

## Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares

### Despacho n.º 262/2020 de 19 de fevereiro de 2020

---

Considerando que o artigo 32.º, aplicável por força do disposto no artigo 58.º, ambos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, consagra a possibilidade de criação de fundos de maneiio, em nome dos respetivos responsáveis, remetendo para o decreto de execução orçamental anual as condições e prazos relativos à constituição e liquidação;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2020 /A, de 8 de fevereiro, em casos de reconhecida necessidade, os serviços e organismos da administração pública regional, sob proposta do responsável máximo do serviço e mediante despacho membro do Governo da tutela, poderão constituir fundos de maneiio, por conta da dotação inscrita no respetivo orçamento;

Considerando que é de toda a conveniência que, no âmbito do funcionamento do Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares possam ser efetuados pequenos pagamentos e aquisições que, dada a sua natureza, não se compadecem com a morosidade da normal tramitação administrativa e financeira;

Considerando que tais condicionalismos podem vir a ser superados com a criação de um fundo de maneiio;

Assim, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com o disposto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2020/A, de 8 de fevereiro, determino o seguinte:

1.É autorizada a constituição no Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares de um fundo de maneiio no valor global de € 750,00 (setecentos e cinquenta euros) o qual será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido.

2.O Fundo de maneiio em causa será constituído na rubrica de classificação económica 06.02.03 – Outras despesas correntes – Outras, inscrita para o efeito no orçamento de funcionamento do Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares.

3.O Fundo de Maneiio só pode ser utilizado, em regra, na realização de despesas com aquisição de bens e serviços, enquadráveis nas seguintes classificações económicas:

- a)02.01.04 – Limpeza e higiene;
- b)02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais;
- c)02.01.08 - Material de escritório;
- d)02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos;
- e)02.01.14 – Outro material – Peças;
- f)02.01.21 - Outros Bens;
- g)02.02.02 – Limpeza e higiene;
- h)02.02.03 – Conservação de bens;
- i)02.02.09 – Comunicações;
- j)02.02.10 – Transportes;
- k)02.02.11 - Representação dos serviços;
- l)02.02.17 – Publicidade;
- m)02.02.20 – Outros trabalhos especializados;

n)02.02.25 - Outros serviços;

o)06.02.01 – Impostos e taxas.

4.Em casos absolutamente excepcionais, e mediante autorização prévia do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares, o fundo de maneiio poderá ser utilizado no pagamento de despesas enquadráveis noutras rubricas de classificação económica não elencadas no número anterior.

5.O responsável pela gestão e prestação de contas relativamente ao fundo de maneiio agora criado é a licenciada Lina Maria Cabral de Freitas, Chefe do meu Gabinete, nomeada a coberto do meu Despacho n.º 2568/2016, de 14 de novembro, publicado na II Série do Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores n.º 218, que será substituída, em caso de ausência ou impedimento, pelo licenciado Filipe Jorge de Ataíde Laranjeira Vieira Ramos, Adjunto do meu Gabinete.

6.São aprovadas as regras e procedimentos internos relativos à constituição, utilização, reconstituição e liquidação do fundo de maneiio ora constituído, constantes do regulamento que constitui anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

7.O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

18 de fevereiro de 2020. - O Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares, *Berto Messias*.

## ANEXO

### REGULAMENTO

#### Artigo 1.º

##### **Objeto e enquadramento legal**

1. O presente regulamento visa estabelecer o conjunto de regras e procedimentos internos relativos à constituição, utilização, reconstituição e liquidação do fundo de maneiio do Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares, doravante, SRAPAP.
2. A possibilidade de criação de fundos de maneiio para o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis encontra-se prevista no artigo 32º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho.

#### Artigo 2.º

##### **Definição de fundo de maneiio**

1. O fundo de maneiio é um montante de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas inadiáveis, urgentes, imprevistas ou de pequeno montante.
2. A realização de despesas através do fundo de maneiio é uma medida de exceção, não eximindo os serviços do cumprimento das demais regras de realização de despesas, nem do cumprimento dos princípios da conformidade legal, economia e eficiência da despesa pública.

