

DESPACHO

Considerando a Instrução Técnica n.º 3 /2026, de 20 de janeiro emanada pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro;

Considerando que as situações de excecionalidade de pagamento de despesas com refeições de trabalho aos trabalhadores que exercem funções públicas, bem como nos eventos institucionais, reuniões de trabalho prolongadas, eventos protocolares e outras situações que se subsumam na Instrução Técnica da DROT, devem estar uniformizadas, obedecendo aos critérios legais e de regularidade financeira exigíveis;

Considerando que é necessário proceder à aprovação de um Regulamento que permita estabelecer premissas para uma melhor aplicabilidade prática em termos da assunção e pagamento dos encargos desta natureza.

Assim, nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/M, de 27 de setembro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1. Aprovar em anexo ao presente Despacho, o Regulamento Interno para o pagamento das despesas com refeições de trabalho e eventos protocolares do Gabinete da SRS, bem como a minuta do despacho autorizador, que dele faz parte integrante.
2. Subsidiariamente ao estabelecido no presente Regulamento Interno aplica-se a Instrução Técnica n.º 3/2026 da DROT, datada de 20-01-2026 e a legislação em vigor.
3. Determino que o presente despacho e regulamento sejam publicados na página oficial desta Secretaria Regional.
4. O presente despacho aplica-se com efeitos imediatos.

B



S. R.
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 27 dias de fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL,

(Micaela Fonseca de Freitas)

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO PARA O PAGAMENTO DAS DESPESAS COM REFEIÇÕES DE TRABALHO DO GABINETE DA SRS

Artigo 1.º

(Objeto e Âmbito)

1. O presente regulamento estabelece as normas para a autorização, processamento e pagamento de despesas com refeições de trabalho no âmbito do Gabinete da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.
2. Aplica-se a todos os membros do Gabinete e trabalhadores dos serviços referidos quando em exercício de funções que justifiquem estes encargos.

Artigo 2.º

(Princípios Orientadores)

A realização destas despesas rege-se pelos princípios da legalidade, economia, eficiência, eficácia, proporcionalidade e transparência.



Artigo 3.º

(Tipologia de Despesas)

1. **Representação:** Refeições com entidades externas integradas em atos protocolares.
2. **Trabalho Interno:** Admissíveis apenas em reuniões prolongadas, formações intensivas ou emergências. Não são admitidas em reuniões ordinárias de trabalho ou de coordenação.

Artigo 4.º

(Critérios de Admissibilidade)

As despesas com refeições previstas no ponto 2 do artigo 3.º são consideradas regulares apenas quando verificados cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) **Excecionalidade:** Situações de emergências imperiosas ou situações que ultrapassem manifestamente o horário normal de trabalho.
- b) **Impossibilidade de Interrupção:** Demonstração concreta de que o serviço não pode ser interrompido para a tomada de refeição fora do local de trabalho.
- c) **Interesse Público:** Nexó causal direto entre a despesa e o cumprimento das atribuições do GSRS.
- d) **Inexistência de Duplicação:** É proibida a cumulação da refeição com o abono de ajudas de custo ou subsídio de refeição relativo ao mesmo período.

25



Artigo 5.º

(Limites)

1. O encargo máximo por pessoa e refeição é fixado em:
 - a) 25,00€, com IVA incluído, para refeições de trabalho de cariz técnico/interno;
 - b) 50,00€, com IVA incluído, para refeições de representação com entidades externas ao GSRS.
2. A escolha do estabelecimento deve privilegiar a proximidade, não devendo exceder os 10 km de distância do local da reunião ou evento.
3. A utilização de estabelecimentos fora deste raio exige fundamentação específica no despacho de autorização, com exceção do disposto no n.º 4.
4. Nas refeições onde participe a Secretária Regional, no âmbito da representação oficial da Secretaria e ou da Região ou na receção a dignitários externos e delegações institucionais, os limites referidos nos n.ºs 1 e 2 podem ser excedidos.

Artigo 6.º

(Restrições Específicas)

1. É expressamente proibida a inclusão de bebidas alcoólicas espirituosas na faturação.
2. O consumo de bebidas alcoólicas deve ser moderado e estritamente enquadrado no menu de refeição, sob pena de não elegibilidade da parcela excedente.
3. Nas refeições onde participe a Secretária Regional, no âmbito da representação oficial da Secretaria e ou da Região ou na receção a dignitários externos e delegações



Handwritten signature

institucionais, o disposto nos n.ºs 1 e 2 não é aplicável, sem prejuízo do consumo se pautar por critérios de razoabilidade e adequação institucional.

