Regulamento

Fundo de Maneio

AEFHP

Regulamento do Fundo de Maneio

Artigo 1º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente documento estabelece as regras e princípios para a Gestão de Fundos de Maneio (FM) no Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto (AEFHP), sendo aplicável a todas as unidades, dirigentes e trabalhadores que dele fazem parte.
2. A gestão do Fundo de Maneio consiste na constituição, utilização, reconstituição e reposição de fundos por parte dos responsáveis autorizados para a sua utilização, de acordo com os procedimentos e instrumentos integrados no sistema de gestão do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto

Artigo 2º

Enquadramento Legal

Este Fundo de Maneio é estabelecido ao abrigo do Artº 32 do Decreto-Lei nº155/92 de julho, de 28 de julho (Regime da Administração Financeira do Estado), e nos termos a definir anualmente pelo decreto-lei de execução orçamental.

Artigo 3º

Definição de Fundo de Maneio

1, O Fundo de Maneio consiste num montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, correspondendo a uma dotação orçamental, que se destina exclusivamente para fazer face a necessidades imediatas, inadiáveis e não antecipáveis, de baixo valor;
2. Consideram-se de baixo valor as despesas de valor igual ou inferior a 50 euros, sendo vedado ao responsável do Fundo de Maneio o pagamento de despesas de montante superior, exceto quando haja despacho autorizador do conselho administrativo do AEFHP.
3. A utilização do Fundo de Maneio deve sempre ser tratada como uma situação excecional, devendo apenas ser utilizado para pequenas aquisições nas quais não se podem seguir os procedimentos normais de aquisição de bens e serviços;
4. A realização de despesas através do Fundo de Maneio é efetuada sem prejuízo do cumprimento das demais regras de realização de despesa pública e do cumprimento dos princípios de conformidade legal, economia e eficiência da despesa pública.

5. O Fundo de Maneio é nominal e anual, sendo constituído em cada ano económico e caduca com a sua liquidação.

Artigo 4º

Responsabilidade pelo Fundo de Maneio

1. A movimentação e dever de prestação de contas relativas ao Fundo de Maneio é da exclusiva competência do responsável constituído para o efeito.
2. Considerando definido no nº 4 do art.º 6º do presente regulamento, são designados os seguintes titulares do Fundo de Maneio:

a) Na Escola Secundária Frei Heitor Pinto, a Tesoureira;
b) Na EB Tortosendo, o Coordenador de Estabelecimento;
c) Na EB nº2 Paul, o Coordenador de Estabelecimento.

3. Sem prejuízo de outras competências previstas no presente regulamento, compete ao responsável do Fundo de Maneio, a prática dos seguintes atos:

a) Realizar e pagar através do Fundo de Maneio as despesas autorizadas,

b) Assegurar, a todo o tempo, que o montante acumulado das despesas realizadas ao abrigo do Fundo de Maneio respeita o estipulado no presente regulamento;

c) Manter um registo permanentemente atualizado das despesas realizadas ao abrigo do Fundo de Maneio;

d) Proceder à reposição final do Fundo de Maneio.

4. O responsável do Fundo de Maneio é direta e pessoalmente responsável pelo montante pecuniário que lhe é confiado, respondendo financeiramente nas situações de violação do presente regulamento.
5. Sempre que ocorra a substituição do titular de um cargo ou o trabalhador ao qual está afeto o Fundo de Maneio cesse funções, o Fundo de Maneio é reconstituído e repostos na tesouraria do AEFHP.

Artigo 5.º

Despesas elegíveis em Fundo de Maneio

1. O pagamento de qualquer despesa por recurso ao Fundo de Maneio fica sujeito a uma clara justificação para a realização da mesma, e à respetiva autorização pelo órgão competente para o efeito.
2. As despesas realizadas e pagas através do Fundo de Maneio têm de ser enquadráveis no definido no presente regulamento.

3. Atendendo aos critérios de utilização de Fundo de Maneio, excluem -se deste âmbito as seguintes despesas:

a) Aquisição de bens duradouros sujeitos a inventário, sem demonstração clara e inequívoca da vantagem da mesma;

b) Manutenção de equipamentos ou bens, a menos que seja uma situação excecional devidamente fundamentada;

c) Aquisição de bibliografia, salvo em casos devidamente justificados que configurem uma necessidade imediata;

d) Quotas;

e) Artigos para oferta, a menos que seja uma situação excecional devidamente fundamentada;

f) Aquisições de bens armazenáveis ou de economato, a menos que tal aquisição se fundamente na inexistência de tais bens em stock.

g) Bens e serviços que se encontrem abrangidos por contratos de fornecimento contínuo, a menos que seja uma situação excecional devidamente fundamentada;

h) Aquisição de refeições, a menos que seja uma situação excecional devidamente fundamentada.

i) Despesas inerentes a Deslocações em Serviço, salvo quando o Fundo de Maneio for constituído exclusivamente com tal finalidade;

j) Aquisições de serviços a pessoas singulares;

l) Despesas cujo montante não se enquadre no definido no presente regulamento e/ou seja superior ao montante disponível do respetivo Fundo de Maneio.

