



Circular nº 1 /DGT -DNOCP/2017

Praia, 16 de Novembro de 2017

Assunto: “Fundo Maneio (Entidade)”

A Direção Geral do Tesouro (DGT) e a Direção Nacional de Orçamento e Contabilidade Pública (DNOCP) vem por esta via informar do procedimento associado a implementação gradual do Fundo Maneio para as Entidades com estrutura orçamental, em duas abordagens de implementação setorial: a Atual (Sem Módulo Fundo Maneio) e a Definitiva (Com Módulo Fundo Maneio) conforme o mecanismo de disponibilização financeira do Fundo:

1) Leis do Fundo Maneio:

- a. BO nº 3, I Série, 15/01/2007 (Decreto Regulamentar nº 1/2007 sobre Fundo Maneio);
- b. BO nº 37, I Serie, 24/07/13 (Decreto Regulamentar nº 18/2013 sobre Fundo Maneio) que altera vários artigos (3, 4, 5, 6,7 e 8) da legislação do ponto 1) a. acima;

2) Autorização e Habilitação para Constituição de FM:

- a. Qualquer pedido de constituição de Fundo Maneio rege-se previamente pelo art.º 2, alíneas 1, 2,3 e 4 do DR de 2007.

- 3) Orçamentação das Rubricas e Plafond de FM:** no âmbito da elaboração do Orçamento para N+1, as Entidades deverão acautelar o plafond e as rubricas para a execução do Fundo Maneio em N+1;



4) Procedimento Abertura de Nova Conta (definitiva) na Banca Comercial:

- a. A abertura de conta do Fundo Maneio na Banca Comercial por parte da DSTGC, será (ao) junto da(s) Banca(s) do qual a DGT tem Protocolo assinado sobre o assunto;
- b. Entidade por ordem de prioridade definida no ponto 6) da presente circular, terão juntamente da DSTGC a abertura de conta de Fundo Maneio regularizada;
- c. O ponto focal da DSTGC disponibiliza por correio eletrónico as fichas de abertura de conta do Banco às Entidades;
- d. Entidade envia os seguintes documentos necessários a DSTGC por envelope fechado:
 - i. As Fichas de abertura de conta do Banco devidamente preenchidas com as condições de movimentação definidas (no mínimo 3 pessoas);
 - ii. Cópia de BI dos intervenientes;
 - iii. Cópia de NIF dos intervenientes;
 - iv. Boletim Oficial da Entidade (ou Declaração a informar constituição da Entidade nos casos que justifiquem);
- e. A DSTGC conforme art.º 5, alínea 1, procede a abonação da ficha de assinatura, a feitura da Carta de Pedido de Abertura e entrega ao ponto focal do Banco nos seguintes moldes:
 - 1. **Denominação:** Fundo Maneio - Nome da Entidade;
 - 2. **NIF:** a DSTGC enviará o NIF de Fundo Maneio da Entidade;



3. **Movimentação a crédito:** unicamente da transferência proveniente da Bancarização (DSTGC), ficando expressamente proibido qualquer outro tipo de crédito ao balcão ou transferência de terceiros, conforme art.º 5, alínea 2 do DR 2013;
4. **Movimentação a débito:** conforme art.º 5, alínea 3 do DR 2013, levantamento ao balcão e cheque sendo os dois limitados ao valor de 5.000\$00. Demais operações ficam expressamente proibido, igualmente não será passível obtenção de descobertos bancários!

- f. A Banca como parceira da DSTGC tem montado todo procedimento e reorganização interna para cabal cumprimento da presente circular e DR;
- g. As movimentações das operações a débito serão junto dos Balcões do Banco Protocolado junto de si;
- h. Para cada centro custo orçamental na DSTGC, a Entidade terá uma nova conta de Fundo de Maneio no Banco Comercial associado. Em caso de ter estruturas descentralizadas nestes moldes caberá a Entidade fazer a sua gestão interna.

5) Procedimento Atual das Entidades (Sem módulo Fundo Maneio implementado):

- a. **Mecanismo setorial de creditar o Fundo Maneio na Banca Comercial:**
 - i. **Conta:** as Entidades com uma conta atual do conhecimento e seguimento da DSTGC no âmbito do art.º 2 do DR de 2007 (sujeito a formalização do despacho superior), do Fundo Maneio na Banca



Comercial, mantém o uso mesma a título provisório **até quando cumulativamente** procederem a abertura da nova conta aberta (nos moldes transcritos no ponto 3) e acedido ao novo modulo de Fundo Maneio (a ser disponibilizado);

- ii. **Valor máximo a cabimentar pela Entidade:** conforme estipulado a menor igual a 10% dos duodécimos das rúbricas orçamentais abrangida do ano N, conforme art.º 4, alínea 3 dos DR;
- iii. **Rubricas a usar (estipulado no Decreto de Execução Orçamental) no cabimento de forma a perfazer o valor máximo:**
 1. Materiais de Conservação e Reparação de Bens;
 2. Conservação e Reparação de Bens;
 3. Outros bens;
 4. Outros Serviços;
 5. Materiais de escritórios e consumo de secretaria;
 6. Materiais de Limpeza, Higiene e Conforto
 7. Material Consumo Clinico;

OBS.: existe a possibilidade de ser inserido outras rúbricas, devendo as Entidades seguir conforme previsto no Decreto De Execução Orçamental do Ano N, conforme **art 4º, alínea 2 do DR de 2013.**

b. Mecanismo Controlo da transferência para o Fundo Maneio na Banca Comercial:

