

# REGULAMENTO DE

# FUNDO DE MANEIO



**1ª ALTERAÇÃO**

**2025**

## **Preâmbulo**

Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do POCAL (Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais), 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 - SNC-AP), estabelece-se, para efeitos de controlo dos fundos de maneiio, a necessidade de aprovação, pelo órgão executivo, de um regulamento que estabeleça as regras relativas à sua constituição, gestão e regularização, definindo a natureza das despesas a pagar pelos fundos, bem como os seus limites máximos, afetação e reconstituição. Na senda destes objetivos, corporiza, o presente regulamento, as regras relativas aos fundos de maneiio do Município de Ferreira do Alentejo.

## **Artigo 1º**

### **Objeto**

1. O fundo de maneiio é um montante de caixa, ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante.
2. O fundo de maneiio é nominal e só pode ser utilizado até ao limite autorizado.
3. A realização de despesas através de fundos de maneiio será sempre uma medida de exceção, caso não seja possível seguir os procedimentos a observar no regime de aquisição de bens e serviços, devendo ser utilizado somente para aquisições de pequeno montante.
4. A movimentação do fundo de maneiio é da exclusiva competência do seu responsável, respondendo este, financeiramente, nas situações de violação do presente regulamento interno.
5. Os fundos de maneiio são anuais.

## **Artigo 2º**

### **Constituição dos Fundos**

1. Em caso de reconhecida necessidade, a Câmara Municipal pode aprovar anualmente a constituição de fundos de maneiio.
2. No início de cada ano, mediante despacho do Presidente da Câmara, sobre os pedidos, por escrito, dos respectivos serviços requerentes, é constituído o fundo de maneiio, cuja fundamentação deve conter os seguintes elementos:
  - a) O responsável pelo fundo de maneiio;
  - b) O montante máximo disponível por mês;
  - c) A natureza das despesas e as rubricas orçamentais autorizadas para assunção das despesas.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, determina-se que o responsável pelo fundo será sempre o dirigente do serviço municipal para o qual o fundo é constituído, de acordo com o previsto no Anexo I ao presente regulamento. Em caso de não se encontrar ocupado o lugar de direção do serviço requerente, caberá ao Presidente da Câmara ou ao Vereador da respetiva área de intervenção a sua definição.
4. O Serviço de Finanças emite uma proposta de cabimento para cada Fundo de Maneio com o valor anual, salvaguardando o estipulado na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, bem como no cumprimento da Norma de Controlo Interno em vigor no Município.
5. Aprovados os fundos de maneiio, a tesouraria procede à entrega dos valores aos seus titulares, que no ato da entrega assinam a respetiva nota de lançamento, ficando responsáveis pela sua guarda.
6. Deverão constar no resumo diário da tesouraria, os movimentos relacionados com a respetiva constituição e reposição.
7. Estabelecem-se no Anexo I ao presente regulamento os valores máximos mensais, por Unidade Orgânica, passíveis de constituírem fundos de maneiio. Este limite aplica-se ao disposto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo.

8. Relativamente à definição, em concreto, dos valores do fundo de maneiio, bem como à natureza das despesas e às correspondentes rubricas por classificação económica, serão os mesmos determinados por despachos do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

9. Qualquer pedido de constituição de fundo de maneiio para além dos constantes do n.º 3 do presente artigo requererá, obrigatoriamente, a aprovação expressa do órgão executivo por alteração ao Anexo I ao presente regulamento.

10. A entrega dos respetivos fundos de maneiio a cada responsável processa-se mediante a emissão de uma ordem de pagamento.

### **Artigo 3º**

#### **Funcionamento dos Fundos**

1. Constituído o fundo de maneiio, as importâncias anuais a despender por conta do mesmo têm como limite o valor máximo do fundo.

2. Pelo fundo de maneiio só podem ser realizadas despesas de pequeno valor que sejam de reconhecida necessidade, urgentes e inadiáveis, pelo que as mesmas só serão consideradas devidamente documentadas quando acompanhadas de memorando descritivo dessas qualidades,

3. Estão fora do âmbito do fundo de maneiio despesas com transferências, apoios e subsídios, bem como as relacionadas com a aquisição de bens de investimento e despesas com pessoal.

4. Em caso de incumprimento do estabelecido no número anterior, fica o titular do fundo de maneiio responsável por suportar a despesa.

5. As despesas realizadas têm de obedecer à natureza das despesas para as quais foi autorizada a constituição do fundo de maneiio.

