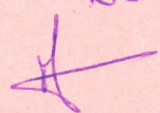



m.


Fundo de Maneio





8. Fundo de Maneio

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de fevereiro, devidamente atualizado, preconiza, no seu ponto 2.3.4.3 a possibilidade de criar um Fundo de maneio (FM) para casos de reconhecida necessidade e conveniência para garantir o bom funcionamento dos serviços.

Por forma a agilizar a sua utilização segue em anexo um regulamento. Assim, alerta-se para o facto da obrigatoriedade de cumprimento do regulamento em vigor sobre esta matéria, sob pena de colocar em causa a utilização do FM.

Assim:

I. Fundo de Maneio da Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) de Sabrosa

Os encargos com o apoio logístico às CPCJ da responsabilidade dos municípios, por força do artigo 14.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, aprovada pela Lei n.º147/99, de 1 de setembro, foram objeto de contratualização por protocolo celebrado entre o Governo, pelos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade, e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no dia 10 de Janeiro de 2001, tendo os termos da sua concretização merecido a concordância da Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), por deliberação aprovada pelo seu Conselho Diretivo, em 7 de Maio de 2001, conforme Despacho Conjunto n.º562/2001, de 22 de junho.

Até ao momento da entrada em vigor da Lei n.º142/2015, de 8 de setembro, que introduziu alterações à Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, a concretização da contratualização com os municípios obedeceu ao critério único que tomou por referência a população residente com menos de 15 anos, em função dos três escalões seguintes e respetivo financiamento mensal:

- Até 1000 habitantes 952,70€
- De 1001 a 5000 habitantes 1.587,82€
- Mais de 5000 habitantes 1.905,39€

Um dos aspetos das novas disposições legais que se apresenta como muito relevante para adaptação às exigências das alterações introduzidas pela Lei n.º142/2015, de 8 de setembro, é o apoio ao funcionamento das CPCJ que, na atualidade, compreende as vertentes logística, financeira e administrativa, conforme artigo 14.º, e depende de critérios a (re)definir pela Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens em Perigo.

Escalão	População Residente < 18 anos	V. P.G.	Nº CPCJ	Valor da comparticipação/mensal
1º	Até 2000 habitantes	Até 50 ppp.	81	52€
2º		+ de 51 ppp.	45	52€
3º	De 2001 a 10000 habitantes	Até 200 ppp.	80	102,35€
4º		+ de 201 ppp.	44	153,15€
5º	Mais de 10001 habitantes	Até 1000 ppp.	45	153,15€
6º		+ de 1001 ppp.	13	200€

Tabela 14 – Critérios

Em consequência desta alteração, a Comissão Nacional, por deliberação do seu Conselho Nacional, datada de 21 de junho pp., fixou os critérios e os procedimentos que permitem a continuidade (adaptada às novas exigências legais) dos acordos estabelecidos com os municípios no âmbito do apoio ao funcionamento das CPCJ, que se passam a transmitir:

No que concerne ao fundo de maneo a comparticipação mensal fixada tem por referência os montantes disponibilizados pelo Instituto da Segurança Social até à data de entrada em vigor da Lei n.º142/2015, de 8 de setembro, tendo no último escalão sido fixado um novo valor em função do Volume Processual Global (VPG).

Considerando que tais montantes são transferidos a título de comparticipação, o município não está impedido de disponibilizar montantes superiores para assegurar as despesas que irão ter lugar nos diversos itens já discriminados.

Por entrada imediata em vigor dos critérios de atribuição do apoio ao funcionamento das CPCJ ora exposto, temos a honra de informar que o montante atribuído ao Município, cujo valor pode ser consultado no quadro abaixo, será semestralmente transferido pela Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

DISTRITO	NUT II	CPCJ (N.º total: 308)	Volume Processual Global (2015)	População com menos de 18 anos Censos 2011 -	PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO 2.º ESCALÃO
					Fundo de Maneio
VILA REAL	NORTE	Sabrosa	52	982	52,00 €

Tabela 15 – Valor atribuído à CMS

Relativamente aos titulares deste fundo, propõe-se que fique sob a responsabilidade de **Sónia das Dores Pinto Soares Esteves**, Técnico Superior e, em sua substituição, faltas ou impedimentos, **Sónia Sousa Botelho Moura Lopes**, Técnico Superior

II. Fundo de Maneio da Unidade Orgânica Flexível – Desenvolvimento e Empreendedorismo Local

À imagem de anos anteriores, a presente proposta visa a constituição de um FM nos termos abaixo:

Classificação orgânica/económica	Designação	Montante
0102/020108	Material de escritório	150,00 €
0102/020121	Outros bens	350,00 €
0102/020209	Comunicações	25,00 €
0102/020211	Representação dos serviços	50,00 €
0102/020225	Outros serviços	25,00 €

O valor total cifra-se em €600,00.

