



Regulamento de Fundo de Maneio

Porto.

ÍNDICE

Siglas	3	
NOTA JUSTIFICATIVA	4	
Artigo 1.º	Âmbito e norma habilitante	5
Artigo 2.º	Definição e caracterização	5
Artigo 3.º	Despesas não elegíveis	5
Artigo 4.º	Tramitação	6
Artigo 5.º	Competência	6
Artigo 6.º	Titulares	6
Artigo 7.º	Auxiliares	7
Artigo 8.º	Valores máximos	7
Artigo 9.º	Constituição	8
Artigo 10.º	Meios de pagamento	8
Artigo 11.º	Reconstituição	9
Artigo 12.º	Reposição	10
Artigo 13.º	Cessação do cargo de titular de fundo de manei	10
Artigo 14.º	Dúvidas e omissões	10
Artigo 15.º	Responsabilidade	11
Artigo 16.º	Incumprimento	11
Artigo 17.º	Norma revogatória e prevalência	11
Artigo 18.º	Entrada em vigor	11

SIGLAS

CIVA	Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
DMC	Divisão Municipal de Contabilidade
DMGPO	Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização
DMRF	Direção Municipal de Recursos Financeiros
DMT	Divisão Municipal de Tesouraria
GFM	Gestão de Fundo de Maneio
MP	Município do Porto
NIPC	Número de identificação de pessoa coletiva
POCAL	Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

Nota justificativa

Na gestão municipal podem surgir despesas cujo tempo, modo e lugar da exigibilidade da sua realização e pagamento sejam incompatíveis com os procedimentos administrativos comuns existentes no Município.

O ponto 2.9.10.1.11 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, mantido em vigor pela alínea b), do n.º 1, do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas), na sua redação atual, permite a constituição de fundos de maneiio e determina que o órgão executivo deve aprovar um regulamento para efeitos de controlo dos fundos de maneiio.

De acordo com a mesma referência legal, o regulamento deve ainda definir:

1. A natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo;
2. A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
3. A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
4. A sua reposição até 31 de dezembro.

Nesse sentido, com o presente regulamento pretende-se estabelecer as regras e procedimentos de constituição, utilização, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio no Município do Porto, bem como a sua contabilização.

O presente regulamento pretende ainda ajustar os procedimentos legalmente estabelecidos à realidade do funcionamento do Município, bem como clarificar a definição de fundo de maneiio, as tipologias de despesas elegíveis e não elegíveis, bem como os prazos e as responsabilidades aplicáveis em caso de incumprimento das regras estabelecidas.

Assim, ao abrigo do disposto no ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, mantido em vigor pela alínea b) do n.º 1 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação em vigor, procede-se à aprovação do Regulamento Municipal do Fundo de Maneio, nos termos seguintes.

Artigo 1.º

Âmbito e norma habilitante

O presente regulamento estabelece as regras de constituição, utilização, reconstituição e regularização/reposição dos fundos de maneiio no MP, em cumprimento do disposto no ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

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 de despesas inadiáveis e incompatíveis com os prazos dos procedimentos de contratação pública.
2. O fundo de maneiio pode ainda ser utilizado para a realização de despesas através da internet que exijam pagamento imediato.
3. O fundo de maneiio é nominal e só pode ser utilizado até ao limite autorizado.
4. O fundo de maneiio vigora, no limite, até 31 de dezembro de cada ano.
5. Apenas é permitida a existência de um fundo de maneiio por titular, embora seja possível acumular com fundos de maneiio específicos.
6. Os fundos de maneiio específicos são destinados apenas a projetos concretos constituídos por um valor único, a repor de uma só vez.

Artigo 3.º

Despesas não elegíveis

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o fundo de maneiio não pode ser utilizado para despesas com:
 - a. Transferências, apoios e subsídios;
 - b. Aquisição de bens de investimento;
 - c. Ofertas aos trabalhadores, dirigentes, eleitos e outros agentes afetos ao MP;
 - d. Despesas com pessoal;
 - e. Honorários.
2. O fundo de maneiio não deve, ainda, ser utilizado na aquisição de bens ou serviços constantes dos catálogos da Plataforma de Compras Eletrónicas, exceto se o carácter

inadiável da despesa não permitir a satisfação dessa necessidade, por essa via, em tempo útil.

