIÇO															
TOTAL DA SECRETARIA REGIONAL															

JUSTIFICAÇÃO PARA O DESCONGELAMENTO:

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO:

O RESPONSÁVEL DO SFA/EPR:

(Assinatura)

(Assinatura)

Nota: Os pedidos devem ser numerados sequencialmente, por Secretaria Regional, SFA/EPR.

ANEXO I
PROCEDIMENTOS INERENTES AO CIRCUITO DIGITAL DE INFORMAÇÃO

1. ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

- Envio pela Unidade de Gestão, do despacho em formato digital, para o e-mail da DROT (e e-mail das alterações orçamentais no caso dos serviços simples).
- Sendo despacho conjunto, a Secretaria Regional que cede a verba é responsável pelo envio da informação à DROT, conforme acima indicado, com conhecimento da Unidade de Gestão afeta à Secretaria Regional que está a ser reforçada.

Para o efeito o responsável da Unidade de Gestão envia em conjunto com o despacho a seguinte Declaração:

DECLARAÇÃO

DESPACHO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL N.º -ALT /SR /2021, DE... DE...

Para os devidos efeitos informamos que o Despacho de Alteração Orçamental n.º /ALT/SR /2021, de... de... está devidamente autorizado pelo (s) Secretário Regional ..., sendo que, logo que possível, asseguraremos o envio do despacho original.

O responsável da Unidade de Gestão,

2. DESCONGELAMENTO DE VERBAS COM COMPENSAÇÃO

- Envio pela Unidade de Gestão, para o e-mail da DROT do pedido de descongelamento acompanhado do respetivo mapa.
- Instrução do pedido:

Assunto do e-mail: Pedido de Descongelamento n.º / /2021

3. PLURIANUAIS

- Envio do pedido digitalizado, pela Unidade de Gestão, para o e-mail dos plurianuais.

4. PROCESSOS DE DESPESA AFETOS AOS SERVIÇOS SIMPLES (PD)

- Envio pela Unidade de Gestão, para o e-mail da DROT e Direção de Serviços de Contabilidade (dsc.vp@madeira.gov.pt) da relação dos PD, devidamente inseridos em GeRFIP e que estão aptos a ser pagos. Para o efeito, devem enviar a seguinte Declaração à DROT (DSC)

DECLARAÇÃO

PROCESSOS DE DESPESA

Para os devidos efeitos informamos que os Processos de Despesa, abaixo indicados, estão devidamente autorizados pelas entidades competentes, e aptos a ser recebidos pela DROT sendo que, logo que possível, asseguraremos o envio dos Processos de Despesa em papel, com a evidência das devidas autorizações.

Relação dos PD ...

O responsável da Unidade de Gestão,

- Após a normalização das operações, aquando do envio dos PD em papel, caso os mesmos já estejam pagos os serviços devem incluir a seguinte menção no rosto do PD: **Processo pago**.

ANEXO II
Informação a prestar à VP por SS, SI, SFA e EPR e prazos relevantes para a boa execução orçamental

UNIVERSO	ELEMENTOS	PERIODICIDADE	Serviço Destinatário	APLICAÇÃO	PRAZO-LIMITE	Referência
Serviços Simples e Integrados	Nome e e-mail do responsável da respetiva UG	Anual	DROT	E-mail	Até dia 31 de março de 2021	n.º 4 Circular 01/ORÇ/2021
	Entrega de Receitas cobradas na Tesouraria do Governo Regional	mensal	DROT		até ao 10.º dia útil do mês seguinte àquele em que foram cobradas	n.º 47 Circular 01/ORÇ/2021
	Informação sobre a execução orçamental, fundos disponíveis, compromissos, contas a pagar, pagamentos em atraso, recebimentos em atraso, lista de entidades incumpridoras	Mensal	DROT	e-mail/SIGO	Até ao dia 8 do mês seguinte a que se reporta	n.º 28. a) Circular 01/ORÇ/2021
	Informação sobre o recrutamento, mobilidade e cessação de funções de trabalhadores e da despesa com pessoal (à DRAPMA)	Trimestral	DRAPMA	SITEPR		art.º 70.º do ORAM/2021
	Envio dos processos de despesa	Permanente	DROT		até 10 dias úteis antes da data do seu vencimento	n.º 15 Circular 01/ORÇ/2021
	Solicitação Fundos disponíveis (Funcionamento normal)	Mensal	DROT	E-mail	Até ao dia 28 do mês anterior a que respeita o pedido de fundos	n.º 36 Circular 02/ORÇ/2021
	Solicitação Fundos disponíveis (Capítulo 50)	Mensal	DROT	E-mail	Três dias úteis, após a receção do Mapa II-FD, cada UG devolve à DROT o mapa com a solicitação de fundos	n.º 37 Circular 02/ORÇ/2021
	Compromissos Plurianuais (SCEP)	Permanente	DROT	SIGO	Atualização permanente da Informação relativa aos encargos	art.º 13.º do DL n.º 127/2012, de 21 de junho na versão alterada e publicada pelo DL n.º 99/2015 de 2 de junho
		Trimestral			Registo da execução financeira dos contratos até ao dia 15 do mês seguinte após o trimestre	
	Declaração de conformidade dos registos SCEP	Trimestral	DROT	E-mail	até ao final do mês seguinte a cada trimestre	n.º 13 Circular 04/ORÇ/2019
	Declarações a que alude o artigo 15.º da LCPA	Anual	VP	E-mail/Ofício	31 de Janeiro de 2021	Art.º 15.º da Lei n.º 21/2015 de 17 de março
	Envio das propostas de Alterações Orçamentais	Permanente	DROT	Ofício	Até ao dia 20 de cada mês	n.º 12 a) Circular 03/2018
	Correspondência entre o plano de contas local e o plano de contas central	Sempre que necessário*	Unileo	S3CP		Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balancete da contabilidade orçamental (classe 0)	Diária** / Semanal	Unileo	S3CP	A definir	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balancete da contabilidade orçamental e financeira (classes 0 à 8)	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração do desempenho orçamental	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de execução orçamental da receita	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de execução orçamental da despesa	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Dívidas a terceiros por antiguidade de saldos	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balanço	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração dos resultados por natureza	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração das alterações no património líquido	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de fluxos de caixa	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Encargos contratuais	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos intangíveis	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos intangíveis – Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos intangíveis – Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis - Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis - Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Propriedades de investimento	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Propriedades de investimento - Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Propriedades de investimento - Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	PDE - Procedimento de Défices Excessivos	Trimestral	DROT	E-mail	A definir pela DREM	