Relativamente aos titulares deste fundo, propõe-se, por proposta de Duarte Dias, Chefe de Serviço da Unidade Orgânica Flexível – Desenvolvimento e Empreendedorismo Local que fique sob a responsabilidade de **João Correia**, Coordenador Técnico da subunidade Programação de Atividades e Gestão Equipamentos Coletivos, da Unidade Orgânica Flexível – Desenvolvimento e Empreendedorismo Local e, em sua substituição, faltas ou

impedimentos, **Gonçalo Cruz**, Assistente Técnico da subunidade Cultura e Turismo, da Unidade Orgânica Flexível – Desenvolvimento e Empreendedorismo Local.

III. Fundo de Maneio Unidade Orgânica Flexível – Obras, Serviços e Ordenamento do Território

À imagem de anos anteriores, a presente proposta visa a constituição de um FM nos termos abaixo:

Classificação orgânica/económica	Designação	Montante
0102/02010202	Gasóleo	200,00 €
0102/020112	Outro material peças	150,00 €
0102/020210	Transportes	100,00 €
0102/020225	Outro serviços	300,00 €
0102/020121	Outros bens	100,00 €

O valor total cifra-se em €850,00.

Relativamente aos titulares deste fundo, propõe-se, por proposta de Jacinta Vilela, Chefe da Divisão da Unidade Orgânica Flexível – Obras, Serviços e Ordenamento do Território, que fique sob a responsabilidade de **Alcides Ruivo**, Coordenador Técnico da subunidade Armazéns, Oficinas e Equipamentos, da Unidade Orgânica Flexível – Obras, Serviços e Ordenamento do Território e, em sua substituição, faltas ou impedimentos, **Pedro Moura**, Assistente Operacional da mesma subunidade orgânica.

Em caso de merecer concordância de V. Ex.^a deve o presente assunto ser remetido à apreciação do órgão executivo, que é a quem compete apreciar e deliberar sobre a sua constituição, por forma a permitir o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

À consideração superior,





Regulamento de constituição e regularização de Fundo de Maneio (FM)

Em conformidade com a Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro, a Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), e Decreto-Lei n.º127/2012, de 21 de junho

PREÂMBULO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo POCAL, na redação atual, tem como um dos seus objetivos o controlo financeiro interno.

Com o propósito de regulamentar o âmbito e abrangência da constituição, reposição e anulação do FM, considerou-se útil criar um conjunto de normas, regras e procedimentos a considerar por parte serviços municipais.

Deste modo, para cumprimento dos princípios estabelecidos no ponto 2.9.10.1.11 do POCAL e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º127/2012, de 21 de junho, diploma que pretende estabelecer os procedimentos necessários à aplicação da LCPA, e com fundamento no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) e no estabelecido na alínea k), do n.º1, do artigo 33.º do RJAL, pela Câmara Municipal de Sabrosa é aprovado o presente Regulamento de Constituição e Regularização de FM.

CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º | Âmbito

1. O presente regulamento estabelece, em conformidade com o ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do POCAL as políticas e procedimentos de constituição, reconstituição e reposição dos FM constituídos nos termos da lei.
2. Este regulamento aplica-se a todos os que de alguma forma intervêm no processo de constituição, reconstituição mensal e reposição final dos FM.

Artigo 2.º | Definições

Para efeitos do deste regulamento entende-se por:

- a. FM - Fundo constituído por meio monetário de montante previamente definido, com vista a fazer face à aquisição de bens e serviços considerados urgentes e inadiáveis;
- b. Despesas urgentes e inadiáveis - Despesas relativas à aquisição de bens ou serviços cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços ou limite o exercício das competências definidas por lei, que não possa ser realizada em tempo útil, através dos mecanismos definidos nas disposições legais referentes à aquisição de bens e serviços;
- c. Titular do FM - A pessoa com competência para autorizar a aquisição de bens e serviços através do FM: o Presidente e o Vice-presidente da Câmara Municipal.
- d. Responsável pelo manuseamento – o trabalhador nomeado pelo titular do FM para manusear as verbas afetas ao mesmo;
- e. Reconstituição mensal - consiste na regularização mensal do FM, mediante a entrega do Mapa do FM e comprovativos das despesas realizadas, bem como a sua contabilização e restituição do montante despendido ao titular ou responsável pelo manuseamento do mesmo;
- f. Reposição final - consiste na restituição junto da Tesouraria do Município do valor monetário integral afeto ao FM no momento da sua constituição e que está, desde essa data, à guarda dos seus titulares e responsáveis pelo manuseamento, permitindo, assim, que o mesmo fique saldado.