### **Artigo 4º**

#### **Valores máximos**

1. O valor máximo atribuído por fundo de maneiio é de 1.000 euros (mil euros) por titular, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços.

2. O limite definido no número 1 não é acumulável com os fundos de maneiio específicos

### **Artigo 5º**

## **Tipos de fundos de manei**

1. Os fundos de manei são constituídos por solicitação do seu titular, desde que se mostrem necessários e convenientes ao bom funcionamento dos serviços do Município.
2. Existem dois tipos de fundo de manei, os normais e os específicos. Os primeiros são designados por fundo de manei e os segundos por fundo de manei específico.
3. Os fundos de manei normais e os específicos são repostos, obrigatoriamente, até ao dia 20 de dezembro do ano a que respeitam.
4. Os fundos de manei específicos são destinados apenas a suportar despesas de serviços específicos integrados nas unidades orgânicas
5. Apenas é permitida a existência de um fundo de manei por titular, embora seja possível acumular um fundo de manei com fundos de manei específicos.

## **Artigo 6º**

### **Regularização**

1. O fundo de manei é obrigatoriamente regularizado mensalmente, sendo os comprovativos da realização das despesas entregues no Serviço de Finanças, da Divisão de Finanças e Património até ao 2º dia útil do mês seguinte.
2. Os documentos comprovativos de despesas realizadas pelo fundo de manei referentes a determinado mês que não sejam entregues até ao 2º dia útil do mês seguinte a que se referem são consideradas como despesas não autorizadas e o seu pagamento será suportado pelo responsável do fundo, salvo justificação devidamente fundamentada, e estar em conformidade com a classificação económica da despesa, acompanhado de mapa, cuja minuta consta no referido regulamento e assinado pelo titular do fundo de manei (Anexo II).
3. A minuta do mapa referido no nº anterior contém classificações económicas da despesa meramente exemplificativas. Sendo o mapa entregue a cada titular do fundo, nos termos requeridos e aprovados.
4. Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável do fundo de manei, e conter a justificação para a realização da despesa.

## **Artigo 7º**

### **Reconstituição**

1. No final de cada mês, os responsáveis pelo fundo de maneiio devem enviar, até ao 2º dia útil do mês seguinte a que respeita, um mapa descritivo das despesas efetuadas ao Serviço de Finanças, os documentos originais justificativos de despesas referentes aos dispêndios do mês (fatura, fatura simplificada ou fatura/ recibo).
2. Os documentos de despesa devem conter os requisitos exigidos pelo Código do IVA, nomeadamente, o nome e NIF do fornecedor, quantidade e denominação do bem transmitido ou do serviço prestado, preço, taxa IVA aplicável e o montante de imposto devido, e devem estar obrigatoriamente emitidos em nome do Município de Ferreira do Alentejo com indicação do respetivo NIF.
3. Nos talões referentes a portagens e estacionamento deverá constar a indicação, ainda que manual, da matrícula da viatura, bem como de outras despesas com transportes.
4. A reconstituição do fundo de maneiio é feita até 12 vezes ao ano, mediante entrega dos documentos justificativos das despesas no final de cada mês. Não podem existir documentos por entregar de meses anteriores ao mês em referência, sem fundamentada justificação e autorização.
5. Na reconstituição do fundo de maneiio não são aceites despesas com data anterior à constituição do mesmo, ou com data anterior à última reposição e a reposição periódica do fundo de maneiio não pode ser superior ao fundo de maneiio atribuído.
6. Após a verificação da conformidade da documentação enviada, o Serviço de Finanças emite as respetivas ordens de pagamento e assegura o prazo estipulado para a fase da sua reconstituição que deverá ocorrer até ao 6º dia útil, incluindo o pagamento, por parte da Tesouraria.
7. O responsável pela Tesouraria, ou seu substituto legal, após conferência dos documentos anexos à ordem de pagamento, procede ao reembolso, em numerário, ao responsável pelo fundo de maneiio.

## **Artigo 8º**

### **Reposição**

1. Para efeitos de reposição anual, os responsáveis dos respetivos fundos fazem a restituição dos mesmos até ao dia 20 do mês de dezembro de cada ano, devendo o somatório dos documentos apresentados e do numerário corresponder ao montante total da sua constituição
2. O processo de reposição do fundo de maneiio inicia-se com o pedido do titular do mesmo
3. No final do ano o Serviço de Finanças deve assegurar o estorno do montante do cabimento e compromisso não utilizado, competindo à tesouraria saldar as contas de caixa referentes aos Fundos de Maneio.
4. Em caso de cessação de funções ou de alteração do titular do fundo de maneiio, deverá proceder-se a sua reposição de imediato

## **Artigo 9º**

### **Guarda do fundo de maneiio**

A guarda do fundo de maneiio ou do fundo de maneiio específico é da exclusiva responsabilidade do titular.

