

Presidência do Governo

Despacho n.º 137/2019 de 28 de janeiro de 2019

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 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 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro, 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 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 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro determino o seguinte:

- 1- É autorizada a constituição no Gabinete do Presidente/Secretaria-Geral da Presidência de um fundo de maneiio no valor global de 10.000€ (dez mil euros) o qual será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido;
- 2- O Fundo de maneiio 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 Maneiio só pode ser utilizado, em regra, na realização de despesas com aquisição de bens e serviços, enquadráveis nas seguintes classificações económicas:

- o 02.01.04 – Limpeza e higiene
- o 02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais
- o 02.01.08 - Material de escritório
- o 02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos
- o 02.01.14 – Outro Material – Peças
- o 02.01.21 - Outros Bens
- o 02.02.02 – Limpeza e Higiene
- o 02.02.03 – Conservação de bens
- o 02.02.09 - Comunicações
- o 02.02.10 - Transportes
- o 02.02.11 - Representação dos serviços
- o 02.02.13 – Deslocações e Estadas
- o 02.02.20 – Outros trabalhos especializados
- o 02.02.21 – Utilização de infraestruturas de transportes

o 02.02.25 - Outros serviços.

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

5- O Fundo de Maneio ora criado terá a seguinte discriminação e responsáveis:

Ver anexo A.

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 a partir da presente data.

25 de janeiro de 2019. - 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 Operacional - 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 1º

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 maneiio do Gabinete do Presidente do Governo Regional e da Secretaria-Geral;
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, bem como no nº 1 do artigo 9º do Decreto Regulamentar Regional nº 1/2019/A, de 24 de janeiro;

Artigo 2º

Definição de fundo de maneiio

1. O fundo de maneiio 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 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 3º

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 maneiio as despesas de valor igual ou inferior a 400€, com exceção das referentes a despesas de representação, as quais poderão ascender a 2.000€.

Artigo 4º

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 5º

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;
2. A movimentação dos fundos de maneiio 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 6º

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 por fundo de maneiio deverão ser numerados sequencialmente, devendo tal numeração constar 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 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, de acordo com o modelo do Anexo 3;
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 nº 1, e validados pela Chefe de Gabinete do Presidente do Governo, ou pelo Secretário-Geral;
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:

- 02.01.04 – 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
 - 02.02.09 - Comunicações
 - 02.02.10 - Transportes
 - 02.02.11 - Representação dos serviços
 - 02.02.13 – Deslocações e Estadas
 - 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, 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.

Artigo 7º

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 procedem mensalmente à reconstituição do fundo de maneiio 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 maneiio, 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 maneiio, efetuando a reposição dos saldos existentes, de acordo com a documentação entregue pelos responsáveis pela gestão.

Artigo 8º

Pagamentos

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

Artigo 9º

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 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 10º

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 maneiio ao respetivo 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 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.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2019.

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 __/__/__

Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 176/2019 de 11 de fevereiro de 2019

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 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro, 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 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro, 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 € 1.000 (mil 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.

4. Em casos absolutamente excecionais, 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.

7 de fevereiro de 2019. - 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 32.º do Decreto-Lei n.º 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 maneiio

1. O fundo de maneiio 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 maneiio 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 manei.

6. As despesas efetuadas através do fundo de manei são acompanhadas de nota justificativa sumária, de acordo com o modelo do Anexo 3.

7. Os pagamentos a efetuar através do fundo de manei 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 manei 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.

9. Em casos absolutamente excepcionais, e mediante autorização prévia do Secretário Regional Adjunto da Presidência para os Assuntos Parlamentares, o fundo de maneiio 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 maneiio.

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 maneiio 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 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 procedem mensalmente à reconstituição do fundo de maneiio tendo por suporte os documentos relativos às despesas efetuadas e apresentadas pelo responsável.

c) Com a reposição mensal do fundo de maneiio, 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 maneiio não inclui documentos com datas anteriores à última reposição.

e) Não é admitida 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 10 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 maneiio, 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 maneiio: _____

Data __/__/__

Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas

Despacho n.º 163/2019 de 5 de fevereiro de 2019

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 sua constituição e liquidação;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro, em casos de reconhecida necessidade, os serviços e organismos da administração pública regional, sob proposta do responsável máximo do serviço e mediante despacho do 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 as Relações Externas, possam ser efetuados pequenos pagamentos referentes a 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 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2019/A, de 24 de janeiro, determino o seguinte:

1. É autorizada a constituição no Gabinete do Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas de um fundo de maneiio no valor global de € 1.000 (mil 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 as Relações Externas.
3. O responsável pela gestão e prestação de contas relativamente ao fundo de maneiio agora criado é a licenciada Maria Raquel Costa Reis, técnica superior, que será substituída, em caso de ausência ou impedimento, pela licenciada Maria da Graça de Moraes Bernardo Cabral, diretora de serviços.
4. São aprovadas as regras e procedimentos internos relativos à constituição, utilização, reconstituição e liquidação do fundo de maneiio ora constituído, constantes do regulamento anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;
5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

1 de fevereiro de 2019. - O Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas,
Rui Jorge da Silva Leite de Bettencourt.

