[CONSELHO DE GESTÃO]

Despacho CG-2/2015

Nos termos do n.º 2 do artigo 3º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 51º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (FMDUL), publicados no Diário da República, 2ª série, N.º 70, de 9 de abril de 2014 o Conselho de Gestão, em reunião realizada no dia 6 de Janeiro de 2015, deliberou aprovar o Regulamento de Fundo Maneio, que se publica em anexo.

6 de Janeiro de 2015. — O Diretor, Luís Pires Lopes. — O Vice-Diretor, Jaime Portugal. — A Diretora Executiva, Cristina Fernandes.

Regulamento de Fundo de Maneio da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

O presente regulamento estabelece as normas indispensáveis à realização na FMDUL, de despesas inadiáveis e de pequeno montante, com recurso a fundo de maneio.

Assim:
O Fundo de Maneio da Faculdade de Medicina Dentária (FM FMDUL) é constituído ao abrigo do artigo 32.º do Decreto –Lei n.º 155/92, de 28 de junho, sem prejuízo da norma a vigorar no diploma da execução do Orçamento do Estado, e destina -se ao pagamento de despesas de pequeno montante e com carácter urgente e inadiável, regendo-se pelas normas e procedimentos do presente regulamento.
Este Regulamento estabelece a constituição e regularização do FM FMDUL, definindo a natureza da despesa a pagar pelo mesmo, bem como o seu limite máximo.

Artigo 1º
Constituição

1- Para a realização de despesas inadiáveis e de pequeno montante poderá ser constituído um Fundo de Maneio, em nome de funcionários da faculdade a definir em despacho próprio.
2 - Ao responsável pelo FM é entregue inicialmente o montante correspondente a um duodécimo do FM anual (definido em despacho pelo Conselho de Gestão). Este montante inicial deve ser entregue, preferencialmente, por cheque em nome do responsável.
3- O responsável pelo FM responde pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas efetuadas, bem como pelo respetivo pagamento e é direta e pessoalmente responsável pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.
4- O FM é nominal e só pode ser utilizado na realização de pequenas despesas enquadráveis na classificação económica para o qual foi constituído e até ao limite autorizado.
5- O valor máximo atribuído por despesa é de 300 euros, com IVA incluído, devendo ser considerado para efeito da determinação desse valor, as despesas da mesma natureza (com a mesma classificação económica), realizadas com o mesmo fornecedor num intervalo de 30 dias.
6- Se houver outras despesas que ultrapassem este limite, só podem ser, eventualmente, pagas por FM as que forem devidamente autorizadas pelo Conselho de Gestão, após solicitação do responsável pelo FM.
7- Se houver despesas que não estejam definidas nas classificações económicas autorizadas do FM, as mesmas só poderão ser realizadas após solicitação do responsável pelo FM ao Conselho de Gestão, indicando o valor e qual classificação económica de FM autorizada onde essa despesa deverá ser deduzida. Só após autorização do Conselho de Gestão essa despesa poderá ser realizada.

8- Se, eventualmente, o valor dos movimentos de despesa com FM atingir o total do fundo atribuído para o ano e, caso seja necessário, poderá ser constituído um reforço do FM, devendo este ser solicitado pelo responsável do FM e devidamente autorizado pelo Conselho de Gestão.

Artigo 2.º
Reposição mensal

Até ao dia 4 de cada mês, para reposição do fundo, o seu responsável deve enviar à contabilidade o mapa de movimentos existente para o efeito, juntamente com os documentos comprovativos das despesas efectuadas no mês anterior, para conferência dos mesmos e emissão do cheque nominal, no valor igual ao montante da despesa apresentada, não devendo ser aceites despesas com data anterior à da última reposição efetuada.

Artigo 3.º
Liquidação final

Considerando as disposições legais e o interesse dos serviços, o FM deve ser liquidado até ao último dia útil do mês de Dezembro do próprio ano a que reporta (salvo se o Decreto-Lei de Execução Orçamental anualmente publicado estabelecer outro prazo).

Artigo 4º
Despesas passíveis de pagamento em conta do fundo de maneio

1- Apenas são passíveis de pagamento em conta do fundo de maneio despesas inadiáveis e de pequeno montante.
2- Excluem-se do âmbito do número anterior, nomeadamente, as seguintes despesas:
a. Todas aquelas cujo montante seja superior a € 300,00 (trezentos euros com IVA incluído);
b. Honorários de docentes ou de profissionais liberais, nacionais ou estrangeiros;
c. Aquisições de bibliografia;
d. Reembolsos de despesas de viagem, alimentação, alojamento ou representação dos serviços, com exceção de despesas com táxi ou títulos de transporte público.
e. Bens e serviços que se encontrem abrangidos pelos Acordos Quadro da ESPAP — Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;
f. Bens móveis sujeitos a cadastro nos termos do CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado e outros que legalmente possam a vir ser definidos, sem demonstração clara e inequívoca da urgência e inadiabilidade da despesa, nos termos da lei
3- O responsável pelo fundo de maneio pagará as despesas a que se refere o nº 1, que se encontrem devidamente autorizadas, preenchendo correctamente a respectiva folha de movimento e conservando os documentos comprovativos.

Artigo 5º
Disposições finais e transitórias

1 — Os casos omissos serão objeto de deliberação do Conselho de Gestão da FMD.
2 — O presente regulamento poderá ser revisto sempre que necessário para adequação a alterações legislativas.
3 — Este Regulamento produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

O Conselho de Gestão,

(Prof. Catedrático Luís Miguel Pires Lopes)

(Prof. Associado Jaime Pereira Fontes de Almeida Portugal)

(Cristina da Silva Figueira Fernandes)