

atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, rege-se pelos seguintes critérios:

Artigo 1.º

As bolsas de estudo por mérito destinam-se a galardoar os estudantes que, em cada ano curricular, obtiverem aproveitamento excecional, e abrangem os estudantes inscritos na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, nos seguintes ciclos de estudos:

- a) Licenciatura;
- b) Mestrado Integrado;
- c) Mestrado;
- d) Curso Técnico Superior Profissional.

Artigo 2.º

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

1 — «Bolsa de estudo por mérito» a prestação pecuniária, de valor fixo, a atribuir a estudantes que tenham demonstrado um aproveitamento escolar excecional;

2 — «Aproveitamento excecional» a satisfação cumulativa pelo estudante das seguintes condições:

- a) No ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa, tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular;
- b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea a) não tenha sido inferior a Muito Bom (16).

Artigo 3.º

1 — Não são contabilizadas para cálculo da média:

- a) As unidades curriculares efetuadas por creditação da formação e experiência profissional;
- b) As unidades curriculares cuja melhoria de nota não tenha sido efetuada no ano letivo respetivo;

2 — O presente regulamento não se aplica no caso de mudança de curso, exceto se a mesma resultar da extinção do curso.

Artigo 4.º

1 — Para efeitos de atribuição das bolsas de estudo por mérito, são elaboradas listas dos estudantes elegíveis por cada unidade orgânica de ensino, ordenados por ordem decrescente de média calculada até às centésimas.

2 — A atribuição das bolsas alocadas far-se-á, observadas, ainda, as seguintes normas:

- a) Só haverá lugar à atribuição de bolsas a dois estudantes de um mesmo ciclo de estudos (licenciatura, mestrado Integrado, mestrado e curso técnico superior profissional) quando todos os restantes ciclos de estudos representados na lista tiverem sido contemplados com pelo menos uma bolsa;
- b) Só haverá lugar à atribuição de bolsas a dois estudantes de um mesmo curso dentro do mesmo ciclo de estudos, quando todos os restantes cursos representados na lista tiverem sido contemplados com bolsa.

3 — No caso de o número de estudantes elegíveis, em determinada unidade orgânica de ensino, ser inferior ao número de bolsas alocadas, as bolsas remanescentes são redistribuídas pelas restantes unidades orgânicas.

4 — Em caso de empate intervirão, de forma sucessiva, os seguintes critérios:

- a) Média ponderada considerada até às milésimas;
- b) Menor número total de inscrições;
- c) Menor idade.

Artigo 5.º

1 — A coordenação do processo de atribuição de bolsas de mérito, designadamente, a seriação dos elegíveis, compete aos Serviços Académicos da UTAD.

2 — A divulgação da atribuição dos resultados das bolsas constará de edital a afixar nos Serviços Académicos e respetiva página da Internet.

3 — Do resultado da seriação podem os interessados apresentar reclamação por escrito, devidamente fundamentada e endereçada ao Reitor, no prazo de 2 dias úteis a partir da data de afixação do edital, findo o qual serão liminarmente indeferidas.

4 — A reclamação deve ser entregue nos Serviços Académicos.

5 — A decisão sobre a reclamação compete ao Reitor e deve ser proferida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de entrega da reclamação nos Serviços Académicos e comunicada por via de correio eletrónico ao reclamante.

Artigo 6.º

1 — A bolsa por mérito tem um valor anual igual a cinco vezes a retribuição mínima mensal garantida, em vigor no início do ano letivo em que é atribuída.

2 — A Direção-Geral do Ensino Superior procede ao pagamento da bolsa de mérito, diretamente ao estudante, através de transferência bancária para a conta com o número internacional de conta bancária (IBAN) indicada por este.

Artigo 7.º

Aos estudantes a quem seja atribuída bolsa por mérito é conferido, pela UTAD, um diploma comprovativo que é emitido pelos Serviços Académicos.

Artigo 8.º

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas por despacho do Reitor.

Artigo 9.º

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — É revogado o Regulamento n.º 240/2017, de 8 de maio.