## **Artigo 10º**

### **Disposições Finais e Penalidades**

1. As despesas realizadas pelo fundo de maneiio que contrariem, em parte ou no todo, o disposto nas regras estabelecidas no presente regulamento, não serão pagas pela autarquia e terão de ser suportadas pelo dirigente do serviço a favor do qual foi constituído o fundo de maneiio.
2. Os casos omissos no presente regulamento e eventuais alterações serão objeto de deliberação do órgão executivo do Município de Ferreira do Alentejo.

## **Artigo 11º**

### **Fiscalização**

1. Os fundos de maneiio poderão ser objeto de contagem periódica efetuada por funcionários independentes designados para o efeito da Divisão de Finanças e Património.
2. As inspeções deverão ser feitas no mesmo dia e abranger todos os fundos constituídos.
3. Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, a fiscalização e controlo da utilização dos fundos de maneiio encontram-se também sujeitas ao disposto na Norma de Controlo Interno do Município e Normas de Execução do Orçamento Municipal

## **Artigo 12º**

### **Norma revogatória**

Ficam revogados todos normativos municipais nas partes em que disponham de forma contrária ao disposto neste regulamento.

## **Artigo 13º**

### **Entrada em Vigor**

A alteração ao Regulamento entra em vigor no 1º dia útil à sua aprovação , pela câmara municipal .



## Anexo I

### Fundos de Maneio: Valores Máximos e Responsáveis

<b>Serviço</b>	<b>Valor Máximo-Fundo Maneio</b>	<b>Fundos Maneio-Específicos</b>	<b>Valor Máximo-Fundos Maneio-Específicos</b>	<b>Titular do Fundo</b>
GAPV – Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	1.000,00 €			Chefe de Gabinete
Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP)	500,00€			Chefe de Divisão
Divisão de Finanças e Património (DFP)	500,00 €			Chefe de Divisão
Divisão da Cultura (DC)	500,00 €	Educação	1.000,00	Chefe de Divisão
Serviço Jurídico e Institucional (SJI)	1.000,00 €			Chefe do Serviço
Serviço de Desenvolvimento e Habitação (SDH)	1.000,00 €			Chefe do Serviço
Serviço de Comunicação e Audiovisuais (SCA)	1.000,00 €			Chefe do Serviço
Serviço de Ambiente, Águas, Saneamento e Resíduos (SAASR)	1.000,00 €			Chefe do Serviço
Serviço de Ação Social e Saúde	1.000,00 €	Emergência Social	500,00 €	Chefe do Serviço
		CPCJ	800,00 €	
Serviço de Logística e Tráfego (SLT)	1.000,00 €	CROFA	1000,00€	Chefe do Serviço
(Serviço de Espaços Lúdicos e Práticas Desportivas (SELPD)	1.000,00€			Chefe do Serviço

## Anexo II

### Mapa de regularização do fundo de maneiio

Município de Ferreira do Alentejo

Registo do Fundo de Maneio do \_\_\_\_\_



Responsável do Fundo de Maneio: \_\_\_\_\_

	Saldo Global	0,00 €
	Saldo - '020101 - Matérias-primas e subsidiárias	0,00 €
	Saldo - '02010202 - Gasóleo	0,00 €
	Saldo - '020112 - Material de Transporte	0,00 €
	Saldo - '020114 - Outro Material - Peças	0,00 €
	Saldo - '020121 - Outros Bens	0,00 €
	Saldo - '020225 - Outros Serviços	0,00 €

Data	Documento	Descrição	Montante Depositado	Montante Gasto	Classificação económica	Motivo
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		020101 - Matérias-primas e subsidiárias	
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		02010202 - Gasóleo	
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		020112 - Material de Transporte	
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		020114 - Outro Material - Peças	
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		020121 - Outros Bens	
	RED ____	FUNDO MANEIO - _____	0,00 €		020225 - Outros Serviços	

<b>Total Global</b>	<b>6</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Total - '020101 - Matérias-primas e subsidiárias		0,00 €	
Total - '02010202 - Gasóleo		0,00 €	
Total - '020112 - Material de Transporte		0,00 €	
Total - '020114 - Outro Material - Peças		0,00 €	
Total - '020121 - Outros Bens		0,00 €	
Total - '020225 - Outros Serviços		0,00 €	