



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

CIRCULAR

N.º 10/ORÇ/2015

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

ASSUNTO: EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA REGIÃO PARA 2016.

No seguimento da publicação do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2016, transmitem-se as seguintes instruções complementares aprovadas por Sua Ex.ª o Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública.

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. Assim, os dirigentes das entidades não podem assumir compromissos que excedam os fundos disponíveis a três meses, sendo que, a título excecional, podem ser acrescidos temporariamente aos fundos disponíveis outros montantes, desde que expressa e previamente autorizados pelo Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública. 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>



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

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 11/ORÇ/2015.

3. Nos termos do artigo 55.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro, *"As unidades de gestão constituídas em todos os departamentos do Governo Regional têm por missão o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços simples, integrados, serviços e fundos autónomos e entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais e a articulação direta entre os diversos departamentos e a Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública, no âmbito do controlo" e "são responsáveis pelo cumprimento dos prazos de reporte e pela prévia validação das informações de reporte orçamental e financeiro, referentes aos serviços da administração direta, serviços e fundos autónomos e empresas públicas reclassificadas, prestadas à Secretaria Regional do Finanças e da Administração Pública"*.
4. As unidades de gestão, a que se refere o n.º anterior, colaboram com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) no acompanhamento e controlo orçamental e na implementação da LCPA.
5. Todos os departamentos do Governo Regional devem comunicar à Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública (SRF), o nome e e-mail do responsável da respetiva Unidade de Gestão (UG). Devem de igual modo indicar o nome de quem substitui o responsável pela UG, nas situações de ausência ou impedimento. A DROT só poderá dar seguimento aos pedidos de fundos disponíveis quando esta informação estiver completa.

II – EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

1. Na execução dos seus orçamentos para 2016, 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 congelamentos o disposto no artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro.
2. Para efeitos do disposto no n.º 4 e no n.º 5, do artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional que aprova o Orçamento da Região para 2016, os serviços deverão instruir os pedidos de



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

autorização de descongelamento de verbas acordo com o Mapa V e Mapa VI.

3. Para efeitos da utilização das dotações orçamentais, todos os serviços da administração pública regional devem ter em atenção o seguinte:
 - 3.1. 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.
 - 3.2. 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:
 - a) Em primeiro lugar, os que tenham fatura ou documento equivalente associado, com data de 1 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2015 e necessariamente reportados no mapa da dívida de 2014;
 - b) Em segundo lugar, os compromissos registados no ano transato sem fatura associada;
 - c) 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 2016.
 - 3.3. Atendendo ao prolongamento do ano económico de 2015, até 8 de janeiro de 2016, poderão ser assumidos novos compromissos, afetos ao ano de 2016, em momento anterior às regularizações previstas no ponto anterior, desde que os mesmos respeitem a despesas que pela sua natureza não podem ser interrompidas e desde que o serviço inclua declaração a atestar que dispõe de dotação orçamental suficiente para regularizar os encargos referidos no ponto 3.2..
4. As despesas incluídas na alínea a) do ponto 3.2. deverão ser inscritas no orçamento de 2016 com a **alínea TT – Transitados**.
5. As despesas transitadas anteriores a 01.01.2012, incluídas no PAEF, serão incluídas no orçamento de 2016, com a alínea **T – Transitados 2011**.
6. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento. Os compromissos são registados, por exemplo, com a nota de encomenda, a ordem de compra ou documento equivalente (vd. Circular n.º 11/ORÇ/2015 e manual LCPA).
7. As entidades devem manter obrigatoriamente nos seus sistemas de informação contabilística o



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

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.

8. Para efeitos do disposto no número anterior, as UG devem assegurar que todos os valores incluídos nos reportes mensais, do mapa dos pagamentos em atraso e correspondente mapa da dívida, estão devidamente inseridos no sistema informático utilizado pelos serviços da respetiva tutela, nos prazos definidos na Circular n.º 7/ORÇ/2015.
9. Todos os serviços devem efetuar o registo dos **valores a receber** de outras entidades externas à Administração Pública Regional, no correspondente sistema informático.
10. 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.
11. De acordo com o determinado na LCPA, a assunção de compromissos plurianuais implica que os mesmos sejam registados, previamente à respetiva autorização, no sistema central de encargos plurianuais (SCEP).
12. Nos termos do artigo 16.º da LCPA, também os planos de liquidação dos pagamentos em atraso que gerem encargos plurianuais devem ser objeto de registo nos referidos suportes informáticos centrais atrás referidos.
13. 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.
14. A assunção de compromissos exige a prévia informação de cabimento dada pelas UG, ficando os dirigentes dos serviços e organismos responsáveis pela assunção de encargos com infração das normas legais aplicáveis à realização das despesas públicas, nos termos da legislação em vigor.
15. 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);



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

01.02.12.B0.00 – Programa de Rescisões por Mútuo Acordo – Compensação.