311641525

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 13509/2018

Torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum, aberto através do aviso 10626/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 15 de setembro de 2017, se encontra publicitada na página eletrónica e afixada em local próprio dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

7 de agosto de 2018. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311634487

Despacho (extrato) n.º 8998/2018

Por meu despacho de 05 de setembro de 2018, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor Luís Pedro Mota Pinto de Andrade, a presidência do júri das provas públicas de Avaliação da Competência Pedagógica e Técnico-Científica na área de Ciências Económicas e Sociais — Gestão e Empreendedorismo, requeridas pelo candidato Nuno José Mendes Fernandes Caseiro.

10 de setembro de 2018. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311642205

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Regulamento n.º 617/2018

Torna-se público que em reunião do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, datada de 31 de julho de 2018, foi aprovado o Regulamento de Gestão do Fundo de Maneio, Fundo de Caixa e Fundo de Viagens e Alojamento do Instituto Politécnico de Coimbra, que se publica em anexo.

20 de agosto de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

Regulamento de Gestão do Fundo de Maneio, Fundo de Caixa e Fundo de Viagens e Alojamento do Instituto Politécnico de Coimbra

O presente regulamento visa a determinação e esclarecimento de normas de gestão aplicáveis a todos os atos e formalismos específicos

inerentes à tramitação dos procedimentos gestão de Fundo de Maneio (FM), Fundo de Caixa (FC) e Fundo de Viagens e Alojamento (FVA) por parte do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), abordando as disposições e as responsabilidades dos intervenientes na sua gestão.

O presente regulamento visa definir os princípios gerais de atuação para a gestão de FM, FC e FVA, cabendo à Divisão de Gestão Financeira (DGF) acompanhar a sua implementação, esclarecer ou propor qualquer esclarecimento relativo a eventuais dúvidas que possam ocorrer no decurso da sua execução.

O presente regulamento aplica-se a todos os FM, FC e FVA constituídos no IPC para períodos com início na data de publicação do presente regulamento no *Diário da República*.

No que diz respeito ao FM e FC, o enquadramento legal do presente regulamento tem por referências o decreto-lei de execução orçamental que estabelece as regras e prazos quanto à constituição e liquidação do FM, sendo definido pelo artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

No que diz respeito ao FVA, o enquadramento legal do presente regulamento tem por referência o Decreto-Lei n.º 30/2018 de 7 de maio.

Artigo 1.º

Âmbito e objetivo

Os FM, FC e FVA são constituídos para um dado ano económico caducando com a liquidação, que será efetuada impreterivelmente, até à data que em cada ano económico vier a ser fixada no decreto-lei de execução Orçamental. Neste âmbito:

1 — A gestão do FM, FC e FVA inclui a constituição, reconstituição e sua reposição, bem como todos os procedimentos e instrumentos necessários a seguir para efeitos de tramitação, por parte dos respetivos responsáveis com FM, FC e FVA constituído e por todos os intervenientes nas atividades de gestão do FM, FC e FVA.

2 — Os pagamentos efetuados pelo FM são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deve ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

3 — Os pagamentos efetuados pelo FC são objeto de cabimentação, autorização e compromisso prévio à aquisição específica a efetuar.

4 — Os pagamentos efetuados pelo FVA são obrigatoriamente efetuados através da utilização do Cartão Tesouro Português, exceto nos casos em que se dispuser da possibilidade de se efetuar pagamentos através da Internet por meio de uma conta provisionada.

5 — Pode ser autorizada a realização e pagamento de despesa de pequeno montante através de FM e de FC, para aquisições de bens ou serviços que, pelos critérios de prioridade de satisfação da necessidade, nomeadamente de condições de fornecimento ou prestação a pronto pagamento da aquisição, bem como a materialidade da despesa, o custo de realização dos procedimentos administrativos de contratação pública seja superior ao benefício a alcançar com a sua execução.