ANEXO II
Informação a prestar à VP por SS, SI, SFA e EPR e prazos relevantes para a boa execução orçamental

UNIVERSO	ELEMENTOS	PERIODICIDADE	Serviço Destinatário	APLICAÇÃO	PRAZO-LIMITE	Referência
Serviços e Fundos Autónomos (SFA) e Entidades Públicas Reclassificadas (EPR)	Informação sobre a execução orçamental, fundos disponíveis, compromissos, contas a pagar, pagamentos em atraso, recebimentos em atraso, lista de entidades incumpridoras	Mensal	DROT	e-mail/SIGO	Até ao dia 8 do mês seguinte a que se reporta	n.º 26. a) Circular 01/ORÇ/2021
	Informação sobre o recrutamento, mobilidade e cessação de funções de trabalhadores e da despesa com pessoal (à DRAPMA)	Trimestral	DRAPMA	SITEPR		art.º 70.º do ORAM/2021
	Envio das propostas de Alterações Orçamentais que necessitam de autorização do membro do governo responsável pela área das finanças	Permanente	DROT	Ofício	Até ao dia 20 de cada mês	n.º 12 a) Circular 03/2018
	Comunicação das alterações orçamentais que não careçam da autorização do membro do governo responsável pela área das finanças	mensal	DROT		até oito dias após o final do mês a que respeitam	n.º 4 do art.º 5.º do DRR n.º 1/2017/M de 23 de fevereiro
	Mapas de síntese dos bens Inventariáveis e as respetivas fichas de cadastro e inventário	Anual	DRP		15 de janeiro do ano seguinte àquele a que a informação se reporta	n.º 28. Circular 01/ORÇ/2021
	Balancete analítico trimestral acumulado	Trimestral	DROT	E-mail	Até ao dia 15 do mês seguinte ao qual a informação se reporta	n.º 26. b) Circular 01/ORÇ/2021
	Compromissos Plurianuais (SCEP)	Permanente			Atualização dos estados dos encargos	art.º 13.º do DL n.º 127/2012, de 21 de Junho na versão alterada e publicada pelo DL n.º 99/2015, de 2 de Junho
		Trimestral	DROT	SIGO	Registo da execução financeira dos contratos Até ao dia 15 do mês seguinte após o trimestre	
	Declaração de conformidade dos registos SCEP	Trimestral	DROT	E-mail	até ao final do mês seguinte a cada trimestre	n.º 13 Circular 04/ORÇ/2019
	previsão do balanço e demonstração de resultados, reportada ao final de 2021 e, bem assim, a relativa ao ano seguinte	Anual	DROT	E-mail/Ofício	até 30 de agosto	n.º 27. a) Circular 01/ORÇ/2021
	Balancete analítico anual acumulado	Anual	DROT	E-mail/Ofício	até 31 de janeiro do ano seguinte àquele a que a informação se reporta	n.º 27. b) Circular 01/ORÇ/2021
	Balancete analítico e as demonstrações financeiras previsionais para o ano em curso e seguinte	Anual	DROT	E-mail/Ofício	data a indicar na circular de preparação do Orçamento da Região	n.º 27. c) Circular 01/ORÇ/2021
	Stock da dívida	Trimestral	DROT	E-mail/Ofício	Até ao dia 15 do mês seguinte ao qual a informação se reporta	n.º 26. d) Circular 01/ORÇ/2021
	Correspondência entre o plano de contas local e o plano de contas central	Sempre que necessário*	Unileo	S3CP		Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balancete da contabilidade orçamental (classe 0)	Diária** / Semanal	Unileo	S3CP	A definir	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balancete da contabilidade orçamental e financeira (classes 0 à 8)	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração do desempenho orçamental	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de execução orçamental da receita	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de execução orçamental da despesa	Diária** / Semanal / Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Dívidas a terceiros por antiguidade de saldos	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Balanço	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração dos resultados por natureza	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração das alterações no património líquido	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Demonstração de fluxos de caixa	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Encargos contratuais	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos Intangíveis	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos Intangíveis – Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos intangíveis – Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis - Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Ativos fixos tangíveis - Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Propriedades de Investimento	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
	Propriedades de investimento - Desagregação das adições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo
Propriedades de Investimento - Desagregação das diminuições	Trimestral	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo	
Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos	Mensal	Unileo	S3CP	até ao dia 20 do mês seguinte a que diz respeito	Norma Técnica n.º 1/2017 da Unileo	
PDE - Procedimento de Défices Excessivos	Trimestral	DROT	E-mail	A definir pela DREM		