Presidência do Governo

Despacho n.º 246/2020 de 17 de fevereiro de 2020

Considerando que o Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, consagra no seu artigo 32.º a possibilidade de criação de fundos de maneio, 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 maneio, por conta da dotação inscrita no respetivo orçamento;

Considerando que é de toda a conveniência que, no âmbito do funcionamento do Gabinete do Presidente do Governo Regional e da Secretaria-Geral da Presidência possam ser efetuados pequenos pagamentos e aquisições que, dada a sua natureza, não se compadecem com a morosidade dos processos burocráticos da normal tramitação administrativa e financeira;

Assim, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com o n.º 1 do 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 Presidente/Secretaria-Geral da Presidência de um fundo de maneio no valor global de 10.000€ (dez mil euros) o qual será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido.

2. O Fundo de Maneio em causa será constituído no item financeiro 06.02.03 – Outras Despesas Correntes – Outras, inscrita para o efeito no orçamento de funcionamento do Gabinete do Presidente /Secretaria-Geral.

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

- 02.01.04 – Limpeza e higiene
- 02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais
- 02.01.08 - Material de escritório
- 02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos
- 02.01.14 – Outro Material – Peças
- 02.01.21 - Outros Bens
- 02.02.02 – Limpeza e Higiene
- 02.02.03 – Conservação de bens
- 02.02.06 – Locação de Material de Transporte
- 02.02.09 - Comunicações
- 02.02.10 - Transportes
- 02.02.11 - Representação dos serviços
- 02.02.13 – Deslocações e Estadas
- 02.02.15 – Formação

• 02.02.17 - Publicidade

• 02.02.20 – Outros trabalhos especializados

• 02.02.21 – Utilização de infraestruturas de transportes

• 02.02.25 - Outros serviços

4. Em casos absolutamente excecionais, e mediante autorização prévia da Chefe de Gabinete do Presidente do Governo, ou do Secretário-Geral da Presidência, ou de quem os substituir, o fundo de maneio poderá ser utilizado no pagamento de despesas enquadráveis noutras rubricas de classificação económica não elencadas no número anterior.

5. Quando for substituído o responsável pelo fundo maneio, deverá proceder-se à contagem física do numerário, conferência dos documentos de despesa sob a sua responsabilidade e efetuar-se a reconciliação bancária, na presença daquele e do (a) substituto (a).

6. O Fundo de Maneio ora criado terá a seguinte discriminação e responsáveis:

Ver Anexo A.

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

8. O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

16 de fevereiro de 2020. - O Presidente do Governo Regional, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

Anexo A

Serviço/Unidade orgânica	Montante €	Responsável
Gabinete do Presidente	4.000,00	Chefe de Gabinete - Dr.ª Luísa Schanderl
Gabinete do Presidente - Secretariado	400,00	Secretária Pessoal - Sr.ª Ana Paula Nara
Gab. Representação do GRA em Lisboa	250,00	Assistente Operacional - Sr. Carlos Pereira
GACS - Angra do Heroísmo	200,00	Redator do GACS - Sr. Fernando Alvarino Vieira
GACS - Horta	200,00	Chefe da Delegação - Sr. Francisco Pimentel Gomes
PGR - Angra do Heroísmo	200,00	Assistente Oiperacional - Sr. Rogério Codorniz
Secretaria-Geral	4.750,00	Assistente Técnica - Sr.ª Natália Medeiros, que será substituída nas suas ausências e impedimentos pela Assistente Técnica Sr.ª Susana Melo

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 dos fundos de maneio do Gabinete do Presidente do Governo Regional e da Secretaria-Geral.

2. A possibilidade de criação de fundos de maneio para o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis encontra-se prevista no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como no n.º 1 do artigo 11º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2020/A, de 14 de fevereiro.

Artigo 2.º

Definição de fundo de maneio

1. O fundo de maneio é um montante de caixa, entregue a determinada pessoa ou pessoas, responsáveis 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 maneio 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 da Presidência do Governo Regional, consideram-se enquadráveis na utilização do fundo de maneio as despesas de valor igual ou inferior a 400€ (quatrocentos euros), com exceção das referentes a despesas de representação, as quais poderão ascender a 2.000€ (dois mil euros).

Artigo 4.º

Criação dos fundos de maneios

1. Os fundos de maneio dos serviços e unidades orgânicas integrantes da Presidência do Governo Regional são criados por despacho do Presidente do Governo Regional, que nomeará os respetivos responsáveis pela sua gestão, estabelecerá os montantes anuais dos mesmos e a rubrica de classificação económica em que é constituído.

2. Os montantes de cada fundo de maneio serão atualizados sempre que se entenda necessário, através de despacho do Presidente do Governo Regional.

Artigo 5.º

Constituição e movimentação dos fundos de maneio

1. A constituição inicial de cada fundo de maneio será efetuada pelos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, mediante preenchimento pelo responsável por cada fundo de maneio do impresso que constitui o Anexo 1 ao presente regulamento, do qual é parte integrante.

2. A movimentação dos fundos de maneio será efetuada através conta bancária com o montante global definido no despacho da sua constituição, a qual só poderá ser movimentada pela Chefe de Gabinete do Presidente do Governo, ou pelo Secretário-Geral.

3. Para os efeitos do disposto no número anterior, a Presidência do Governo Regional/Secretaria-Geral da Presidência é titular de uma conta com o IBAN PT50001800080693028202053, existente na instituição de crédito "Santander Totta".

