



REGULAMENTO DE FUNDO DE MANEIO

ORIGINAL | Rev. 1

Aprovada em Reunião de Executivo no dia 18 de Dezembro de 2018

Dezembro de 2018

ÍNDICE

Preâmbulo	3
Capítulo I Objeto, definição e caracterização	4
Artigo 1º Objeto.....	4
Artigo 2º Definição e caraterização	4
Artigo 3º Tramitação	4
Capítulo II Disposições gerais.....	5
Artigo 4º Competência	5
Artigo 5º Titulares	5
Artigo 6º Valores máximos	6
Artigo 7º Tipos de fundos de maneiio	6
Artigo 8º Utilização	6
Artigo 9º Constituição	7
Artigo 10º Reconstituição.....	7
Artigo 11º Reposição	8
Artigo 12º Guarda do fundo de maneiio	9
Artigo 13º Cessação do cargo de titular de fundo de maneiio	9
Capítulo III Disposições finais	9
Artigo 14º Assembleia Municipal	9
Artigo 15º Situações excepcionais	9
Artigo 16º Incumprimento.....	9
Artigo 17º Norma revogatória	10
Artigo 18º Entrada em vigor	10

PREÂMBULO

Na gestão municipal podem surgir despesas urgentes, inadiáveis e de pequeno montante. O tempo, modo e lugar da exigibilidade da realização da despesa e o seu pagamento, pode tornar-se incompatível com o procedimento administrativo comum existente no Município.

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, permite, em caso de reconhecida necessidade, a constituição de fundos de maneiio com vista ao pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis. O mesmo diploma refere, ainda, que para efeitos de controlo, o Órgão Executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a constituição e regularização dos fundos de maneiio.

Nesse sentido, com o presente regulamento pretende-se estabelecer as regras e procedimentos de constituição, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio no Município do Porto, bem como a sua contabilização. Mais especificamente, o Regulamento de Fundo de Maneiio vem definir, para além dos titulares e valores máximos a atribuir, a natureza das despesas e valores máximos a pagar, a afetação nas rubricas da classificação económica e os fluxos de constituição, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio.

CAPÍTULO I

OBJETO, DEFINIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de constituição, reconstituição, utilização e regularização dos fundos de maneiio no Município do Porto, em cumprimento do disposto no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 2º

Definição e caracterização

1. O fundo de maneiio é um montante de caixa, ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante.
2. O fundo de maneiio é nominal e só pode ser utilizado até ao limite autorizado.
3. A realização de despesas através de fundos de maneiio será sempre uma medida de exceção, caso não seja possível seguir os procedimentos a observar no regime de aquisição de bens e serviços, devendo ser utilizado somente para aquisições de pequeno montante.
4. A movimentação do fundo de maneiio é da exclusiva competência do seu responsável, respondendo este, financeiramente, nas situações de violação do presente regulamento interno.
5. Os fundos de maneiio são anuais.

Artigo 3º

Tramitação

Todo o processo relacionado com os fundos de maneios encontra-se desmaterializado, devendo decorrer exclusivamente através da Plataforma Eletrónica de Gestão do Fundo de Maneio disponível na intranet da Câmara Municipal do Porto: <http://gfm.cm-porto.net>.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 4º

Competência

1. A competência para a realização e pagamento das despesas por conta de fundo de maneiio cabe ao seu titular.
2. Compete ao Diretor Municipal de Finanças e Património autorizar a constituição dos fundos de maneiio, em aplicação das regras do presente regulamento e até ao valor máximo de 1.000 euros (mil euros).
3. A autorização de constituição de fundo de maneiio de valor superior ao referido no número anterior é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 5º

Titulares

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 14º, podem ser titulares de fundos de maneiio:
 - a. Presidente da Câmara;
 - b. Vereadores com Pelouro;
 - c. Chefe de Gabinete;
 - d. Diretores Municipais;
 - e. Diretores de Departamento;
 - f. Chefes de Divisão;
 - g. Chefes de Unidade.
2. Para além dos titulares dos cargos referidos no número anterior, em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, os titulares dos fundos de maneiio podem designar outros colaboradores da autarquia com vínculo contratual que confira subordinação funcional e hierárquica, como responsáveis pela gestão de um fundo de maneiio.
3. As despesas efetuadas pelos responsáveis pela gestão do fundo de maneiio referidos no número anterior terão de ser devidamente autorizadas, individualmente, pelo superior hierárquico com competência para o efeito.
4. Os titulares mencionados no número 1 podem recorrer a auxiliares de fundo de maneiio.
5. O titular pode indicar um ou mais auxiliares para o ajudar na gestão administrativa do fundo de maneiio, sendo que a sua utilização será sempre da responsabilidade do titular.
6. Os auxiliares mencionados no número anterior são indicados por cada fundo de maneiio que o titular possua e podem ser substituídos a qualquer momento.

