

CIRCULAR

N.º 8 /ORÇ/2026

A todos os serviços da Administração Pública Regional, se comunica

ASSUNTO: Regularização e comunicação de descontos a entregar a entidades recetoras de descontos

INSTRUÇÕES: As instruções infra enunciadas foram aprovadas por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças:

I ENQUADRAMENTO

1. No âmbito dos procedimentos de controlo da execução orçamental e financeira, foi detetada, à data de 31 de dezembro de 2025, a existência de saldos persistentes de operações extraorçamentais, designadamente os respeitantes a:

- a) Descontos para a **Segurança Social**;
- b) Descontos para a **Caixa Geral de Aposentações (CGA)**;
- c) Descontos para o **Instituto de Proteção e Assistência na Doença (ADSE)**;
- d) **Outros descontos** efetuados no âmbito do processamento de vencimentos.

Verifica-se que uma parte significativa destes saldos resulta da não comunicação ou não integração atempada dos descontos resultantes de processamentos de vencimentos nas respetivas declarações obrigatórias, nomeadamente:

- Declaração de Remunerações à Segurança Social;
- Declarações no âmbito da RCI (Relação Contributiva via Internet);
- Ficheiro de descontos ADSE

Esta situação compromete a **regularidade da execução financeira**, a **fiabilidade da informação contabilística** e o **cumprimento das obrigações legais contributivas e fiscais** perante as entidades destinatárias dos descontos.

Torna-se, por isso, necessário uniformizar procedimentos, reforçar os deveres de comunicação e estabelecer regras operacionais que assegurem o correto tratamento declarativo, contabilístico e financeiro dos descontos emergentes de processamentos de vencimentos, inclusive os que têm origem em processamentos não integrados automaticamente no circuito declarativo normal do sistema de gestão de recursos humanos e vencimentos.

II ENQUADRAMENTO LEGAL

2. A presente Circular é emitida no quadro dos poderes de direção e coordenação financeira do membro do Governo Regional com a tutela das finanças e do dever de assegurar a regularidade da execução orçamental, da tesouraria e da contabilidade pública.

3. Constituem, nomeadamente, fundamento do presente regime:

- **Lei de Enquadramento Orçamental** (Lei n.º 151/2015, na sua redação atual), quanto aos princípios da legalidade, regularidade e transparência financeira;
- **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, no que respeita ao reconhecimento, relevação e reconciliação de responsabilidades e contas de terceiros;
- O diploma que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira, bem como as disposições regionais relativas à execução orçamental e ao controlo da legalidade e regularidade financeira;
- A legislação aplicável às obrigações contributivas e declarativas perante a **Segurança Social**, à proteção social convergente no âmbito da **Caixa Geral de Aposentações** e ao regime da **ADSE**, na parte respeitante à entrega de quotizações, contribuições, descontos e demais importâncias legalmente devidas (Código Contributivo, Estatuto da Aposentação e Assistência na Doença aos Servidores Civis do Estado);
- Sem prejuízo de outros deveres legalmente estipulados, os serviços e organismos estão obrigados a adotar procedimentos que assegurem que todos os descontos processados sobre remunerações, sejam corretamente e sempre refletidos nos sistemas de informação e de recursos humanos, e conseqüentemente nas correspondentes declarações obrigatórias e nos fluxos financeiros subsequentes.

III ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Circular aplica-se a todos os serviços e organismos da Administração Pública Regional, sem autonomia administrativa, que processam remunerações, abonos, retroativos, acertos, correções ou outras despesas suscetíveis de originar descontos para a Segurança Social, CGA, ADSE ou outras entidades terceiras, ainda que esse processamento ocorra total ou parcialmente por registos efetuados diretamente no sistema contabilístico GeRFIP, sem prévia migração dos ficheiros produzidos no Portal do Funcionário Público.

Para efeitos da presente Circular, consideram-se todas as situações não integradas automaticamente no circuito declarativo normal do sistema de gestão de recursos humanos e vencimentos, incluindo, designadamente:

- Processamentos de retroativos;
- Correções de remunerações de períodos anteriores;
- Acertos decorrentes de decisões judiciais, administrativas ou de reposicionamento remuneratório;
- Pagamentos efetuados por substituição, reforço ou correção de processamento anterior;
- Outros abonos ou descontos inseridos por mecanismo extraordinário ou fora do fecho regular do processamento mensal.