Artigo 3.º | Regras gerais

1. Cada FM possui um limite máximo expressamente discriminado por rubricas e a sua utilização deve ser compensada pela reconstituição ou reposição do mesmo, nos termos legais e deste regulamento.
2. O somatório dos meios monetários disponíveis no FM e do valor das faturas ou documentos equivalentes pagos a partir deste FM, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.

Artigo 4.º | Princípios

A autorização, constituição, reconstituição e reposição de FM deve obedecer aos seguintes princípios:

- a) A constituição e reconstituição do FM só poderá fazer-se quando existam fundos disponíveis de valor igual ou superior ao dos montantes a entregar aos detentores de FM;
- b) A constituição de cada FM não poderá ultrapassar o limite máximo com que inicialmente foi criado;
- c) Apenas pode ser constituído FM de rubricas orçamentais de despesa corrente do classificador económico das despesas das autarquias locais;
- d) As despesas efetuadas por recurso a FM devem obedecer ao estabelecido no Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação em vigor;
- e) O FM só pode ser utilizado para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, para as áreas de competência dos seus titulares e desde que devidamente fundamentadas;
- f) É vedada a utilização de FM na aquisição de bens considerados de imobilizado;
- g) É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa difira da autorizada no documento que aprova a constituição do FM.

Artigo 5.º | Constituição

1. O FM será constituído anualmente no início de cada ano económico, sob proposta do titular do FM.
2. Após análise, a proposta será submetida ao dirigente hierarquicamente superior e posteriormente enviada ao Presidente da Câmara Municipal, que as deverá submeter a deliberação do órgão executivo.
3. Na proposta de constituição deverá constar de forma explícita:
 - a. Justificação da necessidade de criação do FM, sob o ponto de vista das necessidades operacionais e operativas;
 - b. Identificação do(s) titular(es) do FM;
 - c. Identificação da natureza da despesa a pagar por conta do FM a criar;
 - d. Afetação às rubricas de classificação orgânica e económica;
 - e. Valor máximo a movimentar por rubrica orçamental, mensal e anual de cada FM.
4. Com a aprovação da constituição do FM, o seu titular pode designar a pessoa responsável para o seu manuseamento.
5. Após verificar os dados constantes no pedido de constituição, e de acordo com a autorização exarada pela Câmara Municipal, a subunidade orgânica Contabilidade emitirá a ordem de pagamento.
6. O registo do compromisso deverá ter por entidade credora o Município de Sabrosa.
7. Mediante a apresentação da ordem de pagamento, a subunidade orgânica Tesouraria entregará ao titular o respetivo valor.
8. A subunidade orgânica Tesouraria deve ainda registar na folha de caixa e no Resumo Diário de Tesouraria (RDT), as constituições de fundos efetuadas.
9. Cada FM criado é da responsabilidade do respetivo titular e da pessoa responsável pelo seu manuseamento.

Artigo 6.º | Movimento de contas - constituição

A constituição de cada FM implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação orçamental debita-se a conta de "dotações disponíveis" (023), na correspondente classificação económica, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "cabimentos" (026);
- b) Na classificação patrimonial, o ato da entrega do valor do FM ao titular, credita-se a classe de disponibilidades (contas 11) por contrapartida da conta de "FM" (118).

Artigo 7.º | Substituição de responsáveis pelo FM

1. Sempre que ocorra a substituição do titular de um cargo ao qual está afeto um FM ou do responsável pelo seu manuseamento, o FM tem que ser reconstituído e reposto na subunidade orgânica Tesouraria.
2. Nos casos previstos no número anterior a alteração deve ser comunicada, por escrito, às subunidades orgânicas de Contabilidade e Tesouraria, indicando o nome do novo titular ou responsável e a data a partir da qual inicia funções.

Artigo 8.º | Despesas não contempladas pelo FM

O FM não pode ser utilizado para:

- a. Suportar despesas que, pela sua natureza, estejam contempladas em Plano Plurianual de Investimentos (PPI);
- b. Adquirir bens inventariáveis.