Artigo 6º
Valores máximos

1. O valor máximo atribuído por fundo de maneiio é de 1.000 euros (mil euros) por titular, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços.
2. O valor máximo por documento de despesa do fundo de maneiio não pode ultrapassar 150 euros (cento e cinquenta euros).
3. A reconstituição do fundo de maneiio para documentos de despesa de valor superior ao referido no número anterior carece de justificação da exceção pelo respetivo titular e de autorização do Diretor Municipal de Finanças e Património.
4. Os limites definidos nos números 1 e 2 não são aplicáveis a pagamentos de despesas em conservatórias ou tribunais.
5. O limite definido no número 1 não é acumulável com os fundos de maneiio específicos.

Artigo 7º
Tipos de fundos de maneiio

1. Os fundos de maneiio são constituídos por solicitação do seu titular, desde que se mostrem necessários e convenientes ao bom funcionamento dos serviços do Município.
2. Existem dois tipos de fundo de maneiio, os normais e os específicos. Os primeiro são designados por fundo de maneiio e os segundos por fundo de maneiio específico.
3. Os fundos de maneiio são repostos, obrigatoriamente, até ao dia 28 de dezembro do ano a que respeitam.
4. Os fundos de maneiio específicos são destinados apenas a projetos específicos e possuem a duração correspondente ao projeto para o qual foram atribuídos.
5. A reposição dos fundos de maneiio específicos deve ocorrer até ao terceiro dia útil após o final do projeto, não podendo esse prazo ultrapassar o último dia útil do ano em que foi atribuído.
6. Apenas é permitida a existência de um fundo de maneiio por titular, embora seja possível acumular um fundo de maneiio com fundos de maneiio específicos.

Artigo 8º
Utilização

1. Através do fundo de maneiio só podem ser realizados pagamentos de despesas correntes referentes a aquisição de bens e serviços, referida no número 3 do artigo 2º deste regulamento.
2. Não é autorizada a utilização do fundo de maneiio para aquisição de bens ou serviços constantes dos catálogos da Plataforma de Compras Eletrónicas.
3. Estão fora do âmbito do fundo de maneiio despesas com transferências, apoios e subsídios, bem como as relacionadas com a aquisição de bens de investimento e despesas com pessoal.

4. O documento de despesa que não cumpra o estabelecido nos números anteriores não pode ser aceite na reconstituição ou reposição do fundo de maneiio ou na reposição do fundo de maneiio específico.

Artigo 9º **Constituição**

1. A constituição do fundo de maneiio ou do fundo de maneiio específico inicia-se com o preenchimento de um pedido, pelo titular, através da opção presente no aplicativo de Gestão de Fundo de Maneiio e com a assinatura digital do pedido e do termo de responsabilidade.
2. Os pedidos efetuados para montantes superiores ao valor definido no número 1 do artigo 6º ou pedidos para fundos de maneios específicos devem fazer-se acompanhar de informação justificativa.
3. Os pedidos para fundos de maneiio específicos devem, ainda, indicar a data prevista para o final do projeto que origina a necessidade do referido fundo.
4. Os pedidos de fundo de maneiio e de fundo de maneiio específico são objeto de cabimento e compromisso pelo seu valor integral com o inerente registo em rubrica de classificação económica adequada.
5. O fundo de maneiio ou o fundo de maneiio específico ficam constituídos após a autorização do pedido nos termos do artigo 4º.
6. O titular é notificado da decisão referida no número anterior através do aplicativo de Gestão de Fundo de Maneiio.
7. Em caso de recusa, o titular pode efetuar um novo pedido tendo em atenção o motivo de rejeição.
8. Para efeitos do pagamento, o meio preferencial a ser atribuído ao titular é o cartão de débito na modalidade pré-pago, havendo, ainda, a possibilidade de atribuição de numerário ou transferência bancária.
9. O cartão pré-pago mencionado no número anterior, exclusivamente afeto ao fundo de maneiio ou ao fundo de maneiio específico, funciona como um cartão de débito pessoal e intransmissível e permite efetuar pagamentos *on-line* ou na rede Multibanco, levantamentos de numerário e consultar movimentos e saldo disponível, podendo ser utilizado até ao limite do saldo pré-carregado, que corresponde ao valor autorizado.
10. Após a notificação mencionada no número 6, o titular ou o auxiliar autorizado podem levantar o cartão pré-pago ou o numerário, se aplicável, na Divisão Municipal de Tesouraria, contra a respetiva guia de atribuição assinada digitalmente.
11. No decorrer do ano económico, o titular pode solicitar a alteração da constituição do fundo de maneiio.

Artigo 10º **Reconstituição**

1. Até ao segundo dia útil do mês seguinte, o responsável pelo fundo de maneiio entrega, na Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental, os documentos de despesa correspondentes à listagem validada pelo titular do fundo de maneiio e emitida pelo aplicativo de Gestão de Fundo de Maneiio.