6 — A utilização do FM deve ser sempre encarada como uma situação excepcional e para fazer face a situações imprevistas e de resposta urgente, necessária e imediata, devendo ser utilizado somente para pequenas aquisições, e até ao montante máximo de 50 % do valor do FM, e não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

7 — O FM, FC e FVA tem um período de constituição anual, e efetua-se, regra geral, no início de cada ano, aquando da primeira reunião do órgão de gestão do IPC competente para esse efeito, do respetivo ano económico, sem prejuízo de outras alterações devidamente fundamentadas, que se venham a revelar adequadas em momento distinto deste.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento são aplicáveis as definições que se seguem:

Fundo de Maneio (FM): dada a sua natureza trata-se de um pequeno caixa para a realização e pagamento de despesas de pequeno montante e com cabimentação anual prevista, de caráter urgente e inadiável, e a sua movimentação é da competência do(s) responsável(is) constituído(s) para o efeito.

Fundo de Caixa (FC): trata-se de um fundo constituído para realização e pagamento de despesas, em regra de pequeno montante, sujeito a cabimentação prévia, sendo que a sua movimentação é da competência do(s) responsável(is) constituído(s) para o efeito.

Fundo de Viagens e Alojamento (FVA): trata-se de um fundo constituído para efeitos de reserva e pagamento de serviços de viagem e alojamento.

Pequeno montante: consideram-se, em regra, as despesas de valor igual ou inferior a 50 % do valor do fundo.

Responsável pelo Fundo de Maneio: pessoa(s) em quem foi constituído o FM e que responde(m) pelo cumprimento das formalidades legais e procedimentais aplicáveis à realização das despesas ali incluídas.

Valor inicial: importância autorizada e a entregar inicialmente a título de FM constituído e que configura o valor de referência em cada uma das reconstituições.

Valor anual: constitui a importância autorizada para o ano, pelo que o valor total dos pedidos de reconstituição de FM não pode exceder o valor anual atribuído. Em caso disso, será obtida uma nova constituição.

Divisão de Gestão Financeira (DGF): serviço financeiro do IPC com obrigações de monitorização, acompanhamento e execução da atividade de gestão financeira do IPC.

Artigo 3.º

Despesas realizadas através de Fundo de Maneio

1 — As despesas realizadas e pagas através do FM constituído, para além de se enquadrarem nos critérios de FM, têm de se enquadrar também quanto à sua natureza, designadamente nas rubricas orçamentais e especificações que forem fixadas para cada ano económico na deliberação do órgão de gestão do IPC competente para esse efeito.

2 — Excepcionalmente, e desde que se enquadrem nos requisitos de FM, poderão ser autorizadas, no decurso do ano económico, outras rubricas orçamentais, pelo órgão de gestão do IPC competente para esse efeito.

3 — É vedada a realização e pagamento de despesas através de FM constituído de determinadas despesas, nomeadamente:

- a) Aquisições de natureza de despesas de capital, com as exceções previstas na lista de rubricas orçamentais autorizadas;
- b) Ajudas de custo e outras despesas com o pessoal;
- c) Aquisições de serviços não urgentes;
- d) Despesas de combustíveis e portagens;
- e) Despesas cujo montante seja superior ao montante do respetivo FM;
- f) Honorários profissionais liberais, nacionais ou estrangeiros;
- g) Aquisição de bens duradouros sujeitos a inventário;
- h) Outras despesas de classificação económica não previstas aquando do momento de constituição do FM.

4 — A realização e pagamento das despesas em conta de FM deve cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser de pequeno montante;
- b) Enquadrar-se na natureza de despesa autorizada e prevista aquando do momento de constituição do FM;
- c) Ser mantido um registo constante e permanente sobre os movimentos efetuados no FM;
- d) Ser fundamentada, nomeadamente por referência ao motivo porque a despesa foi realizada e paga, explicitando as razões de imprevisibilidade e urgência que conferem legitimidade à movimentação do FM;
- e) Obter-se o documento válido comprovativo da despesa, e que inclua e mencione claramente todos os requisitos exigidos face ao Código do IVA:

i) As faturas, recibos ou documentos equivalentes devem obedecer os requisitos previstos nos artigos 29.º e 36.º do CIVA e artigo 171.º do CSC, a saber:

- (i) Data de emissão;
- (ii) N.º sequencial impresso tipograficamente ou através de saída de computador;
- (iii) Identificação e n.º fiscal das partes interessadas (nome e morada);
- (iv) Discriminação dos bens transacionados ou serviços prestados;
- (v) Preço líquido de imposto;
- (vi) Taxa(s) de IVA aplicável;
- (vii) Montante de IVA devido;
- (viii) Motivo justificativo da isenção de IVA;
- (ix) Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente.

5 — As despesas realizadas por FM são pagas através dos seguintes meios de pagamento:

- a) Numerário;
- b) Cartão Tesouro Português disponibilizado pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.

Artigo 4.º

Despesas realizadas através de Fundo de Caixa

1 — As despesas realizadas e pagas através do FC constituído, para além de se enquadrarem nos critérios de FC, têm de se enquadrar tam-

bém quanto à sua natureza, designadamente nas rubricas orçamentais e especificações adequadas.

2 — É vedada a realização e pagamento de despesas através de FC constituído de determinadas despesas, nomeadamente:

- i)* Aquisições de natureza de despesas de capital, com as exceções previstas na lista de rubricas orçamentais autorizadas;
- ii)* Ajudas de custo e outras despesas com o pessoal;
- iii)* Despesas de combustíveis e portagens;
- iv)* Despesas cujo montante seja superior ao montante do respetivo FC;
- v)* Honorários profissionais liberais, nacionais ou estrangeiros.

3 — A realização e pagamento das despesas em conta de FM ou de FC deve cumprir os seguintes requisitos:

- a)* Ser de pequeno montante;
- b)* Ser mantido um registo constante e permanente sobre os movimentos efetuados no FC;
- c)* Obter-se o documento válido comprovativo da despesa, e que inclua e mencione claramente todos os requisitos exigidos face ao Código do IVA:

i) As faturas, recibos ou documentos equivalentes devem obedecer os requisitos previstos nos artigos 29.º e 36.º do CIVA e artigo 171.º do CSC, a saber:

- (i)* Data de emissão;
- (ii)* N.º sequencial impresso tipograficamente ou através de saída de computador;
- (iii)* Identificação e n.º fiscal das partes interessadas (nome e morada);
- (iv)* Discriminação dos bens transacionados ou serviços prestados;
- (v)* Preço líquido de imposto;
- (vi)* Taxa(s) de IVA aplicável;
- (vii)* Montante de IVA devido;
- (viii)* Motivo justificativo da isenção de IVA;
- (ix)* Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente.

4 — As despesas realizadas por FC são pagas através dos seguintes meios de pagamento:

- a)* Numerário;
- b)* Cartão Tesouro Português disponibilizado pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.

Artigo 5.º

Despesas realizadas através de Fundo de Viagens e Alojamento

1 — Em cada órgão de gestão do IPC competente para esse efeito poderá ser constituído um FVA para a realização de despesas com a aquisição de serviços de viagens e alojamento através da Internet, pelos termos definidos no decreto-lei de execução orçamental, designadamente quanto à fixação do seu montante máximo.

2 — Para os efeitos pretendidos, até à entrada em vigor de um novo decreto-lei de execução orçamental, mantém-se aplicável o montante definido no decreto-lei de execução orçamental anterior.

3 — O responsável pelo FVA procede igualmente à respetiva reconstituição, de acordo com as respetivas necessidades que sustentam a constituição e execução do fundo.

4 — Os serviços e organismos procedem obrigatoriamente à liquidação do FVA até à data que for anualmente fixada, nos termos referidos no n.º 1 do art. 4.º do presente regulamento.

5 — A dotação necessária para suportar as despesas a efetuar pelo FVA deve estar devidamente inscrita no orçamento anual dos serviços dos órgãos de gestão do IPC competente para esse efeito, na rubrica de classificação económica destinada à aquisição de viagens e alojamento, constituindo o montante orçamentado nesta rubrica o limite máximo do respetivo FVA.