4. A referida conta está inserida no âmbito da centralização da Tesouraria Regional.

Artigo 6.º

Utilização dos fundos de maneio

1. Cada fundo de maneio será 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 maneio deverão ser numerados sequencialmente, devendo tal numeração constar relação de entrega conforme modelo do Anexo 2 ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

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 da Presidência do Governo Regional.

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 devem estar devidamente assinados pelo responsável do respetivo fundo de maneio.

6. As despesas efetuadas através do fundo de maneio deverão ser acompanhadas de nota justificativa sumária, de acordo com o modelo do Anexo 3 ao presente Regulamento, do qual é parte integrante.

7. Os pagamentos a efetuar através do fundo de maneio são autorizados, caso a caso, pelas entidades que forem indicadas no despacho referido no ponto n.º 1, e validados pela Chefe do Gabinete do Presidente do Governo, ou pelo Secretário-Geral, ou por quem os substitui.

8. Os fundos de maneio abrangidos pelo presente Regulamento, em regra, só podem ser utilizados na realização de despesas com aquisição de bens e serviços, enquadráveis nas seguintes classificações económicas:

   - 02.01.04 – Limpeza e higiene
   - 02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais
   - 02.01.08 - Material de escritório
   - 02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos

- 02.01.14 – Outro Material – Peças
- 02.01.21 - Outros Bens
- 02.02.02 – Limpeza e Higiene
- 02.02.03 – Conservação de bens
- 02.02.06 – Locação de Material de Transporte
- 02.02.09 - Comunicações
- 02.02.10 - Transportes
- 02.02.11 - Representação dos serviços
- 02.02.13 – Deslocações e Estadas
- 02.02.15 – Formação
- 02.02.17 - Publicidade
- 02.02.20 – Outros trabalhos especializados
- 02.02.21 – Utilização de infraestruturas de transportes
- 02.02.25 - Outros serviços

9. Em casos absolutamente excecionais, e mediante autorização prévia da Chefe de Gabinete do Presidente do Governo, ou do Secretário-Geral da Presidência, ou de quem os substituir os fundos de maneio poderão ser utilizados no 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 dos fundos de maneio.

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

Artigo 7.º

Reposição e prestação de contas

1. Reconstituição mensal:

a) Com exceção do que respeita ao mês de dezembro, os responsáveis por cada fundo de maneio deverão entregar 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 maneio, 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 maneio tendo por suporte os documentos relativos às despesas efetuadas e apresentadas pelos respetivos responsáveis, devidamente visados pelo Chefe de Gabinete do Presidente do Governo ou pelo Secretário-Geral;

c) Com a reposição mensal de cada fundo de maneio, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência devolvem aos respetivos responsáveis cópia da relação de despesa averbada do recebimento;

d) Não deve existir despesa por contabilizar no final do último dia de cada mês.

2. Reconstituição no final do ano:

a) A apresentação da execução relativa ao mês de dezembro deverá efetuar-se até ao dia
10 de dezembro, devendo os responsáveis 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 dos fundos de maneio, efetuando a reposição dos saldos existentes, de acordo com a documentação entregue pelos responsáveis pela gestão.

Artigo 8.º

Procedimentos contabilísticos

1. Com a prestação de contas mensais, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência procederão ao processamento das respetivas despesas pelo item financeiro correspondente à sua natureza.

2. Os documentos relativos aos movimentos anuais de cada fundo de maneio constituirão um único processo, que deverá instruir 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 9.º

Observância das normas legais

1. Os prazos e regras fixados no presente regulamento deverão adaptar-se ao que for determinado no diploma regional de Execução Orçamental anual, bem como à demais legislação aplicável.

2. O desrespeito pelos prazos e regras fixados determinará a cessação de atribuição do fundo de maneio ao respetivo responsável no próprio ano e no ano seguinte.

3. O recurso ao fundo de maneio far-se-á, sempre, com observância das normas legais aplicáveis à realização de despesas públicas, cuja observância, previamente à realização da despesa, cabe aos responsáveis de cada fundo.

Artigo 10.°

Responsabilidade financeira

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

Artigo 11.°
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO 1

ATRIBUIÇÃO E RECONSTITUIÇÃO DE FUNDO DE MANEIO

Registo de Fundo de Maneio	
FUNDO Nº	Unidade orgânica/serviço

ANO

Titular do Fundo										
Nome										
Cargo										
Nº contribuinte										

FINALIDADE		MONTANTE
Constituição inicial	☐	_____, 00€
Reforço do mês	☐	

INFORMAÇÃO DA SECÇÃO DE CONTABILIDADE
DATA: _____

MODO DE PAGAMENTO			
Em numerário, contra recibo	☐		
Por transferência bancária	☐	Para o NIB	

Pago em _____

O responsável pela Contabilidade:

_____

ANEXO 2

GUIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE DESPESA PAGOS POR FUNDOS DE MANEIO

Unidade orgânica/serviço	FUNDO Nº	ANO	Guia de entrega relativa ao mês de:

FL: ___/____

RESUMO DE MOVIMENTOS DO MÊS			
Saldo do mês anterior:	_____,____€	DATA: ___/___/___	
Importância atribuída no mês:	_____,____€		
TOTAL	_____,____€	O responsável pelo fundo: _____	
Importância justificada com esta guia:	_____,____€		
SALDO	_____,____€		

Relação de Documentos				
Nº	DATA	Fornecedor		Importância
			Total/ A transportar	

Reservado aos serviços de Contabilidade

Recebi os_____ (_____) documentos constantes desta guia, no valor total de _____ € (_____ euros).

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 maneio: _____

Data __/___/___