2. Cada despesa é inserida no aplicativo com a indicação dos seguintes campos: número do documento, número de identificação fiscal do fornecedor, data de emissão da fatura, tipo de despesa, montante e justificação.
3. Os documentos justificativos da despesa devem ser organizados pela ordem sequencial da listagem mencionada no número 1 e devem respeitar os requisitos fiscais obrigatórios nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, nomeadamente, fatura ou documento equivalente, emitido em nome do Município do Porto, não devendo incluir documentos com datas anteriores à última reconstituição do fundo de maneiio.
4. Para as despesas relacionadas com refeições, devem ser identificados todos os participantes na refeição, o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização, sendo esta informação enviada automaticamente pelo aplicativo para o endereço de correio eletrónico remuneracoes.recibos@cm-porto.pt da Direção Municipal de Recursos Humanos, para efeitos de dedução do montante relativo ao subsídio de alimentação.
5. As despesas registadas pelo auxiliar, no aplicativo de Gestão de Fundo de Maneio, carecem de validação do titular do fundo de maneiio ou do fundo de maneiio específico.
6. O mapa de despesas, acompanhado dos documentos justificativos, é assinado digitalmente pelo titular do fundo de maneiio no aplicativo de Gestão de Fundo de Maneio e submetido para contabilização da reconstituição do fundo de maneiio à Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental.
7. No caso de serem detetados erros, a Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental devolve a despesa em causa, sendo o respetivo titular notificado, através do aplicativo, do motivo da recusa.
8. No caso das despesas submetidas estarem em conformidade, a Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental emite as ordens de pagamento respetivas e encaminha o processo para a Divisão Municipal de Tesouraria, que procede, consoante o caso, ao recarregamento do cartão pré-pago, à restituição do numerário ou à transferência bancária, sendo o titular notificado deste facto através do aplicativo de Gestão de Fundo de Maneio.

Artigo 11º

Reposição

1. Os fundos de maneiio são obrigatoriamente repostos até ao dia 28 de dezembro, ou caso este seja o último dia útil do ano, até ao dia útil imediatamente anterior, sendo que o processo de reposição do fundo de maneiio inicia-se com o respetivo pedido no aplicativo de Gestão de Fundo de Maneio.
2. A reposição consiste na entrega do cartão pré-pago ou do montante em numerário do fundo de maneiio na Tesouraria, acompanhado da guia de reposição assinada digitalmente.
3. No caso de terem sido efetuadas despesas no mês da reposição do fundo de maneiio, estas devem, excecionalmente, ser entregues na Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental antes da conclusão do referido mês.
4. Quando concluída a reposição, o titular é notificado através do aplicativo de Gestão de Fundo de Maneio.

Artigo 12º

Guarda do fundo de manei

A guarda do fundo de manei ou do fundo de manei específico é da exclusiva responsabilidade do titular.

Artigo 13º

Cessaçã

Em caso de cessaçã de funções, o titular do fundo de manei ou do fundo de manei específico terá de efetuar a sua reposiçã de imediato.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14º

Assembleia Municipal

1. O Presidente da Assembleia Municipal pode ser titular de fundo de manei ou de fundo de manei específico.
2. As despesas efetuadas através desse fundo de manei respeitam as rubricas que integrem o orçamento próprio da Assembleia.
3. O fundo de manei ou o fundo de manei específico atribuído ao Presidente da Assembleia Municipal regem-se pelo presente regulamento.

Artigo 15º

Situações excecionais

As situações excecionais relativas ao fundo de manei ou ao fundo de manei específico são analisadas e respondidas casuisticamente pela Direção Municipal de Finanças e Património.

Artigo 16º

Incumprimento

1. O incumprimento do presente regulamento obriga a imediata reposiçã do fundo de manei ou do fundo de manei específico por parte do titular.
2. O incumprimento do presente regulamento é da exclusiva responsabilidade do respetivo titular de fundo de manei ou de fundo de manei específico.

Artigo 17º

Norma revogatória

Ficam revogados todos normativos municipais nas partes em que disponham de forma contrária ao disposto neste regulamento.

Artigo 18º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua aprovação.
2. No ano de aprovação, o presente regulamento aplica-se aos fundos de manejo e fundos de manejo específicos constituídos antes da sua entrada em vigor, na parte respeitante à reconstituição e reposição.



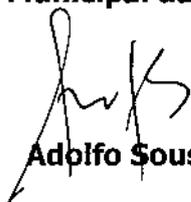
CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

**Assunto: Regulamento de Fundo de Maneio.
NUD: 433003-18-CMP**

Deliberação: Aprovada, por unanimidade.

Reunião Pública, de 18 de dezembro de 2018.

O Diretor Municipal da Presidência,



Adolfo Sousa