- i. Todas as transferências(s) efetuada para a atual conta do Fundo de Maneio, é tratado como um adiantamento de Fundo Maneio feito através de um processo de cabimentação efetuada pelas entidades;



- ii. Para efeito de validação e libertação pela DSTGC das próximas transferências, a Entidade deve anexar no respetivo cabimento a relação e os comprovativos de despesa, efetuados no âmbito da transferência anterior;

6) Procedimento Definitivo com Nova Conta Fundo Maneio e Modulo de Fundo Maneio implementado (Previsão Implementação 2018): prevalece tudo acima mencionado, exceto os pontos: 4) a) i e ii, b)., que deixarão de vigorar, visto as regras de creditar, regularizar e monitorizar serão outras, conforme abaixo:

a. DSTGC:

- i. Receciona da Banca Comercial o NIB das novas contas de Fundo Maneio da(s) Entidade(s) e informa aos sectores.
- ii. Parametriza o centro custo da Entidade e associa-o ao novo Módulo de Fundo de Maneio na Bancarização;
- iii. A nova conta de Fundo de Maneio (conforme ponto 3) criada na Banca Comercial pela Entidade ao Módulo de Fundo de Maneio na Bancarização, só será associada, **mediante prévia entrega da declaração de encerramento da conta atual da Banca Comercial por parte da Entidade ou uma declaração a demonstrar que a conta é pessoal;**
- iv. Após publicação do Orçamento de Estado, analisa o orçamento do Ano N da Entidade e define o valor que será adiantado a Entidade! **No valor correspondente a menor ao igual 10% ao duodécimo das rubricas orçamentais abrangidas conforme art.º 4 alínea 3 do DR (casos excecionais seguirão conforme a lei);**



- v. Procede **ao adiantamento** do valor definido via o Módulo (**com débito da Conta da Entidade no valor do plafond previsto, basta a mesma ter disponibilidade financeira disponível**) para conta na Banca Comercial da Entidade;

b. Entidade:

- i. Submete **a Declaração de Encerramento da Conta Atual ou que demonstre que é conta pessoal** de modo a permitir a DSTGC prosseguir conforme ponto 5) a. ii.;
- ii. Num prazo **de 10 dias uteis de antecedência** prévia ao novo pedido de adiantamento, procede a regularização **Orçamental** no Módulo de Fundo Maneio de todas as despesas efetuadas na sua conta de Fundo Maneio na Banca Comercial, que serão validadas a sua conformidade pelo Controlador Financeiro;
- iii. O Cabimento de Regularização por parte da Entidade deverá ser global por cada rubrica orçamental para regularização, i.e., a cada n.º faturas associado a uma rubrica orçamental, deverá ser cabimentado o somatório e anexado as faturas associadas;

c. DNOCP:

- i. Orçamento (DSO):
 - Cria o financiador Fundo Maneio no Ambiente de Preparação do Orçamento. E em articulação com a Entidade estabelece-se o plafond e as rubricas do FM no orçamento setorial, seguindo as regras concernentes a cativações e transferências conforme **o art.º 4, alínea 4 do DR;**



- Com base na Lei de Execução Orçamental muda-se as etapas de execução das entidades para 5 fases, com inclusão do controlador financeiro;

ii. Controlador Financeiro: analisa a legalidade / conformidade das operações associado ao FM no ato da regularização das despesas por parte da Entidade no SIGOF;

d. Reposição de Fundo Maneio:

- i. O Fundo Maneio impreterivelmente só será repostado pela DSTGC, conforme art.º 6, alínea 2 do DR 2013, mediante visto prévio do controlador financeiro na regularização das despesas do adiantamento precedente. **Qualquer situação anómala é suspensa a reposição, conforme art.º 6, alínea 4 do DR 2013;**

e. Regularização da Última Reposição do ano N:

- i. Após o saldar da conta na Banca Comercial (conforme ponto 5 f.)), a Entidade deverá **impreterivelmente** regularizar as despesas associadas a última reposição, durante o mês de Dezembro das operações efetuadas no Orçamento do ano N.

f. Mecanismo de encerramento do fundo:

- i. O encerramento do fundo maneio é obrigatório até 30 de Novembro do ano vigente conforme o artigo 8º do DR 2013;
- ii. O valor do saldo na conta do fundo maneio aberto nos bancos comerciais será automaticamente transferido para o NIB da Entidade junto da DSTGC;



- a. Fica expressamente proibido o uso do cheque nos dias antecedentes ao ponto acima, a fim de evitar transtornos maiores ex: cheque sem fundo, visto pode ocorrer a necessidade do desconto do mesmo após o saldar da conta;

7) Timing Implementação dos procedimentos vs Entidades:

- i. 1ª Fase (imediatamente): a DSTGC de forma agrupada por sector de atividade articulará com as Entidades (do seu conhecimento), no âmbito do art.º 2 do DR de 2007, com conta atual de Fundo Maneio, na regularização faseada da situação conforme vigente circular;
- ii. 2ª Fase (2018): restantes Entidades, no âmbito do art.º 2 do DR de 2007 que previram no seu orçamento, manifestar e justificarem necessidade em ter uma conta de Fundo Maneio.

8) Entidades não associadas ao O.E.: o estipulado no DL e a vigente circular não aplica às mesmas, regendo a gestão do FM conforme as suas diretrizes internas.

9) Manual Módulo Fundo Maneio: o mesmo será brevemente sociabilizado com as Entidades de forma a ser aplicado o ponto 5) do vigente Circular.

10) Omissão: qualquer questão omissa rege-se pelas legislações referenciadas.


/Hernani Trigueiros/
DGT

Com os melhores cumprimentos,


/Lidiane Nascimento/
DNOCP