REGULAMENTO DO FUNDO DE MANEIO

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 as Relações Externas, doravante designado SRAPRE.
2. A possibilidade de criação de fundos de maneiio 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.

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 SRAPRE, consideram-se enquadráveis na utilização do fundo de maneiio as despesas de valor igual ou inferior a € 200 (duzentos euros), com exceção das efetuadas pelo Gabinete de Representação da Região Autónoma dos Açores em Bruxelas, das referentes a despesas de representação e de adiantamento de ajudas de custo por deslocações em serviço, as quais podem ser de valor superior.

Artigo 4.º

Criação do fundo de maneiio

1. O fundo de maneiio do Gabinete do SRAPRE 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 maneiio é atualizado anualmente ou, sempre que se revele necessário, através de despacho do Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas.

Artigo 5.º

Constituição e movimentação do fundo de maneiio

1. A constituição inicial do fundo de maneiio é efetuada pelos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, mediante preenchimento pelo responsável do fundo de maneiio do impresso que constitui o Anexo 1 ao presente regulamento.
2. A movimentação do fundo de maneiio é efetuada através de conta bancária com o montante global definido no despacho da sua constituição.
3. Os elementos do Gabinete do SRAPRE com poderes de movimentação da conta mencionada no n.º anterior são o Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas, Rui Jorge da Silva Leite de Bettencourt, a Chefe do seu Gabinete, Teresa Augusta Carvalho Madruga, e o seu Adjunto, André de Lima Medeiros da Silva Craveiro, sendo necessário para movimentação da conta a assinatura de dois dos titulares.
4. Para os efeitos do disposto no número anterior, é utilizada a conta bancária “Fundo Maneiio Gabinete do SRAPRE” n.º 0018 0080 6932197020, da instituição de crédito SANTANDER TOTTA;

Artigo 6.º

Utilização do fundo de maneiio

1. Os documentos de despesas pagas por fundo de maneiio são numerados sequencialmente, devendo tal numeração constar da relação de entrega, conforme modelo do Anexo 2.
2. Os documentos de suporte são, obrigatoriamente, faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente, o nome e o número de contribuinte do fornecedor e do SRAPPRE.
3. Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais.
4. Os documentos de despesa são devidamente assinados no verso pelo responsável pela respetiva autorização de despesa de fundo de maneiio.

5. As despesas efetuadas através do fundo de maneiio são acompanhadas de nota justificativa sumária, de acordo com o modelo do Anexo 3.
6. Os pagamentos a efetuar através do fundo de maneiio são autorizados, caso a caso, por quem tem competência própria ou delegada para autorizar a respetiva despesa.
7. 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) 02.01.02- combustíveis e lubrificantes;
 - b) 02.01.04 – Limpeza e higiene;
 - c) 02.01.07 – Vestuário e artigos pessoais;
 - d) 02.01.08 - Material de escritório;
 - e) 02.01.09 – Produtos químicos e farmacêuticos;
 - f) 02.01.11- Material de consumo clinico;
 - g) 02.01.14 – Outro material – Peças;
 - h) 02.01.15 – Prémios condecorações e ofertas;
 - i) 02.01,17 - Ferramentas e utensílios;
 - j) 02.01.19 - Artigos honoríficos e decoração;
 - k) 02.01.21 - Outros bens;
 - l) 02.02.02 – Limpeza e higiene;
 - m) 02.02.03 – Conservação de bens;
 - n) 02.02.09 – Comunicações;
 - o) 02.02.10 – Transportes;
 - p) 02.02.11 - Representação dos serviços;
 - q) 02.02.13 – Deslocações e estadas;
 - r) 02.02.19- Assistência técnica;
 - s) 02.02.20 – Outros trabalhos especializados;
 - t) 02.02.25 - Outros serviços.
8. Quando solicitado pelo trabalhador, as ajudas de custo (nacionais e no estrangeiro) podem ser adiantadas pelo fundo de maneiio, devendo as mesmas ser repostas mal estas sejam

9. Em casos absolutamente excecionais, e mediante autorização prévia do Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas, o fundo de maneiio 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 maneiio.

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, o responsável pelo fundo de maneiio entrega nos serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência, até ao dia 15 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 procedem, mensalmente, à reconstituição do fundo de maneiio tendo por suporte os documentos relativos às despesas efetuadas e apresentadas pelo responsável.
 - c) Com a reposição mensal do fundo de maneiio, os serviços administrativos da Secretaria-Geral da Presidência devolvem, ao responsável, cópia da relação de despesa averbada do recebimento.
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 10 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 da Secretaria-Geral da Presidência procedem à liquidação do fundo de maneiio, efetuando a reposição dos saldos existentes, de acordo com a documentação entregue pelo responsável 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

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 __/__/__