



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

CIRCULAR
N.º 3/ORÇ/2005

A todos os Serviços da Administração Pública Regional.

ASSUNTO: PAGAMENTOS ELECTRÓNICOS.

Considerando que importa assegurar que os pagamentos efectuados pela Tesouraria do Governo Regional serão preferencialmente concretizados de forma electrónica, com vista à desburocratização, à simplificação e à prestação de um serviço de maior qualidade às entidades que se relacionam com a Administração Pública Regional.

Atendendo a que através do sistema de pagamentos electrónicos os interessados poderão aceder a toda a informação de forma simples, directa e automatizada.

Considerando que para a implementação desta medida é necessário a definição de regras uniformes ao nível da informação actualmente introduzida no Sistema Integrado de Gestão Orçamental do Governo Regional da Madeira.

Assim, neste sentido, e para esclarecimento de todos os serviços da Administração Pública, transmitem-se as seguintes instruções aprovadas por Sua Excelência o Senhor Secretário Regional do Plano e Finanças:

1. Ficheiro de Fornecedor

1.1. A cada fornecedor / beneficiário (no caso de atribuição de subsídios) corresponderá um único “Ficheiro de Fornecedor”, que será comum a todos os serviços da Administração Pública, sendo que a introdução do N.º de Identificação



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Fiscal (NIF) dará acesso a toda a informação sobre o fornecedor / beneficiário que esteja disponível na base de dados;

- 1.2. Quando se trate de um novo fornecedor / beneficiário, ou da introdução de um dado que não conste na base de dados, qualquer serviço poderá carregar essa informação;
- 1.3. Qualquer alteração subsequente a introduzir no “Ficheiro de Fornecedor”, apenas poderá ser efectuada pela Direcção Regional de Planeamento e Finanças, devendo ser utilizados os seguintes contactos:

Adriana Fernandes / Maria João Ribeiro

Fax: 291 222 139

E-mail: dc.drpf.srpf@gov-madeira.pt

Telefone: 291 212 170 (extensão 2061 / 2062)

- 1.4. Regras a observar no preenchimento dos dados do “Ficheiro de Fornecedor”:
 - a) O nome do beneficiário deverá respeitar a designação que consta no cartão de identificação fiscal; quando o n.º de caracteres não for suficiente, deverá introduzir-se, sempre, o primeiro e o último nome e as iniciais da restante designação (exemplo ANTÓNIO J. M. D. ENCARNAÇÃO);
 - b) Quando a uma conta bancária (NIB) estiver associado mais do que um titular, deverá optar-se, sempre, pela introdução da identificação do 1.º titular, a qual deverá corresponder ao nome que consta no cartão de identificação fiscal;
 - c) Deverão ser utilizadas letras maiúsculas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

1.5. Deverá solicitar-se, sempre, o NIB e o endereço de correio electrónico, os quais embora não sejam, nesta fase, obrigatórios para a concretização da operação de pagamento, são indispensáveis para a implementação do sistema de pagamentos electrónicos.

2. Processamento de Despesa

2.1. É obrigatório a introdução do número do documento de suporte da despesa: Factura, Resolução do Conselho do Governo, Despacho ou Requisição de Fundos (Serviços e Fundos Autónomos), devendo ser observadas as seguintes regras:

- a) Sempre que exista uma factura ou um documento equivalente de suporte da despesa, deverá ser este o documento a inserir;
- b) Na ausência de factura ou de documento equivalente de suporte da despesa, deverá inserir-se supletivamente o número de resolução, de despacho ou de requisição de fundos, por esta ordem de prioridade.
- c) A inserção do número do documento, deverá ser precedida da indicação do tipo de documento, limitado a 11 caracteres, utilizando-se para tal as seguintes letras:

F – **F**actura (exemplo F8888888888);

R – **R**esolução (exemplo R8888888/05, sendo que os últimos 2 dígitos correspondem ao ano);

D – **D**espacho (exemplo D8888888/05, sendo que os últimos 2 dígitos correspondem ao ano);

RF – **R**equisição de **F**undos (exemplo RF8888888888).

2.2. Qualquer esclarecimento sobre esta questão deverá ser solicitado à Direcção Regional de Informática, devendo ser utilizados os seguintes contactos:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Nuno Castanheira / António Castro

Fax: 291226596

E-mail: dri.srp@gov-madeira.pt

Telefone: 291 212 170 (extensão 2127)

3. Recibos

Os originais dos recibos dos fornecedores / beneficiários recebidos nos serviços processadores, deverão ser remetidos à Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade.

4. Estas instruções entram em vigor a partir do dia **01/06/2005**, não sendo válidos os ficheiros informáticos que não contenham a informação obrigatória.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 12 de Maio de 2005.

O Director Regional de Orçamento e Contabilidade,

Ricardo José Gouveia Rodrigues