A presente Circular aplica-se igualmente às situações já vencidas e ainda não regularizadas, que originem saldos extraorçamentais associados a descontos não declarados, não pagos ou não reconciliados.

IV OBRIGAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E REGISTO

Para efeitos de regularização dos saldos identificados, determina-se que:

1. **Todos os serviços simples e organismos da Administração Pública Regional**, que processem remunerações, provenientes de registos contabilísticos efetuados diretamente no sistema contabilístico ou de outras prestações pecuniárias sujeitas a desconto devem assegurar a **comunicação integral e tempestiva** dos descontos com a maior brevidade e antes do termo do prazo relevante para o cumprimento declarativo para efeitos de integração da informação no circuito declarativo aplicável.
2. Em particular, os descontos resultantes de:
 - Regularizações retroativas;
 - Acertos não integrados em processamento automático;

Estes processamentos remuneratórios devem ser **obrigatoriamente** comunicados à **Direção Regional de Informática (DRI) – Portal do Funcionário Público**.

3. A comunicação tem como finalidade:
 - A integração das remunerações e respetivas contribuições nas declarações obrigatórias;
 - Garantir o correto apuramento das obrigações contributivas relativas aos trabalhadores;
 - O processamento dos descontos e o pagamento tempestivo às entidades recetoras de descontos;

V PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Para cumprimento do disposto na presente circular, os serviços e organismos devem proceder ao levantamento integral dos saldos de operações extraorçamentais respeitantes a descontos para a Segurança Social, CGA e ADSE que permaneçam por regularizar, identificando, para cada saldo:

1. **Identificação de situações pendentes**, procedendo ao levantamento de:
 - Saldos extraorçamentais por regularizar respeitantes a descontos para a Segurança Social, CGA e ADSE, ou outros, que permaneçam por regularizar, identificando e confirmando, para cada saldo:
 - a. origem do movimento;
 - b. O período do processamento;
 - c. O trabalhador ou grupo de trabalhadores abrangidos;
 - d. A entidade credora;
 - e. O valor declarado, o valor por declarar, o valor pago e o valor ainda em dívida, quando aplicável;
 - f. Concluído a identificação e o levantamento, devem as Secretarias Regionais promover todas as diligências necessárias à respetiva regularização;
 - Descontos não incluídos nas Declarações;
 - Divergências entre processamento remuneratório e declarações submetidas.

2. Comunicação à DRI

Devem ser remetidos à Direção Regional de Informática, com conhecimento à EOTF os ficheiros de regularização de descontos devidamente preenchidos, destinados às correções das declarações mensais de remunerações e às correções dos descontos de ADSE, CGA e Segurança Social, utilizando os modelos em anexo à presente Circular.

A informação a remeter à Direção Regional de Informática, por via institucional, deverá conter:

- Identificação do serviço ou organismo processador;
- O período de referência a que respeita o processamento dos descontos;
- A indicação da natureza do desconto por entidade destinatária, designadamente Segurança Social, CGA e ADSE, ou outros;
- Evidência do suporte documental que legitimou o processamento de remunerações e descontos não integradas automaticamente no circuito declarativo;
- A natureza do abono, correção ou acerto efetuado;
- Valor do desconto, com a evidência da base sujeita;
- Identificação dos trabalhadores abrangidos;
- Identificação e justificação da não integração anterior dos descontos;

3. Regularização

Após confirmação da regularização pela DRI:

- Proceder à **correção declarativa**;
- Regularizar os movimentos contabilísticos associados.
- Assegurar o **pagamento às entidades devidas**;

A comunicação à Direção Regional de Informática não dispensa os serviços e organismos da responsabilidade pela exatidão material da informação transmitida, pela verificação dos pressupostos legais do processamento das remunerações e dos respetivos descontos e pela confirmação dos montantes a declarar e pagar.

A Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças (EOTF) deverá ter conhecimento de todas as interações relativas à comunicação de descontos à DRI.