#### Artigo 3.º

##### **Montante utilizável**

Para efeitos do presente regulamento, e atendendo às especificidades da atividade dos serviços do SRAPAP, consideram-se enquadráveis na utilização do fundo de maneiio as despesas de valor igual ou inferior a € 200 (duzentos euros), com exceção das referentes a despesas de representação, as quais poderão ascender a € 500,00 (quinhentos euros).

#### Artigo 4.º

##### **Criação do fundo de manei**

1. O fundo de manei do Gabinete do SRAPAP é criado por despacho do membro do Governo respetivo, que nomeia o responsável pela sua gestão, estabelece o montante anual do mesmo e a rubrica de classificação económica em que é constituído.
2. O montante do fundo de manei é atualizado anualmente ou, sempre que se revele necessário, através de despacho do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares.

#### Artigo 5.º

##### **Constituição e movimentação do fundo de manei**

1. A constituição inicial do fundo de manei é efetuada pelos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, mediante preenchimento pelo responsável do fundo de manei do impresso que constitui o Anexo 1 ao presente regulamento.
2. A movimentação do fundo de manei é efetuada através de conta bancária com o montante global definido no despacho da sua constituição, a qual só pode ser movimentada pela Chefe do Gabinete ou pelo Adjunto do SRAPAP.
3. Para os efeitos do disposto no número anterior, a Presidência do Governo Regional é titular de uma conta com o IBAN PT50001800080693234602048, existente na instituição de crédito “Santander Totta”.
4. A referida conta está inserida no âmbito da centralização da Tesouraria Regional.

#### Artigo 6.º

##### **Utilização do fundo de manei**

1. O fundo de manei é identificado pela referência indicada no Anexo 1, a qual deverá constar de todos os documentos relativos ao movimento respetivo.
2. Os documentos de despesas pagas por fundo de manei são numerados sequencialmente, devendo tal numeração constar da relação de entrega conforme modelo do Anexo 2.

3. Os documentos de suporte são obrigatoriamente faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente o nome, a morada e o número de contribuinte do fornecedor e do SRAPAP.
4. Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais.
5. Os documentos de despesa são devidamente assinados no verso pelo responsável do fundo de maneiio.
6. As despesas efetuadas através do fundo de maneiio são acompanhadas de nota justificativa sumária, de acordo com o modelo do Anexo 3.
7. Os pagamentos a efetuar através do fundo de maneiio são autorizados, caso a caso, pela Chefe do Gabinete do SRAPAP ou, nas suas faltas e impedimentos, pelo Adjunto do Gabinete.
8. O fundo de maneiio abrangido pelo presente Regulamento só é, em regra, utilizado na realização de despesas com aquisição de bens e serviços, enquadráveis nas seguintes classificações económicas:
  - a) 02.01.04 – Limpeza e higiene;
  - b) 02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais;
  - c) 02.01.08 - Material de escritório;
  - d) 02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos;
  - e) 02.01.14 – Outro material – Peças;
  - f) 02.01.21 - Outros Bens;
  - g) 02.02.02 – Limpeza e higiene;
  - h) 02.02.03 – Conservação de bens;
  - i) 02.02.09 – Comunicações;
  - j) 02.02.10 – Transportes;
  - k) 02.02.11 - Representação dos serviços;
  - l) 02.02.17 – Publicidade;
  - m) 02.02.20 – Outros trabalhos especializados;
  - n) 02.02.25 - Outros serviços;
  - o) 06.02.01 – Impostos e taxas.
9. Em casos absolutamente excepcionais, e mediante autorização prévia do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares, o fundo de

maneiro é utilizado para o pagamento de despesas enquadráveis noutras rubricas de classificação económica não elencadas no número anterior.

10. É vedada a aquisição de bens de capital por conta do fundo de maneiro.

