Ata nº. 58

Aos catorze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte, nesta Vila de Sobral de Monte Agraço, no gabinete de reuniões da Sede da Junta de Freguesia de Santo Quintino, sito no Campo da Feira, realizou-se a reunião ordinária, da Junta de Freguesia de Santo Quintino, sob a presidência do senhor Pedro Miguel Paulino Baeta, na qualidade de Presidente encontrando-se presente os seguintes membros do executivo: senhor Diogo Pedro Barros Gregório, Secretário e a senhora Olinda Maria da Silva Dinis, Tesoureira. ----------

Pelo senhor Presidente foi declarada aberta a reunião quando eram dezoito horas e trinta minutos. ----------

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA

Um. Foi presente pela Senhora Tesoureira o Resumo Diário de Tesouraria número 8, de hoje, cujo total de disponibilidades é de128.677,55€ sendo a totalidade de operações orçamentais. ----------

Dois. Presente na correspondência: ----------

Convite do Município de Sobral de Monte Agraço, para a "V. Conferência Internacional sobre Governação Integrada" nos dias 30 e 31 de janeiro. ----------

Do Senhor Nuno Oliveira, um pedido de limpeza e desobstrução das valetas, na Rua Estrada de Arruda, em Zibreira de Fetais, para minimizar a deterioração da via. ----------

Será feita a intervenção solicitada. ----------

Pedido da Plural para autorização de utilização do espaço publico do parque infantil e parque do miradouro para gravações da telenovela "Quer o Destino" - TVI no dia 21 de janeiro. ----------

O executivo deferiu a cedência do espaço. ----------

PERÍODO DA ORDEM DO DIA

I

Administração Autárquica

Um. De acordo com o predisposto na alínea rr) do número 1 do artigo 16º, da Lei nº. 75/2013, de 12/09, a Junta de Freguesia emitiu e ou assinou a seguinte documentação: Ana Isabel Casimiro Cardoso Romão, confirmação de união de facto; Zacarias Marcelino da, atestado de vida e Walef Vitor Mendonça de Oliveira, atestado de residência.----------

II

Gestão Financeira e Patrimonial

Um. De acordo com o artigo 3º. E nº. 1 do artigo 16º.a Lei nº. 75/2013, de 12/9 e em cumprimento dos artigos 20º.e 36º. da Lei nº. 18/2008, de 29/01 – Código dos Contratos Públicos foram colocadas à apreciação as propostas do nº. 15 ao nº. 20, para aquisição de bens e serviços. ----------

Todas a propostas foram aprovadas por unanimidade. ----------

O executivo aprovou por unanimidade a dispensa da transcrição das propostas mencionadas pelo que após assinatura, ficam em pasta anexa ao livro de atas, nos termos do artigo 5º. do Decreto-lei nº. 45362, de 21/11/1963, na nova redação do artigo único do Decreto-lei nº.334/82, de 19/08.

Dois. Dando cumprimento ao predisposto na alínea h) do número 1 do artigo 16º. do Regime Jurídico das Autarquia Locais, aprovado pela Lei nº. 75/2013, de 12/9, compete à junta de freguesia elaborar e aprovar regulamento internos. Assim e face à necessidade de fazer face a despesas urgentes e inadiáveis de escassa relevância financeira, o senhor presidente apresentou a proposta nº. 1, para aprovação do regulamento interno de fundo de maneio. ----

PREÂMBULO

De acordo com o POCAL a conta 118 – Fundo de Maneio "Movimenta os meios monetários atribuídos como fundos de maneio a responsáveis de serviços, devendo ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantas os fundos constituídos". ----------

No ponto 2.9.10.11., do referido diploma, "a constituição de um fundo de maneio, é uma mera transferência das disponibilidades à guarda do tesoureiro para a guarda de um determinado titular, o qual poderá fazer uso das mesmas para pagamento de despesas urgentes e inadiáveis de pequeno montante, impor-se-á a elaboração de um regulamento que enquadre as condições da respetiva atribuição e utilização".----------

O regime legal geral do Fundo de Maneio é definido pelo artigo 32º. do Decreto-Lei nº. 155/92, de 28/7 e anualmente o Decreto-Lei de Execução Orçamental estabelece as regras quanto à constituição e liquidação do mesmo. ----------

Nos termos do referido artigo, é possível que para a realização de despesas de pequenos montantes os organismos públicos possam constituir um fundo de maneio, desde que, aprovados por despacho interno do responsável. Prevê igualmente que o fundo de maneio possa dividir-se em vários fundos de maneio. ----------