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

Artigo 4.º

Tramitação

1. 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 no portal da Câmara Municipal do Porto: gfm.cm-porto.net
2. Excecionalmente, quando não for possível utilizar a plataforma referida no número anterior, por indisponibilidade da mesma, poderá ser usado o sistema de gestão documental.

Artigo 5.º

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 Recursos Financeiros autorizar a constituição dos fundos de maneiio, em aplicação das regras do presente regulamento e até ao valor máximo de 1.000,00 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 6.º

Titulares

1. Podem ser titulares de fundos de maneiio aqueles que possuam competência para autorização de despesa, nomeadamente:
 - 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. O Presidente da Assembleia Municipal pode ser titular de fundo de maneiio, sendo que as despesas efetuadas através desse fundo respeitam às rubricas que integrem o orçamento próprio da Assembleia.
 3. Podem, ainda, ser titulares de fundos de maneiio outros trabalhadores da autarquia com vínculo contratual no âmbito do funcionamento das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 7.º

Auxiliares

1. Para gestão do fundo de maneiio os titulares mencionados no artigo anterior podem recorrer a um ou mais auxiliares.
2. Os auxiliares mencionados nos números anteriores são indicados para cada fundo de maneiio que o titular possua e podem ser substituídos a qualquer momento.
3. Ao auxiliar cabe assegurar a gestão administrativa e eletrónica da constituição, reconstituição e reposição do fundo de maneiio.
4. O auxiliar pode, ainda, proceder ao levantamento do meio de pagamento e à sua reposição, caso esteja devidamente autorizado pelo titular do fundo de maneiio.

Artigo 8.º

Valores máximos

1. O valor máximo atribuído para fundo de maneiio é de 1.000,00 euros, salvo situações devidamente fundamentadas pelos requerentes.
2. O valor de cada fatura-recibo não pode ultrapassar o limite da competência do titular para a autorização da despesa, conforme regulado nas normas de execução do orçamento em vigor e na respetiva delegação de competências.
3. Os limites definidos nos números 1 e 2 não são aplicáveis a pagamentos de despesas em conservatórias, tribunais e publicações em Diário da República.
4. O limite definido no número 1 não é aplicável a fundo de maneiio específico.

Artigo 9.º

Constituição

1. A constituição do fundo de maneiio inicia-se com a submissão do pedido, pelo requerente, através do aplicativo GFM, com a assinatura digital da documentação e a ordem de serviço de delegação ou subdelegação de competências para autorização de realização de despesa.
2. Os pedidos de constituição de fundos de maneiio para montantes superiores ao valor definido no número 1 do artigo 8.º 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 são objeto de cabimento e compromisso pelo seu valor, com o inerente registo nas rubricas de classificação económica aplicáveis.
5. O requerente do fundo de maneiio é notificado da decisão através do aplicativo GFM.
6. Em caso de recusa, o requerente pode efetuar um novo pedido tendo em atenção o motivo de rejeição.
7. Em caso de autorização, o titular pode levantar o meio de pagamento aplicável, na DMT, com a apresentação da respetiva guia de atribuição assinada digitalmente.
8. Caso o titular pretenda alterar o fundo de maneiio deverá repor o constituído e solicitar a constituição de um novo.

Artigo 10.º

Meios de Pagamento

1. O cartão de débito na modalidade pré-pago é o meio de pagamento preferencial a atribuir, sendo ainda possível a atribuição em numerário ou por transferência bancária.
2. O cartão pré-pago, mencionado no número anterior, exclusivamente afeto ao fundo de maneiio, funciona como um cartão de débito pessoal e intransmissível e permite efetuar pagamentos online 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.