Artigo 6º

Constituição do Fundo de Maneio

1.Anualmente, no início de cada ano económico, com base na legislação em vigor, é constituído o Fundo de Maneio no montante que o Conselho Administrativo considerar necessário e conveniente ao bom funcionamento do AEFHP.

2. Só serão atribuídos fundos de maneio se o saldo orçamental do AEFHP for positivo, e se estiverem regularizados na Tesouraria todos os fundos de maneio constituídos anteriormente.

3. De acordo com o nº 1 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 36/2015 de 9 de março, o valor do Fundo de Maneio não pode ultrapassar um duodécimo da dotação do respetivo orçamento, por rubrica orçamental.

4. Sem prejuízo do definido nos pontos anteriores, o Fundo de Maneio aprovado pelo conselho administrativo do AEFHP é no valor de 500 Euros mensal, de acordo com a seguinte repartição:

a) Escola Secundária Frei Heitor Pinto, no valor 250€;
b) EB Tortosendo, no valor 150€;
c) EB nº2 Paul, no valor 100

5. Caso tal se venha a considerar justificado, o valor mensal inicial do Fundo de Maneio pode ser alterado pelo Conselho Administrativo, sendo a deliberação registada em ata do órgão com a devida fundamentação.

Artigo 7º

Reconstituição do Fundo de Maneio

1. A reconstituição do fundo de maneio corresponde ao processamento das despesas pagas através do fundo de maneio e respetiva constituição.
2. A Reconstituição do Fundo de Maneio pode ocorrer em qualquer momento desde que se justifique a sua necessidade e seja aprovada em reunião do Conselho Administrativo.
3. Para efeito da reconstituição do Fundo de Maneio conforme o definido no ponto anterior, é elaborada, mensalmente e com base nos documentos justificativos da despesa, uma relação da despesa paga pelo respetivo Fundo de Maneio (Anexo I).que deverá ser conferida pelo setor da contabilidade e submetida ao Conselho Administrativo para análise e aprovação
4. Não poderá ser feita uma reconstituição do Fundo de Maneio superior ao valor por que foi constituído inicialmente.
5. A reconstituição do Fundo de Maneio obedece aos seguintes princípios:

a) A despesa deve enquadrar-se nos termos previstos no presente regulamento;
b) A despesa deve ser autorizada pelo órgão competente para o efeito
c) Nos documentos de despesa constar a menção "Pago por Fundo de Maneio", com indicação da respetiva data de pagamento;
d) A despesa deve ser devidamente fundamentada acerca do motivo pelo qual o pagamento foi efetuado através do Fundo de Maneio, sendo para o efeito preenchido o Anexo II que fica apenso ao respetivo documento de despesa;

e) Os documentos de suporte à despesa serem obrigatoriamente vendas a dinheiro, faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo, não sendo aceites outros documentos que não obedeçam às especificações legais.

6. Todos os documentos que não cumpram o disposto nos números anteriores, não são elegíveis para pagamento através de Fundo de Maneio, devendo o responsável do Fundo de Maneio repor o correspondente valor.

Artigo 8.º

Reposição do Fundo de Maneio

1. A reposição de Fundo de Maneio ocorre numa das seguintes situações:

a) Nas datas estipuladas 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 os titulares do Fundo de maneio percam a qualidade que determinou a sua designação;

d) Quando o Conselho Administrativo do AEFHP expressamente o determine.

2. Considerando o prazo anualmente definido pelo decreto-lei de execução orçamental, o Fundo de Maneio deve ser reposto, obrigatoriamente, até à data fixada nesse diploma, ou seja até trinta e um (31) de dezembro (12) do ano económico em que foi criado.

3. Todos os Fundos de Maneio que não obedecerem aos prazos fixados, os seus responsáveis serão constituídos devedores perante o AEFHP e serão desencadeadas todas as diligências para a cobrança dos valores não repostos, sem prejuízo da aplicação de respetivo procedimento disciplinar.

Artigo 9.º

Disposições Finais de Transitórias

1. Os casos omissos no presente regulamento e eventuais alterações serão objeto de deliberação do Conselho Administrativo do AEFHP, nos temos da lei.

2. Os Anexos I e II ao presente regulamento têm o mesmo valor e fazem parte integrante do mesmo.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento de Fundo de Maneiro entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Aprovado em reunião de Conselho Administrativo de _____ /_____ /_____

O Conselho Administrativo

O Diretor

_____
(Marco Renato Couto Santos)

O Subdiretor

_____
(Florentino Antão Geraldes Ramos)

A Coordenadora Técnica

_____
(Helena Maria Ribeiro Rodrigues)

ANEXO I

MAPA DE DOCUMENTO DE DESPESA PARA RECONSTITUIÇÃO MENSAL DO FUNDO DE MANEIO

Valor do Fundo de Maneio _____

Nome do Titular do Fundo _____

Categoria: _____

Data	Descrição	Valor	Fornecedor	Ordem de Pagamento

O Responsável do Fundo de Maneio:

_____

Data:

_____ / _____ / _____

ANEXO II

FUNDO DE MANEIO

Escola _____

Nº do Documento _____

Data do Documento _____

Valor do Documento _____

Fornecedor _____

Motivo pelo qual o pagamento foi feito através do Fundo de Maneio:

O Responsável do Fundo de Maneio:

_____

Data:

_____ / _____ / _____