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

1. As requisições de fundos não podem exceder um duodécimo da dotação atribuída ao serviço e deduzida do congelamento a que houver lugar.
2. 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.
3. As requisições de fundos devem ainda ser acompanhadas de mapa com a relação das faturas/documentos de despesa a pagar, com a indicação do respetivo n.º de compromisso, nos moldes solicitados.
4. Todos os SFA e EPR deverão remeter os seguintes elementos:
 - a) **Mensalmente**, à DROT, até ao 5.º dia útil subsequente ao final de cada mês, informação sobre a execução orçamental, e a informação sobre fundos disponíveis, compromissos, contas a pagar e pagamentos em atraso, nos moldes definidos para o efeito.
 - b) **Trimestralmente**, à Direção Regional de Administração Pública e Modernização Administrativa (DRAPMA), nos termos do artigo 54.º do Decreto Legislativo Regional que aprova o Orçamento de 2016, informação sobre o recrutamento, mobilidade e cessação de funções de trabalhadores e da despesa com pessoal.
 - c) **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 I.
5. Os SFA deverão enviar à Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (PaGeSP) trimestralmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada período, informação detalhada sobre todos os bens inventariáveis, conforme Mapa III.
6. A autorização das requisições de fundos depende do envio, nos prazos estipulados, de toda a informação solicitada.
7. O envio da informação a prestar poderá ser efetuado através de correio eletrónico, para os seguintes endereços:
 - drot@gov-madeira.pt, caso a informação se destine à DROT;



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

- pagesp@gov-madeira.pt, caso a informação se destine à Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados.

IV – ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

1. Na execução orçamental serão respeitadas as normas em vigor em matéria de alterações orçamentais.
2. As alterações orçamentais obedecerão às regras constantes do Decreto-Lei n.º 71/95 de 15 de abril, do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro e ao disposto na Circular n.º 2/ORÇ/2015.
3. Todas as propostas de alteração orçamental, incluindo as dos SFA e EPR, deverão apresentar a justificação para as anulações e reforços propostos.
4. Todas as alterações orçamentais da tutela que tenham implicações no orçamento dos SFA ou EPR devem ser enviadas à SRF em conjunto com a correspondente alteração orçamental do SFA/EPR.
5. As alterações orçamentais não deverão contribuir para o agravamento dos limites quantitativos dos diferentes objetivos orçamentais definidos no Orçamento da Região para 2016.

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

1. Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, os serviços da Administração Pública Regional, incluindo os SFA e as EPR, com exceção da Assembleia Legislativa da Madeira, deverão enviar à PaGeSP o pedido, devidamente fundamentado, com indicação das necessidades do serviço, tipo de equipamento ou aplicações ou assistência técnica, bem como aluguer a contratar, custo total dos mesmos, caderno de encargos (no caso de estar elaborado) e cabimento orçamental.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a PaGeSP poderá solicitar todos os esclarecimentos adicionais julgados necessários, submetendo posteriormente o processo para decisão do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública.



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

3. As minutas dos contratos de assistência técnica ou de qualquer atualização das aplicações informáticas e respetivas renovações devem ser previamente remetidas para parecer do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, acompanhadas da respetiva fundamentação, seguindo-se a mesma tramitação dos pontos anteriores.

VI – AQUISIÇÃO E ALUGUER DE VEÍCULOS COM MOTOR

1. Até à aprovação do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2016, nos termos do artigo 20.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, a aquisição e aluguer de veículos com motor pelos serviços da Administração Pública Regional, incluindo os SFA e EPR, está dependente de autorização prévia do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, mediante parecer prévio da PaGeSP.
2. Para efeitos do disposto no número anterior o pedido de autorização, que deverá ser dirigido à PaGeSP, 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

1. Até à aprovação do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2016, nos termos do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, as receitas cobradas pelos serviços simples deverão ser entregues na Tesouraria do Governo Regional até ao fim da semana seguinte àquela em que foram cobradas, com exceção das escolas básicas com pré-escolar, delegações escolares e estabelecimentos de infância, em que a receita deverá ser entregue até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que foram cobradas.

VIII – CONTRATOS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA

1. Até à aprovação do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da Região para 2016, nos termos do artigo 23.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, os serviços deverão enviar à DROT as minutas dos contratos de locação financeira devidamente fundamentadas, com indicação das necessidades do serviço, tipo de



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

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 Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública.