VI PRAZOS

1. O levantamento e comunicação inicial devem ser efetuados **no prazo máximo de 30 dias** após a entrada em vigor da presente circular.
2. A partir dessa data, todos os serviços devem assegurar que:
 - 2.1. **Os descontos são comunicados no próprio mês a que respeitam**;
 - a) Os descontos não integrados em processamento automático de remunerações devem ser comunicados

à Direção Regional de Informática no próprio mês a que respeitam, devendo os serviços do Governo Regional promover que essa comunicação ocorra em tempo útil para a sua integração no circuito declarativo aplicável;

- b) Sem prejuízo do número anterior, tendo em conta os prazos próprios de entrega dos vários tipos de descontos e das correspondentes declarações, caso a comunicação recebida pela Direção Regional de Informática ocorra após o envio do ficheiro declarativo do mês em causa, a mesma deve ser integrada no ficheiro do mês subsequente, mediante o respetivo processamento informático.
- c) Quando se trate de reposições ou regularizações respeitantes a anos anteriores ao ano corrente, o reporte deve ser obrigatoriamente efetuado em declaração respeitante ao próprio ano a que os descontos se reportem, com a correspondente submissão ou retificação nos termos legalmente aplicáveis.

2.2. Não se verificam descontos pendentes de regularização, no sistema contabilístico adotado e que originam saldos extraorçamentais persistentes;

3. Sem prejuízo do número anterior, deve ser efetuada, com periodicidade mensal, a reconciliação entre:

- Os descontos processados;
- As declarações submetidas;
- Os pagamentos efetuados;
- Os saldos registados nas contas extraorçamentais.

4. Sempre que solicitado, os serviços devem disponibilizar os elementos de suporte necessários à validação dos montantes e à monitorização da execução da presente Circular.

VII RESPONSABILIZAÇÃO E CONTROLO

1. Compete aos dirigentes máximos dos serviços e organismos assegurar a implementação de normas de controlo interno que permitam identificar, em permanência, todos os processamentos de despesas com pessoal com impacto em descontos obrigatórios.
2. Compete, em especial, aos serviços processadores:
 - Confirmar que todos os descontos legalmente devidos foram corretamente calculados e comunicados tempestivamente;
 - Garantir a articulação da informação entre os distintos serviços de recursos humanos, contabilidade, departamento de vencimentos, e destes com a DRI e a EOTF;
 - Verificar a correspondência entre os montantes processados, garantindo que não ocorram saldos persistentes registados em operações extraorçamentais e nas entidades recetoras de descontos;
 - Promover, sempre que necessário, a correção dos registos contabilísticos e a regularização das situações pendentes.

- Sempre que sejam detetadas divergências entre os montantes processados, e os declarados e pagos, deve ser documentado, com identificação da origem da diferença, do período a que respeita e das medidas corretivas adotadas.
 - Todas as listagens das Relações Contributivas da CGA, das Declarações de remunerações da Segurança Social e das Relações de descontos da ADSE, devem ser enviadas, pela DRI à EOTF no prazo de cinco dias anteriores à data-limite de submissão.
3. A Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças acompanhará a execução da presente circular, podendo solicitar informação adicional aos serviços sempre que necessário.

VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Cada departamento governamental deve redistribuir a presente Circular por todos os serviços, organismos e entidades sob a sua tutela que processem remunerações ou executem operações com impacto em descontos obrigatórios.
2. Os serviços devem rever o controlo interno e os procedimentos internos de processamento de despesas com o pessoal, de modo a garantir que nenhuma operação com impacto em descontos obrigatórios fique excluída do circuito declarativo e financeiro.
3. A presente Circular produz efeitos imediatos, aplicando-se também às situações pendentes de regularização à data da sua divulgação.
4. Outras situações que não se encontrem expressamente previstas na presente Circular, mantêm-se plenamente aplicáveis as normas legais e regulamentares em vigor relativas à execução orçamental, contabilidade pública, retenção e entrega de descontos obrigatórios e cumprimento declarativo.

A Circular encontra-se disponível em www.madeira.gov.pt/eotf.

Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da RAM, em 26 de maio de 2026.