Artigo 11.º

Reconstituição

1. Até ao 5.º dia útil do mês seguinte, o titular do fundo de maneiio submete no aplicativo GFM todos os documentos de despesa mencionados na listagem por este emitida e devidamente assinada.
2. Adicionalmente, o titular do fundo de maneiio remete à DMC, no mesmo prazo, os originais em suporte de papel, para efeitos de arquivo.
3. Em dezembro, o pedido de reconstituição deve ser submetido até ao 4.º dia útil anterior ao final de ano.
4. 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, finalidade e justificação da necessidade de recurso ao fundo de maneiio.
5. 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 CIVA, nomeadamente, fatura e recibo, fatura simplificada ou faturas-recibo, emitidos em nome do MP e com o respetivo número de identificação de pessoa coletiva (NIPC 501 306 099), não devendo incluir documentos com datas anteriores ao período a que respeita a última reconstituição do fundo de maneiio.
6. Para as despesas relacionadas com refeições, devem ser identificados todos os participantes na refeição, o fim visado, o interesse público subjacente à sua realização, que justifique a despesa a título de representação do MP, bem como os números mecanográficos, no caso de trabalhadores do MP.
7. A informação com os números mecanográficos mencionados ao abrigo do número anterior será enviada automaticamente pelo aplicativo para o endereço de correio eletrónico para remuneracoes.recibos@cm-porto.pt da DMGPO, para efeitos de dedução do montante relativo ao subsídio de alimentação.
8. As despesas registadas pelo auxiliar no aplicativo GFM carecem de validação do titular do fundo de maneiio.
9. O mapa de despesas, acompanhado dos documentos justificativos, é assinado digitalmente pelo titular do fundo de maneiio no aplicativo GFM e submetido para contabilização da reconstituição do fundo de maneiio à DMC.

10. No caso de serem detetadas situações que não cumpram o estipulado no presente Regulamento, a DMC procede à devolução da despesa em causa, sendo o respetivo titular notificado, através do aplicativo, do motivo da recusa.
11. No caso de as despesas submetidas estarem em conformidade, a DMC emite as ordens de pagamento respetivas e encaminha o processo para a DMT, que procede, consoante o caso, ao recarregamento do cartão pré-pago, à restituição do numerário ou à transferência bancária, até ao sexto dia útil após a receção do pedido de reconstituição, sendo o titular notificado deste facto através do aplicativo GFM.

Artigo 12.º

Reposição

1. O processo de reposição do fundo de maneiio inicia-se com o respetivo pedido no aplicativo GFM até ao 4.º dia útil anterior ao final do ano.
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. Quando concluída a reposição, o titular é notificado através do aplicativo GFM.
4. A reposição dos fundos de maneiio específicos deve ocorrer até ao 5.º dia útil após o final do projeto, sem prejuízo do cumprimento do prazo definido no número 1.

Artigo 13.º

Cessação do cargo de titular de fundo de maneiio

Em caso de cessação de funções, o titular do fundo de maneiio:

- a. Fica impedido de realizar despesas através do fundo de maneiio a partir da data de cessação;
- b. Deve efetuar a respetiva reposição até ao 5.º dia útil após a mesma data.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e aplicação das normas deste regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, ou em quem este delegar, mediante parecer da DMRF.

Artigo 15.º

Responsabilidade

1. A guarda e movimentação do fundo de maneiio é da exclusiva competência do seu titular, respondendo este, financeiramente, nas situações de violação do presente regulamento.
2. O titular do fundo de maneiio é responsável por todas as ações praticadas pelos seus auxiliares.

Artigo 16.º

Incumprimento

1. Qualquer despesa executada em incumprimento das regras do presente regulamento é da exclusiva responsabilidade do titular do fundo de maneiio, não sendo passível de reconstituição por parte do MP.
2. Sem prejuízo do referido no número anterior, o titular do fundo de maneiio poderá ainda incorrer em responsabilidade disciplinar, criminal e financeira, nos termos gerais do Direito.

Artigo 17.º

Norma revogatória e prevalência

1. É revogado o regulamento de fundo de maneiio, aprovado e alterado nas reuniões de Câmara de 29 de dezembro de 2009 e 18 de dezembro de 2018, respetivamente.
2. As normas do presente regulamento prevalecem sobre todos os normativos municipais que disponham de forma contrária.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2025.

Porto.