

4) No final do ano económico, com a reposição do FM, a conta de DO deve ficar saldada ou com saldo igual ao valor inicial de FM constituído.

Artigo 9.º

Reconstituição do fundo de maneió

1 — Os FM são reconstituídos mensalmente, podendo em certos casos devidamente fundamentados, por exemplo, para fazer face a uma despesa extraordinária, serem reconstituídos quinzenalmente;

2 — A prestação de contas para efeitos de reconstituição é efectuada através dos modelos específicos, devendo os mesmos serem presentes ao responsável com FM constituído até ao dia 5 (cinco) do mês seguinte àquele a que digam respeito e remetidos aos SFP, nunca para além dessa data, para efeitos de adequado tratamento contabilístico;

3 — O pedido de reconstituição é efectuado com base em modelos específicos que deverão acompanhar o conjunto dos documentos a processar, para que seja possível emitir o meio de pagamento de reconstituição do FM e que será feito ao responsável com FM constituído;

4 — O processo de reconstituição dos FM é previamente informado pelos SFP, do qual constam os seguintes elementos:

a) Verificação da prestação de contas dos montantes anteriormente atribuídos;

b) Existência de liquidez inscrita na respectiva dotação orçamental e fonte de financiamento;

c) Ajustamento à cativação do montante como “Reserva de Fundo de Maneio”, no respectivo orçamento;

d) Existência de incidentes pertinentes que tenham ocorrido no âmbito da movimentação de FM.

5 — A reconstituição do FM obedece aos seguintes princípios:

a) Todos os pedidos de reconstituição de fundo de maneió são automaticamente deferidos desde que os valores totais constituídos para o ano não sejam ultrapassados e a informação prévia pelos SFP, não revele indicadores de distorção significativa na sua movimentação;

b) Cada reconstituição do fundo de maneió não deverá, em regra, incluir documentos com datas anteriores à última reconstituição efectuada;

c) Os documentos de suporte terão de ser obrigatoriamente vendas a dinheiro, facturas/recibos ou facturas acompanhadas do respectivo recibo;

d) Todos os documentos devem cumprir os requisitos exigidos por lei (artigo 6.º do presente regulamento);

e) Não poderá ser feita uma reconstituição de fundo de maneió superior ao fundo de maneió atribuído inicialmente para o ano;

6 — Aos SFP compete a verificação dos documentos apresentados, a classificação da despesa quanto à sua natureza, o reconhecimento contabilístico e efectuar diligências junto do responsável com FM constituído para esclarecimento de incidentes identificados e situações problema;

7 — Ao nível dos registos contabilísticos a despesa será imputada ao orçamento correspondente.

Artigo 10.º

Reposição do fundo de maneió

1 — A reposição de FM ocorre numa das seguintes situações:

a) Nas datas estipuladas pelo Órgão de Gestão ou pelo decreto-lei de execução orçamental;

b) Sempre que deixe de se verificar o fim para que foi constituído;

c) Sempre que algum dos seus responsáveis não cumpra os normativos vigentes ou deixe de pertencer aos quadros do órgão titular do FM e ou da UTAD;

d) Quando o Conselho de Gestão expressamente o determine.

2 — Considerando o prazo anualmente definido pelo Órgão de Gestão ou decreto-lei de execução orçamental, os FM devem ser repostos, obrigatoriamente, até à data fixada;

3 — Todos os FM que não obedecerem aos prazos fixados, os seus responsáveis serão constituídos devedores perante a UTAD e serão desencadeadas diligências para a cobrança voluntária ou coerciva de valores não repostos;

4 — O FM a repor no final do ano económico deve ser igual ao fundo de maneió atribuído inicialmente. Esta reposição poderá ser feita através de numerário ou equivalente, documentos de despesa ou ambos e deve ser efectuada utilizando os modelos específicos;

5 — Na fase de reposição, caso existam documentos de despesa com datas que decorram entre a última reconstituição de FM e a reposição final, estes seguem os mesmos procedimentos para a reconstituição periódica de FM;

6 — Caso não existam documentos de despesas na fase de reposição, o numerário ou equivalente que constitui o FM inicial ou a sua diferença devem ser entregues na Tesouraria.

Artigo 11.º

Data de entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e produz efeitos a 1 de Janeiro de 2011.

9 de Maio de 2011. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

204661707

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Declaração de rectificação n.º 847/2011

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho (extracto) n.º 7062/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de Maio de 2011, rectifica-se que onde se lê «Maria Francisco Amado da Silva Francisco» deve ler-se «Maria Manuela Amado Silva Francisco».

9 de Maio de 2011. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

204663319

Despacho (extracto) n.º 7337/2011

Por despacho de 7 de Janeiro de 2011, do Presidente em Exercício, do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada, a contratação de Isabel Maria de Sousa Henriques Beato, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, para o Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Técnico Superior. Nos termos do n.º 1, do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), fixou-se o posicionamento remuneratório correspondente à 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19, da tabela remuneratória aprovada pela Portaria 1553-C/2008, série A, de 31 de Dezembro. A contratação tem início a 10 de Janeiro de 2011, inclusive.

10 de Maio de 2011. — O Presidente em Exercício do IPL, *José Manuel Silva*.

204663716



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 1152/2011

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE., de 19 de Abril de 2011, foi ao Dr. Bonifácio Ricardo José, Assistente Hospitalar em ORL, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizada a renovação da licença sem remuneração ao abrigo do n.º 1 do artigo 234.º da L n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com efeitos a partir de 31 de Julho de 2011.

(Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

10 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Lacerda Cabral*.

204664153

Deliberação (extracto) n.º 1153/2011

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 6 de Abril de 2011, foi ao Dr. Manuel Macemino Gomez Gomez, Assistente Hospitalar de Cirurgia Plástica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizada licença sem remuneração ao abrigo do n.º 1 do artigo 234.º da L n.º 59/2008, pelo período de 364 dias com efeitos a partir de 1 de Junho de 2011.

(Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

10 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Lacerda Cabral*.

204664186

Deliberação (extracto) n.º 1154/2011

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 13 de Abril de 2011, foi a Dra. Quitéria Agostinho Mateus Rato, Assistente Graduada do Serviço de Cardiologia do mapa de pessoal deste