Artigo 7.º

(Procedimentos de Autorização e Documentação de suporte)

1. Toda a despesa carece de autorização prévia através de despacho fundamentado, informação de cabimento orçamental e número de compromisso.
2. As despesas inerentes às refeições previstas no presente Regulamento são autorizadas nos termos da alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 255/2025, publicado no JORAM, II série, n.º 76 de 29 de abril.
3. Para o processamento do pagamento, para além da documentação contabilística legalmente exigida, o processo deve conter:
 - a) Despacho de autorização prévia, que é parte integrante do presente regulamento;
 - b) Fatura-recibo com NIPC do Gabinete (671 001 310);
 - c) Lista nominal dos participantes e respetivas funções;
 - d) Memória descritiva sucinta que evidencie e fundamente a excecionalidade da situação.

Artigo 8.º

(Reembolso)

1. Em situações resultantes de motivos supervenientes e em que não seja possível obter a autorização prévia, os beneficiários podem suportar o encargo e solicitar o





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

- respetivo reembolso posterior, estando o mesmo limitado à disponibilidade orçamental existente.
2. O pedido de reembolso deve ser apresentado no prazo máximo de 5 dias úteis, acompanhado de fatura discriminada e de uma fundamentação detalhada da urgência.
 3. A aceitação da fundamentação e a consequente autorização do reembolso ficam ao estrito critério da entidade competente para autorizar a despesa.
 4. Caso a justificação não seja considerada válida ou o valor exceda os limites do Artigo 5.º, a despesa será integralmente suportada pelo beneficiário, sem direito a qualquer restituição.

Artigo 9.º

(Responsabilidade e Dever de Reposição)

1. A inobservância dos requisitos e limites estabelecidos no presente regulamento determina a não assunção do encargo pelo Gabinete ou pelos serviços dependentes, recaindo o custo da refeição sobre o próprio beneficiário.
2. Caso a despesa já tenha sido liquidada por fundos públicos e venha a ser considerada irregular (por falta de fundamentação, excesso de valor ou duplicação com ajudas de custo), o beneficiário deverá proceder pela reposição imediata da quantia indevidamente percebida nos cofres da Região Autónoma da Madeira.
3. A autorização de despesas que violem manifestamente os princípios da economia, da eficácia e do interesse público poderá constituir infração financeira, sujeitando os responsáveis a eventual responsabilidade financeira, na modalidade de





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

Handwritten signature in blue ink.

responsabilidade sancionatória e ou reintegratória em sede de auditoria por parte do Tribunal de Contas.

4. Sempre que seja detetado o pagamento indevido de refeições em acumulação com o subsídio de refeição ou ajudas de custo, proceder-se-á ao desconto imediato do valor equivalente no processamento de vencimentos do mês seguinte.



h



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Gabinete da Secretária Regional de Saúde e Proteção Civil

N.º ____/20__

1. Identificação:

- **Evento/Finalidade:** _____
- **Data:** ____/20__ | **Local:** _____
- **Natureza:** ☐ Trabalho Interno (25€ máx) ☐ Representação (50€ máx)

2. Justificação e Excecionalidade: Descrever a natureza inadiável do serviço e a impossibilidade de interrupção, com exceção dos eventos de natureza protocolar em representação da RAM e/ou da SRS.

3. Condições da Despesa:

- **Participantes:** _____ (Conforme lista anexa).
- **Restaurante Proposto:** _____ (Distância aproximada: ____ km).
- **Encargo Total Previsto:** _____ €
- **Cabimento:** _____ **Compromisso:** _____



B

4. Declaração de Conformidade: Confirma-se a inexistência de pagamento de ajudas de custo aos participantes e o respeito pelos limites de valor e distância definidos no Regulamento Interno.

5. Decisão:

☐ **AUTORIZO**, ao abrigo do Artigo 7.º do Regulamento Interno.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal aos XX dias de xxxxxx de 2026.

A Secretária Regional de saúde e Proteção Civil,

(Micaela Fonseca de Freitas)