6 — Os pagamentos efetuados pelo FVA são objeto de compromisso pelo valor total, tanto aquando da sua constituição, como da sua reconstituição, e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

7 — É vedada a realização e pagamento de despesas através de FVA, de classificação económica divergente da rubrica de classificação económica destinada a viagens e alojamento, designadamente:

- i)* Ajudas de custo e outras despesas com o pessoal;
- ii)* Aquisições de serviços diversos da natureza de viagens e alojamento;
- iii)* Despesas de combustíveis e portagens;
- iv)* Despesas cujo montante seja superior ao montante do respetivo FVA.

8 — A realização e pagamento das despesas em conta de FVA deve cumprir os seguintes requisitos:

- a)* Enquadrar-se na natureza de despesa autorizada e prevista aquando do momento de constituição do FVA;
- b)* Ser mantido um registo constante e permanente sobre os movimentos efetuados no FVA;
- c)* Ser fundamentada, nomeadamente por referência ao motivo porque a despesa foi realizada e paga;
- d)* Obter-se o documento válido comprovativo da despesa, e que inclua e mencione claramente todos os requisitos exigidos face ao Código do IVA:

i) As faturas, recibos ou documentos equivalentes devem obedecer os requisitos previstos nos artigos 29.º e 36.º do CIVA e artigo 171.º do CSC, a saber:

- (i)* Data de emissão;
- (ii)* N.º sequencial impresso tipograficamente ou através de saída de computador;
- (iii)* Identificação e n.º fiscal das partes interessadas (nome e morada);
- (iv)* Discriminação dos serviços prestados;
- (v)* Preço líquido de imposto;
- (vi)* Taxa(s) de IVA aplicável;
- (vii)* Montante de IVA devido;
- (viii)* Motivo justificativo da isenção de IVA;
- (ix)* Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente.

Artigo 6.º

Constituição do Fundo de Maneio e de Fundo de Caixa

No início de cada ano económico, os órgãos competentes propõem a constituição de FM e de FC, cujo valor inicial e anual a constituir é calculado de acordo com as necessidades previsíveis, sendo sempre inferiores a um duodécimo das dotações do orçamento que o suportam. Afetos a esta constituição, deverão respeitar-se as seguintes indicações:

1 — A atribuição e o montante máximo anualmente definido para o FM e FC é da responsabilidade do órgão de gestão do IPC competente para esse efeito, sendo atribuídos valores para os fundos de maneio de acordo com as necessidades.

2 — O responsável pelo FM e FC pagará as despesas permitidas, nos termos da lei, e previamente autorizadas por quem possui competência própria ou delegada para a autorização da despesa, preenchendo corretamente a folha de movimento e anexando os documentos comprovativos.

3 — No que diz respeito ao processo de constituição de FM ou de FC, devem constar os seguintes elementos de suporte:

- a)* Pedido formal, identificando a finalidade e classificação económica em que se vai inscrever o FM da unidade orgânica; identificação do responsável; identificação do orçamento que suporta a despesa; valor do fundo;
- b)* Verificação da disponibilidade de dotação orçamental no orçamento que suporta a despesa, para o valor anual a constituir;
- c)* Informação sobre os poderes delegados em vigor e a conceder no âmbito do FM e FC a constituir.

4 — Será da responsabilidade das tesourarias, manter atualizado o dossier documental de suporte associado a cada FM e FC constituído, com os seguintes elementos:

- a)* Pedido inicial de constituição e pedidos de reconstituição subsequentes;
- b)* Despachos e deliberações;
- c)* Registo de devolução de documentos, se as houver;
- d)* Registo de autorizações e circuito de tramitação para efeitos de movimentação do FM e de FC;
- e)* Demais elementos constantes da constituição inicial;
- f)* Faturas, instruções e outros elementos considerados relevantes.