São três as fases do Fundo de Maneio: ----------

A – Constituição ----------

No início de cada ano económico, com base na legislação em vigor, é constituído o fundo de maneio em nome do responsável pelo fundo, por uma ou várias classificações económicas. ----------

B – Reconstituição ----------

De acordo com as necessidades do serviço, procede-se à reconstituição do fundo de maneio com base nas despesas efetuadas através do seu registo contabilístico. ----------

C – Liquidação ----------

No prazo fixado anualmente pelo Decreto-Lei de execução orçamental, procede-se à liquidação do fundo de maneio, através de uma reposição abatida aos pagamentos ou uma reposição não abatida aos pagamentos. ----------

Pela sua natureza o fundo de maneio considera-se uma "pequena – caixa" para pagamentos de pequeno montante, urgentes e inadiáveis, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável para o efeito. ----------

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. ----------

Os responsáveis pelo fundo de maneio respondem pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas, bem como, pelo respetivo pagamento. ----------

Artigo Primeiro
Enquadramento Legal

O presente regulamento rege-se pelos seguintes diplomas: Nos termos do ponto dois. nove. dez. um. onze. do POCAL - Plano Oficial Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 54-A/99, de 22/2, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº. 162/99, de 14/9, pelo Decreto-Lei nº. 315/2000, de 02/12, e pelo Decreto-Lei nº. 84-A/2002, de 05/04, Decreto-Lei nº. 155/92, de 28/07, artigo 32º., Decreto-Lei de Execução Orçamental. ----------

Artigo Segundo
Objetivo

A criação de um fundo de maneio tem como objetivo o pagamento de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável para o efeito. ----------

Artigo Terceiro
Finalidade

Um. Fundo de maneio é um montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante. ----------

Dois. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se despesas de baixo montante, as despesas de valor igual ou inferior a 1.500,00€. ----------

Três. Para efeitos da determinação do limite fixado no número anterior, considera-se integrado numa mesma despesa o conjunto de despesas da mesma natureza (com a mesma classificação económica), realizadas com o mesmo fornecedor e num intervalo de trinta dias de calendário. ----------

Quatro. Só se deverá recorrer ao fundo de maneio para despesas de pequeno montante, que devam ser pagas a dinheiro e/ou no ato da compra (as vulgarmente designadas "vendas a dinheiro"). ----------

Artigo Quarto
Autorização

Um. No início de cada ano, mediante deliberação do Órgão Executivo, serão constituídos os fundos de maneio julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento da Junta de Freguesia. ----------

Dois. A afetação dos mesmos é feita segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica e de acordo com a natureza das despesas a pagar. ----------

Três. A entrega dos respetivos fundos de maneio, a cada funcionário responsável, processa-se mediante o preenchimento do *MOD-FM-um* Anexo um. ----------

Artigo Quinto
Serviços utilizadores

Um. A constituição inicial de cada fundo de maneio é suportada por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal ou por deliberação da Junta de Freguesia. ----------

Dois. No início de cada ano económico são estipulados, por despacho do(a) Presidente da Junta ou seu substituto legal ou por deliberação da Junta de Freguesia, as secções ou os serviços utilizadores de fundos de maneio, assim como, designados os seus responsáveis. ----------

Três. O fundo de maneio deverá ser entregue ao responsável, tendo por base as informações prestadas no impresso (*MOD-FM-dois* Anexo dois). ----------

Artigo Sexto
Titulares

Um. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, os titulares do fundo de maneio. ----------

Dois. A alteração ao presente artigo será suportada por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal. ----------

Artigo Sétimo
Montante

Um. O valor inicial e anual dos fundos de maneio a constituir é calculado de acordo com a necessidade de cada unidade orgânica, secção ou serviço, conforme classificação orgânica e económica. ----------

Dois. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, os montantes definidos para Fundo de Maneio. ----------

Artigo Oitavo
Natureza das despesas

Um. Cada despesa realizada deverá ser suportada por uma Nota de Despesa (*MOD-FM-três* Anexo três), onde, nomeadamente, se especificará a justificação da necessidade da despesa para o centro de custo específico. ----------

Dois. A justificação não poderá ser de carácter genérico, mas relacionada com cada despesa em concreto. ----------

Três. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, a lista de classificações económicas. ----------