Artigo 9.º | Reconstituição

1. Até ao último dia útil do mês em causa, o responsável do FM remeterá à subunidade orgânica de Contabilidade o mapa de Execução do FM (conforme Anexo II deste Regulamento), donde conste toda a informação relativa aos pagamentos efetuados por conta do FM, anexando faturas ou documentos equivalentes, os quais deverão ter expressa indicação da quitação.
2. A subunidade orgânica de Contabilidade deve verificar a legalidade e conformidade dos documentos apresentados, após o que emite a ordem de pagamento, correspondente ao movimento de reconstituição do FM, caso esteja cumprido o princípio estabelecido na alínea a), do artigo 4.º, pelo valor total do mapa.
3. A subunidade orgânica Tesouraria confere o nome do titular, reembolsa, assina e regista o movimento na folha de caixa e no RDT, carimbando posteriormente a Ordem de Pagamento (OP) com a indicação de «Pago» e a data em que efetuou o pagamento.
4. Quando os pedidos de reconstituição excedam o prazo de entrega só serão aceites mediante a justificação do atraso e autorização de um dos titulares do FM.
5. Durante o ano económico, os valores mensais e anuais atribuídos não podem ser ultrapassados, exceto em situações devidamente justificadas pelo seu titular e previamente autorizadas por um dos titulares do FM e sujeitas a posterior ratificação pelo órgão executivo.
6. Os limites das despesas suportadas pelo FM deverão ter em conta os valores de cada uma das rubricas orçamentais oneradas para a sua constituição e os que decorram da sua reconstituição.

Artigo 10.º | Movimento de contas - Reconstituição

A reconstituição implica o movimento das contas das seguintes classificações:

1. Na classificação orçamental debita-se a conta de "cabimentos" (026), na respetiva rubrica da classificação económica antes creditada, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "compromissos" (027).
2. Na classificação patrimonial:
 - a. Debitam-se as contas da classe de custos (6) de acordo com as despesas apresentadas, por contrapartida da conta de "Fornecedores" (22);
 - b. Com a emissão da OP, debita-se a conta de "Fornecedores" (22), por contrapartida da conta de "Credores pela execução do orçamento" (252);

- c. Para regularização do FM, debita-se a conta de "Credores pela execução do orçamento" (252), por contrapartida da conta "FM" (118);
- d. No ato da entrega do valor reconstituído ao titular do FM, credita-se a classe de disponibilidade (conta 11), por contrapartida da conta de "FM" (118).

Artigo 11.º | Reposição

1. Para efeitos de reposição final, a entrega do mapa e dos comprovativos deve ser efetuada até ao dia 20 (vinte) do mês de dezembro.
2. A verba afeta ao FM é obrigatoriamente reposta pelo responsável pelo seu manuseamento na subunidade orgânica Tesouraria até ao penúltimo dia útil de cada ano.

Artigo 12.º | Reposição - Movimento de contas

A reposição de cada FM implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a. Na classificação patrimonial, com a reposição do valor do FM pelo seu titular, debita-se a classe de disponibilidades (contas 11), por contrapartida da conta de "FM" (118).
- b. Na classificação orçamental debita-se a conta de "Cabimento" (026) na classificação económica e montante da constituição do FM, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "Dotações disponíveis" (023).

CAPÍTULO II | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13.º | Prestação de Contas (PC)

A subunidade orgânica de Contabilidade deve elaborar o Mapa de FM a anexar à Prestação de Contas do Município, conforme o Anexo I deste Regulamento.

Artigo 14.º | Publicidade

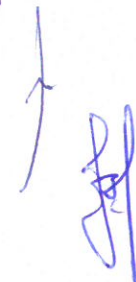
A subunidade orgânica de Contabilidade, deverá entregar a cada titular do FM uma cópia do presente regulamento, bem como deverá promover a sua publicitação na página da intranet da Câmara Municipal, de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.

Artigo 15.º | Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro do ano civil correspondente ao do ano económico a que está associado os Documentos Previsionais.

Artigo 16º | Revogação

É revogada qualquer disposição, norma ou outro referente a esta temática.


Anexo I

FUNDO DE MANEIO	
DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE	

TITULAR DO FUNDO DE MANEIO	
DOTAÇÃO ORÇAMENTAL	
VALOR DO FUNDO	
DATA DA CONSTITUIÇÃO	

ORDEM DE PAGAMENTO		
N.º	DATA	VALOR

ORDEM DE PAGAMENTO		
N.º	N.º	N.º

O Dirigente do Setor de Contabilidade:

Ass: _____

O Vereador responsável:

Ass: _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo II

EXECUÇÃO DO FUNDO DE MANEIO

Departamento:

Ano:

Responsável:

Rubrica da classificação económica:

Valor do fundo:

Mês de

DATA	DOC. N.º	DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO	SERVIÇO DE DESTINO	MOVIMENTOS		SALDO	OBSERVAÇÕES
				DÉBITO	CRÉDITO		
TOTAL DO MÊS:							

À consideração superior,