#### Artigo 7.º

#### **Reposição e prestação de contas**

1. A reconstituição mensal processa-se segundo as seguintes regras:
  - a) Com exceção do que respeita ao mês de dezembro, os responsáveis pelo fundo de maneiro entregam nos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, até ao dia 10 do mês seguinte, os documentos de suporte das despesas efetuadas por conta do fundo de maneiro, numerados sequencialmente, e acompanhados de relação conforme modelo do Anexo 2, bem como de pedido de reconstituição do fundo que, igualmente se efetuará através do modelo do Anexo 1;
  - b) Os serviços administrativos procedem mensalmente à reconstituição do fundo de maneiro tendo por suporte os documentos relativos às despesas efetuadas e apresentadas pelo responsável;
  - c) Com a reposição mensal do fundo de maneiro, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência devolvem, ao responsável, cópia da relação de despesa averbada do recebimento;
  - d) A reposição do fundo de maneiro não inclui documentos com datas anteriores à última reposição;
  - e) Não deve existir despesa por contabilizar no final do último dia de cada mês
2. A reconstituição no final do ano processa-se segundo as seguintes regras:
  - a) A apresentação da execução relativa ao mês de dezembro deverá efetuar-se até ao dia 15 de dezembro, devendo o responsável entregar nos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência os documentos de suporte das despesas efetuadas, acompanhadas do Anexo 2, bem como das importâncias não utilizadas;
  - b) Até ao limite do prazo estipulado pelo diploma regional de execução orçamental, os Serviços Administrativos Secretaria-Geral da Presidência procedem à liquidação do fundo de maneiro, efetuando a reposição dos saldos existentes, de acordo com a documentação entregue pelos responsáveis pela gestão.

## Artigo 8.º

### **Pagamentos**

Os pagamentos por conta do fundo de maneiio podem ser efetuados por numerário, cheque ou transferência bancária.

## Artigo 9.º

### **Procedimentos contabilísticos**

1. Para efeitos de cabimentação de verba e registo de compromissos, a constituição inicial é classificada pela rubrica residual 06.02.03 – Outras despesas correntes.
2. Com a prestação de contas mensais, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência efetuam o processamento das respetivas despesas pelo item financeiro correspondente à sua natureza.
3. Os documentos relativos aos movimentos anuais do fundo de maneiio constituem um único processo, que instrui o processo de contas do exercício e que se manterá em arquivo nos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência com os demais documentos.

## Artigo 10.º

### **Observância das normas legais**

1. Os prazos e regras fixados no presente regulamento dependem de adaptação ao que for estatuído no diploma regional de Execução Orçamental anual, bem como na demais legislação aplicável.
2. O recurso ao fundo de maneiio faz-se, sempre, com observância das normas legais aplicáveis à realização de despesas públicas, cuja observância, previamente à realização da despesa, cabe ao responsável pelo fundo.

## Artigo 11.º

### **Responsabilidade financeira**

Sem prejuízo da existência de responsabilidade disciplinar, civil ou penal, quando aplicável, os responsáveis pela gestão do fundo de maneiio respondem financeiramente nas situações de violação das normas constantes do presente regulamento.

**ANEXO 1**

**ATRIBUIÇÃO E RECONSTITUIÇÃO DE FUNDO DE MANEIO**

Registo de Fundo de Maneio		ANO
FUNDO Nº	Unidade orgânica/serviço	

Titular do Fundo									
Nome									
Cargo									
Nº contribuinte									

FINALIDADE		MONTANTE	
Constituição inicial	<input type="checkbox"/>	_____, 00€	
Reforço do mês	<input type="checkbox"/>		

INFORMAÇÃO DA SECÇÃO DE CONTABILIDADE
DATA: _____

MODO DE PAGAMENTO									
Em numerário, contra recibo	<input type="checkbox"/>								
Por transferência bancária	<input type="checkbox"/>	Para o NIB							
Pago em _____									
O responsável pela Contabilidade: _____									





**ANEXO 3**

**JUSTIFICAÇÃO SUMÁRIA DE DESPESA EFETUADA POR FUNDO DE MANEIO**

Unidade orgânica/serviço	FUNDO Nº	ANO	Documento de despesa
			Nº _____

**DESPESA A SUPORTAR POR FUNDO DE MANEIO**

DATA	Fornecedor	Valor s/IVA	IVA	Total da despesa

Justificação

O responsável pelo fundo de manei: \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_