Artigo Nono
Reconstituição de fundos

Um. Mensalmente, o responsável pelo fundo de maneio entregará até ao último dia útil, os documentos de despesa, para efeitos de contabilização do mesmo e reposição do montante igual ao da despesa apresentada (*MOD-FM-dois* Anexo dois). ----------

Dois. Os documentos devem ser organizados por ordem cronológica. ----------

Três. Em circunstância alguma poderá existir despesa por contabilizar no final do último dia útil de cada mês. ----------

Quatro. A reposição do fundo de maneio não deverá incluir documentos com datas anteriores à última reposição. ----------

Cinco. Os documentos de suporte terão de ser, obrigatoriamente, vendas a dinheiro, faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente o nome, a morada e o número de identificação fiscal. ----------

Seis. Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais. ----------

Sete. Todos os documentos devem estar devidamente assinados pelo responsável. ----------

Oito. A contabilidade procede, sempre que necessário, à reconstituição dos fundos de maneio, mediante processamento dos valores correspondentes aos documentos de despesas apresentados, dentro dos limites estabelecidos. --------

Artigo Décimo
Reposição

Um. No final do ano económico, o fundo de maneio será anulado até ao último dia útil, salvo se no Decreto-Lei de Execução Orçamental, anualmente publicado, vier a ser estabelecido prazo inferior. ----------

Dois. Até ao último dia útil do mês de dezembro, para efeitos de anulação do fundo de maneio, os responsáveis pelo mesmo, devem remeter os documentos de despesa referidos na reconstituição. ----------

Artigo Décimo Primeiro
Incumprimento

O incumprimento do presente Regulamento e o não cumprimento dos prazos e regras fixadas determinará a cessação de atribuição do fundo de maneio, no próprio ano e no seguinte. ----------

Artigo Décimo Segundo
Alteração

Sempre que necessário, o presente Regulamento pode ser alterado pelo Executivo da Junta de Freguesia. ----------

Artigo Décimo Terceiro
Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões ao presente Regulamento serão resolvidas por despacho do(a) Presidente da Junta ou seu substituto legal. ----------

Artigo Décimo Quarto
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia quinze de janeiro de dois mil e vinte. ----------
A proposta foi aprovada por unanimidade. ----------

Quatro. Dando cumprimento ao predisposto no ponto 2.9.10.1,11. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquia Locais, Decreto Lei nº. 54-A/99, de

22/01 é da competência do órgão executivo a aprovação de fundos de maneio e regularização, devendo definir a natureza das despesas a pagar pelo fundo, bem como o limite máximo, e ainda: ----------

Alínea a) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica; ----------

Alínea b) A sua reconstituição mensal contraentrega dos documentos justificativos das despesas no último dia útil do mês; ----------

Alínea c) A sua reposição até 31 de dezembro. ----------

Tendo em conta as necessidades que têm ocorrido, e de forma a dar uma resposta célere e eficaz, deverá constituir-se os seguintes fundos de maneio, com a seguinte natureza das despesas autorizadas por rubrica de classificação económica: ----------

Um. A cargo do presidente-Pedro Miguel Paulino Baeta. ----------

02.01.02.01 combustíveis, 100,00€; 02.01.04. material de higiene e limpeza, 300,00€; 02.01.05. alimentação-refeições confecionadas, 300,00€; 02.01.06. alimentação-géneros para confecionar, 100,00€; 02.01.08. material de escritório, 50,00€; 04.04.15. prémios, condecorações e ofertas, 150,00€; 02.01.17. ferramentas e utensílios, 200,00€; 02.01.21. outros bens, 200,00€; 06.02.03.05. outras, 100,00€. ----------

O Senhor Presidente ausentou-se da sala, uma vez que a proposta do fundo de maneio era para uso do próprio. ----------

A proposta foi aprovada por unanimidade. ----------

Abertura ao Público

Um. Intervenção do público. ----------

Não havia público presente. ----------

A Junta de Freguesia de Santo Quintino deliberou, por unanimidade, aprovar depois de lida em voz alta, a presente ata. ----------

Não havendo outros assuntos a tratar, foi a presente reunião, dada por encerrada pelas vinte horas, da qual para constar se lavrou a presente ata que vai ser assinada por mim, Diogo Pedro Barros Gregório, na qualidade de Secretário que a lavrei, e pelos restantes membros do executivo da Junta. --------

O Presidente_____

O Secretário_____

A Tesoureira_____