2. Após a celebração dos contratos de locação financeira, os serviços deverão enviar cópia dos mesmos à DROT.

IX – CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

1. Para efeitos do disposto no artigo 51.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região para 2016, os serviços deverão enviar à SRF, sempre que seja necessário parecer prévio, os elementos financeiros informativos dos contratos anteriormente celebrados para a mesma finalidade, nomeadamente a programação financeira, o valor do contrato anterior, autorizado no caso de contrato anual, o número de beneficiários, assim como os demais elementos, sempre que aplicável.
2. Para o efeito, todos os pedidos que respeitem a renovações ou a despesas que pela sua natureza são continuadas, devem ser acompanhados do Mapa IV, anexo à presente Circular.

X – COMPROMISSOS PLURIANUAIS

1. Os compromissos plurianuais objeto de autorização prévia do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, nos termos do artigo 29.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, de 30 de dezembro, e do artigo 24.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2015/M, de 14 de agosto, deverão ser enviados à DROT, acompanhados da informação solicitada no ponto 29 da Circular n.º 11/ORÇ/2015 referente ao registo dos compromissos e cálculo dos fundos disponíveis.
2. Os pedidos de reprogramação de compromissos plurianuais deverão ser enviados à DROT, acompanhados da informação solicitada no ponto 33 da Circular acima mencionada.
3. A autorização prévia do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública é precedida de parecer do IDR, sempre que o encargo plurianual esteja afeto a despesas incluídas em investimentos do Plano, sendo todo o processo coordenado pela DROT.
4. Nas situações em que o valor global do encargo a assumir/adjudicar exceda o valor global apresentado para efeitos de autorização prévia, **antes da adjudicação**, os serviços devem enviar à DROT:



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

- a) Justificação, bem fundamentada, para o acréscimo do valor;
 - b) Portaria de repartição de encargos ajustada com os novos valores, se aplicável;
 - c) Comprovativo de atualização do registo no SCEP;
 - d) Informação de cabimento.
5. Nas situações em que o valor global do encargo plurianual a assumir/adjudicar não exceda o valor global apresentado para efeitos de autorização prévia e em que seja necessária portaria de repartição de encargos, **antes da adjudicação**, os serviços devem enviar à DROT:
- a) Portaria de repartição de encargos ajustada com os novos valores,
 - b) Comprovativo de atualização do registo no SCEP.
6. Nas situações não abrangidas pelo ponto anterior, em que o valor global do encargo plurianual a assumir/adjudicar não exceda o valor global apresentado para efeitos de autorização prévia, os serviços devem enviar à DROT o comprovativo de atualização de registo no SCEP.
7. 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, no sentido do encargo passar ao estado *"em execução"*.
8. A falta de cumprimento das regras definidas nos pontos anteriores é motivo de impedimento para a emissão de parecer por parte da SRF.

XI – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROJETOS

1. 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"*.
2. 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 4/ORÇ/2015 – Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2016.



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

3. Os fundos disponíveis afetos a projetos cofinanciados só podem ser solicitados após a aprovação da candidatura.

XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Cada Secretaria Regional 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.

Direção Regional do Orçamento e Tesouro, 30 de dezembro de 2015.

O Diretor Regional

Duarte Freitas

MAPA I - MAPA PARA APURAMENTO DO STOCK DA DÍVIDA TRIMESTRAL

ENTIDADE _____

Responsável pela Informação _____

Telefone _____

Unidade: euros

Notas	Código	Designação da dívida	2015		2016			
			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						

Anexo à Circular
N.º10/ORÇ/2015

(a) Montante correspondente ao capital em dívida no final do trimestre 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 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 imobilizado 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 imobilizado 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	2014 31 de dezembro	2015 31 de dezembro	2016 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);

Serviço _____

FACTOS PATRIMONIAIS:Alteração ☐Abate ☐

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

Comentários Entidade:

Comentários DROT:

MAPA V - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONGELAMENTO COM COMPENSAÇÃO

PEDIDO DE DESCONGELAMENTO N.º..../SR... /2016

Instrumento legal A presente informação é solicitada ao abrigo do n.º 4 do artigo 23.º do DLR n.º 17/2015/M
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	Economica	Dotação Corrigida	Congelados /Cativos	Compromissos Ano	Dotação não Comprometida	Compromissos 2015	Valor a descongelar	Valor a congelar
										1	2	3	4=1-2-3	5	6	7
Total																

JUSTIFICAÇÃO PARA O DESCONGELAMENTO

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO: _____
 (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... /2016

Instrumento legal	A presente informação é solicitada ao abrigo do n.º 5 do artigo 23.º do DLR n.º 17/2015/M
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	Economica	Dotação Corrigida	Congelados /Cativos	Compromissos Ano	Dotação não Comprometida	Compromissos 2015	Valor a descongelar
										1	2	3	4=1-2-3	5	6
Total															
TOTAL DO SERVIÇO															
TOTAL DA SECRETARIA REGIONAL															

JUSTIFICAÇÃO PARA O DESCONGELAMENTO:

DATA:

O RESPONSÁVEL DA UNIDADE DE GESTÃO: _____
(Assinatura)

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