5 — O FM e o FC pode ser constituído sob duas formas:

- a)* Em numerário, reconhecido na contabilidade em termos apropriados, em que:
 - i)* Permanece sob a custódia do responsável constituído sendo os seus movimentos realizados através do caixa;
 - ii)* O responsável mantém um registo permanente dos recebimentos e pagamentos efetuados, e em conformidade com o disposto nos artigos 3.º e 4.º do presente regulamento.

b) Em conta de depósitos à ordem (DO) aberta em Instituição Bancária, e reconhecido na contabilidade do IPC, obedecendo aos seguintes requisitos:

- i) Pode ter associado um cartão bancário de débito ou um cartão de crédito, ou Cartão Tesouro Português com plafond limite não superior ao valor inicial do FM e FC constituído;
 - ii) Tem como finalidade exclusiva a movimentação do FM e FC, não podendo ser por ela movimentados quaisquer outros fundos;
 - iii) Identificará o Instituto Politécnico de Coimbra na titulação única da conta
 - iv) Identificará todos os que possuem poderes de movimentação do FM e FC;
- v) Existirá o dever de prestar contas dos movimentos efetuados através de conta de DO por meio da elaboração mensal de reconciliação bancária e com anexação dos respetivos extratos bancários e documentos de suporte conforme previstos nos artigos 3.º e 4.º do presente regulamento.

Artigo 7.º

Constituição do Fundo Viagens e Alojamento

No início de cada ano económico, o órgão de gestão competente para esse efeito propõe a constituição de FVA, cujo valor inicial e anual a constituir se encontra regulado à luz do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 30/2018 de 7 de maio, sendo calculado de acordo com as necessidades previsíveis, correspondendo a um duodécimo do montante da rubrica de classificação económica destinada à aquisição de viagens e alojamento. Afetos a esta constituição, deverão respeitar-se as seguintes indicações:

1 — A atribuição e o montante máximo anualmente definido para o FVA é da responsabilidade do órgão de gestão do IPC competente para esse efeito, sendo atribuídos valores para o fundo de acordo com as necessidades.

2 — O responsável pelo FVA pagará as despesas permitidas, nos termos da lei, e previamente autorizadas por quem possui competência própria ou delegada para a autorização da despesa, preenchendo corretamente a folha de movimento e anexando os documentos comprovativos.

3 — No que remete para Projetos, só serão constituídos FVA se o saldo orçamental do projeto for positivo, se estiverem repostos todos os FVA constituídos anteriormente, e se estiverem devidamente documentadas todas as informações relevantes sobre a execução material, técnica, administrativa e económico-financeira afeta ao mesmo.

4 — No que diz respeito ao processo de constituição de FVA, devem constar os seguintes elementos de suporte:

- a) Pedido formal, identificando a finalidade e classificação económica em que se vai inscrever o FVA da unidade orgânica; identificação do responsável; identificação do orçamento que suporta a despesa; valor inicial e anual a constituir;
- b) Informação sobre os poderes delegados em vigor e a conceder no âmbito do FVA a constituir;
- c) Documentos de suporte o cumprimento do código dos contratos públicos.

5 — Será da responsabilidade das tesourarias, manter atualizado o dossier documental de suporte associado a cada FVA constituído, com os seguintes elementos:

- a) Pedido inicial de constituição e pedidos de reconstituição subsequentes;
- b) Despachos e deliberações;
- c) Registo de autorizações e circuito de tramitação para efeitos de movimentação do FVA;
- d) Demais elementos constantes da constituição inicial.
- e) Faturas, instruções e outros elementos considerados relevantes.

