

Anexo

Regulamento do Fundo de Maneio da Presidência do Governo

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 da Presidência.
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 dos Açores, consideram-se enquadráveis na utilização do fundo de maneio as despesas de valor igual ou inferior a 400,00€ (quatrocentos euros), com exceção das referentes a despesas de representação (02.02.11), transportes (02.02.10), serviços de alojamento e viagens (02.02.13), as quais podem ser de valor superior.

Artigo 4.º

Criação dos fundos de maneios

1. Os fundos de maneiio 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 maneiio serão atualizados sempre que se entenda necessário, através de despacho do Presidente do Governo Regional.

Artigo 5.º

Constituição e movimentação dos fundos de maneiio

1. A constituição inicial de cada fundo de maneiio será efetuada pelos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, mediante preenchimento pelo responsável por cada fundo de maneiio do impresso que constitui o Anexo 1 ao presente regulamento, do qual é parte integrante.
2. A movimentação dos fundos de maneiio será efetuada através de conta bancária com o montante global definido no despacho da sua constituição, a qual só poderá ser movimentada pelo Chefe de Gabinete do Presidente do Governo Regional ou pela Secretária-Geral.
3. Para os efeitos do disposto no número anterior, o Chefe de Gabinete do Presidente do Governo Regional é titular de uma conta com o IBAN PT50 0018 00080693027402094 e a Secretária-Geral da Presidência é titular de uma conta com o IBAN PT50 0018 00080693028202053, ambas existentes na instituição de crédito "Santander Totta".
4. As referidas contas estão inseridas no âmbito da centralização da Tesouraria Regional.

Artigo 6.º

Utilização dos fundos de maneiio

1. Cada fundo de maneiio 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 pelo fundo de maneiio devem ser numerados sequencialmente e tal numeração constar da 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 os números 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 maneiio.

6. As despesas efetuadas através do fundo de maneiio deverão ser acompanhadas de nota justificativa sumária com uma clara justificação para a realização da mesma, 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 maneiio são autorizados, caso a caso, pelas entidades que forem indicadas no despacho referido no ponto n.º 1, e validados pelo Chefe do Gabinete do Presidente do Governo ou pela Secretária-Geral, ou por quem os substitui.

8. Os fundos de maneiio 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:

- 02.01.02 – Combustíveis e lubrificantes
- 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
- 02.01.11 – Material de consumo clínico
- 02.01.12 – Material de transporte – peças
- 02.01.13 – Material de consumo hoteleiro
- 02.01.14 – Outro Material – Peças
- 02.01.15 – Prémios, condecorações e ofertas
- 02.01.17 – Ferramentas e utensílios
- 02.01.18 – Livros e documentação técnica
- 02.01.19 – Artigos honoríficos e de decoração
- 02.01.21 - Outros Bens
- 02.2.01 – Encargos das instalações
- 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
- 02.01.12 – Seguros
- 02.02.13 – Deslocações e Estadas
- 02.01.14 – Estudos, pareceres, projetos e consultadoria
- 02.02.15 – Formação
- 02.02.17 – Publicidade
- 02.01.18 – Vigilância e segurança
- 02.01.19 – Assistência técnica
- 02.02.20 – Outros trabalhos especializados
- 02.02.21 – Utilização de infraestruturas de transportes
- 02.02.25 - Outros serviços

9. Em casos absolutamente excepcionais, e mediante autorização prévia do Chefe de Gabinete do Presidente do Governo ou da Secretária-Geral da Presidência, ou de quem os substituir, os fundos de maneiio 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 maneiio.

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

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 maneiio 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 maneiio, 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 da Secretaria-Geral da Presidência procedem mensalmente à reconstituição do fundo de maneiio tendo por suporte os documentos relativos às despesas efetuadas e apresentadas pelos respectivos responsáveis, devidamente visados pelo Chefe de Gabinete do Presidente do Governo ou pela Secretária-Geral da Presidência;
- c) Com a reposição mensal de cada fundo de maneiio, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência devolvem aos respectivos 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 da Secretaria-Geral da Presidência procedem à liquidação dos fundos de maneiio, 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 procedem ao processamento das respetivas despesas pelo item financeiro correspondente à sua natureza.
- 2. Os documentos relativos aos movimentos anuais de cada fundo de maneiio 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 na demais legislação aplicável.

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

3. O recurso ao fundo de maneiio 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.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.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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 maneiio: _____

Data __/__/__