6 — O FVA pode ser constituído da seguinte forma:

a) em conta de depósitos à ordem (DO) aberta em Instituição Bancária, e reconhecido na contabilidade do IPC, obedecendo aos seguintes requisitos:

- i) A reserva e o pagamento dos serviços serão obrigatoriamente efetuadas através da utilização do Cartão Tesouro Português, exceto em caso de existência de fundos autónomos que disponham de possibilidade de pagamento através da internet por meio de conta provisionada;
- ii) Tem como finalidade exclusiva a movimentação do FVA, não podendo ser por ela movimentados quaisquer outros fundos;
- iii) Identificará o Instituto Politécnico de Coimbra na titulação única da conta;
- iv) Identificará todos os que possuem poderes de movimentação do FVA;

v) Existirá o dever de prestar contas dos movimentos efetuados através de conta de DO por meio da elaboração mensal de reconciliação bancária e com anexação dos respetivos extratos bancários e documentos de suporte conforme previstos no artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Reconstituição do Fundo de Maneio, Fundo de Caixa e Fundo de Viagens e Alojamento

1 — Os FM, FC e FVA são reconstituídos a uma periodicidade mensal, podendo em casos devidamente fundamentados, serem reconstituídos antecipadamente.

2 — A prestação de contas para efeitos de reconstituição é efetuada através de procedimento próprio, e comportando documentos de suporte referente aos movimentos efetuados conforme previstos nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do presente regulamento.

3 — O processo de reconstituição dos FM, FC e FVA é previamente informado pelas tesourarias e órgãos de gestão, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Verificação da prestação de contas dos montantes mediante documentos de suporte;
- b) Existência de liquidez inscrita na respetiva dotação orçamental e fonte de financiamento;
- c) Existência de incidentes pertinentes que tenham ocorrido no âmbito da movimentação de FM, FC e do FVA.

4 — A reconstituição do FM, do FC e do FVA obedece aos seguintes princípios:

- a) Todos os pedidos de reconstituição de FM, de FC e de FVA serão, por regra, deferidos desde que os valores totais constituídos para o ano não sejam ultrapassados e a informação resultante da monitorização mensal efetuada pela DGF não revele indicadores de desvios na sua movimentação;
- b) Cada reconstituição não deverá incluir documentos com datas anteriores à última reconstituição efetuada;
- c) No caso de FM, FVA e FC, os documentos de suporte terão de ser obrigatoriamente faturas-recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo com a devida indicação do NIF do IPC em todos os documentos;
- d) No caso de FM e FC, todos os documentos a considerar devem cumprir os requisitos previstos no artigo 3.º e 4.º do presente regulamento.

5 — À Divisão de Planeamento e Auditoria competirá a auditoria dos documentos apresentados para efeitos de movimentação do FM, FVA e do FC, a correta classificação da despesa relativamente à sua natureza, reconhecimento contabilístico, assim como efetuar todas as diligências junto do responsável com FM, FVA e do FC constituído para esclarecimento de incidentes identificados e eventuais situações problemáticas ou desviantes.

Artigo 9.º

Reposição do Fundo de Maneio, Fundo de Caixa e Fundo de Viagens e Alojamento

1 — A reposição de FM, FC e FVA pode ocorrer numa das seguintes situações:

- a) Nas datas estipuladas pelo decreto-lei de execução orçamental;
- b) Sempre que deixe de se verificar o fim a título do qual o FM, FC e FVA foi constituído;
- c) Sempre que algum dos seus responsáveis, comprovadamente, não cumpra os normativos procedimentais vigentes, ou deixe de pertencer aos quadros do IPC ou do órgão de gestão titular do FM, FC ou FVA.

2 — Considerando o prazo anualmente definido pelo decreto-lei de execução orçamental, os FM, FC e FVA devem ser repostos, obrigatoriamente, até à data fixada nesse diploma.

3 — O FM, FC e FVA a repor no final do ano económico deve ser igual ao atribuído inicialmente. Caso existam documentos de despesa com datas que decorram entre a última reconstituição de FM, FC ou FVA e a reposição final, estes seguem os mesmos procedimentos para a reconstituição periódica.

Artigo 10.º

Entrada em vigor e publicação

1 — O presente Regulamento pode ser alterado a todo o tempo pelo Conselho de Gestão do IPC, sob proposta do Sr. Presidente do IPC.

2 — O presente regulamento e respetivos anexos foram aprovados em 31 de julho de 2018 pelo Conselho de Gestão e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.