



MUNICÍPIO DA NAZARÉ  
Câmara Municipal

INFORMAÇÃO

**ASSUNTO:** Proposta de Constituição dos Fundos de Maneio para o ano 2025

**INFORMAÇÃO N.º:** 707/DAF/2024

**NIPG:** 17767/24

**DATA:** 2024/12/20

**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião de câmara realizada em ...../...../.....,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**DESPACHO:**

À Reunião  
20-12-2024

Manuel António Sequeira  
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré

**CHEFE DE DIVISÃO:**

À Coordenadora Técnica Elsa Marques  
Para inserir na ordem do dia da próxima reunião  
da Câmara Municipal, conforme Despacho do Sr.  
Presidente.  
20-12-2024

Helena Poia

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal

O ponto 2.9.10.1.11. do Plano Oficial de Contabilidade 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 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - SNC-AP), dispõe que, para efeitos de controlo dos Fundos de Maneio, o Órgão Executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo, e ainda:

- A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas de classificação económica;
- A sua reconstituição mensal contraentrega dos documentos justificativos das despesas;
- A sua reposição até 31 de dezembro.



Pelo que, em obediência ao normativo legal transcrito, e conforme instruções de V. Exa., proponho que a Câmara Municipal delibere:

1. Aprovar o Regulamento de Fundos de Maneio para o ano de 2025 que se anexa; e
2. Autorizar a constituição dos Fundos de Maneio, pelos montantes e titulares/responsáveis aí indicados.

À consideração superior.

20-12-2024

Helena Pola

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira



## **PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO DOS FUNDOS DE MANEIO para o ano 2025**

### **Preâmbulo**

Na gestão municipal podem surgir despesas, urgentes, inadiáveis e de pequeno montante.

O tempo, modo e lugar da exigibilidade da realização de despesa e o seu pagamento, pode tornar-se incompatível com o procedimento administrativo comum, existente no município.

A legislação aplicável à contabilidade municipal possibilita a existência de fundos de maneiio.

Estes permitem ocorrer a pequenas despesas, urgentes e inadiáveis, que são integradas no processo de gestão orçamental e financeiros das autarquias.

A Câmara Municipal entende deverem ser atribuídos fundos de maneiio aos serviços, nos quais a sua necessidade mais se faz sentir, devendo a sua utilização respeitar o seguinte normativo.

### **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 Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL) 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 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), as políticas e procedimentos de constituição, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio constituídos nos termos da lei.

2 - Cada fundo de maneiio deverá ser reconstituído mensalmente, mediante a entrega de documentos justificativos das despesas efetuadas, faturas ou documentos equivalentes, com evidência da quitação, nomeadamente através da entrega de recibo ou documento equivalente e reposto até ao final do exercício.

3 - Os documentos entregues são remetidos para a DAF – Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria de forma a proceder-se à respetiva contabilização.

#### **Artigo 2.º**

##### **Considerações**

1 – Cada fundo de maneiio será discriminado por rubricas (identificadas no artigo 4.º do presente regulamento) e a sua utilização deve ser compensada pela reconstituição ou reposição do mesmo, nos termos da lei e do presente regulamento.

2 – O somatório dos meios monetários disponíveis no fundo de maneiio e do valor das faturas ou documentos equivalentes pagos a partir desse fundo, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.

#### **Artigo 3.º**

##### **Princípios**

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



- a) A constituição e reconstituição dos fundos de maneiio só poderão fazer-se quando existam fundos disponíveis de valor igual ou superior ao dos montantes a entregar aos detentores de fundos de maneiio;
- b) As despesas efetuadas por recurso a fundos de maneiio devem obedecer ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e demais legislação em vigor;
- c) Os fundos de maneiio só podem ser utilizados para fazer face a despesas urgentes e inadiáveis;
- d) A utilização de fundos de maneiio para aquisição de artigos armazenáveis ou de economato, só poderá ser feita mediante indicação na requisição interna, pelo serviço responsável pela aquisição, da inexistência em *stock* dos mesmos, pelo que para garantir a elegibilidade da despesa, na reconstituição mensal dos fundos, a requisição interna com aquela indicação, deve ser acompanhada do documento legal da despesa;
- e) É totalmente vedada a utilização de fundos de maneiio na aquisição de bens considerados de imobilizado;
- f) É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa seja diferente da autorizada no documento que autoriza a constituição do fundo de maneiio.

#### **Artigo 4.º** **Constituição**

1 – A afetação dos Fundos de Maneio, será efetuada em obediência às seguintes classificações orçamentais:

02.01.01 – Matérias-Primas e Subsidiárias

02.01.02 – Combustíveis e Lubrificantes

02.01.02.01 - Gasolina

02.01.02.02 - Gasóleo

02.01.02.03 - Gás

02.01.02.99 - Outros

02.01.04 – Limpeza e Higiene

02.01.05 – Alimentação – Refeições Confeccionadas

02.01.06 – Alimentação – Géneros para Confeccionar

02.01.07 – Vestuário e Artigos Pessoais

02.01.08 – Material de Escritório

02.01.09 – Produtos Químicos e farmacêuticos

02.01.12 – Material de Transporte - Peças

02.01.14 – Outro Material - Peças

02.01.15 – Prémios, Condecorações e Ofertas

02.01.17 – Ferramentas e Utensílios

02.01.18 – Livros e Documentação Técnica

02.01.20 – Material de Educação, Cultura e Recreio

02.01.21 – Outros Bens

02.02.01 – Encargos das Instalações

02.02.02 – Limpeza e Higiene

02.02.03 – Conservação de Bens

02.02.09 - Comunicações

02.02.10 - Transportes

02.02.12 - Seguros

02.02.13 – Deslocações e Estadas



02.02.17 - Publicidade

02.02.20 – Outros Trabalhos Especializados

02.02.25 – Outros Serviços

2 – De acordo com a autorização exarada pelo Órgão Executivo, a DAF – Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria deverá proceder ao registo do(s) cabimento(s) e do compromisso, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, referentes aos fundos constituídos, após o que emitirá a nota de lançamento de Tesouraria que enviará para este serviço.

4 – No registo do compromisso o mesmo deverá ter por entidade credora o Município.

5 – A Tesouraria emite o meio de pagamento, recolhe a assinatura da entidade competente e entrega os valores ao responsável do fundo de maneo.

6 – A Tesouraria deve ainda registar na folha de caixa e no resumo diário de Tesouraria, as constituições de fundos efetuadas.

#### Artigo 5.º

##### Serviços utilizadores

Os serviços que dispõem de fundo de maneo:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência/Vereação (GAP);
- b) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) – Cine-Teatro;
- c) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- d) Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA);
- e) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- f) Gabinete de Ação Social (GAS);
- g) Gabinete de Educação (GE);
- h) Setor de Atividade Física e Desportiva (SAFD);
- i) Gabinete do Direito Social (GDS) – Julgados de Paz;
- j) Gabinete de Registos e Gestão do Património (GRGP);
- k) Gabinete de Gestão de Eventos e Apoio ao Associativismo (GGEAA);
- l) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).

#### Artigo 6.º

##### Titulares e montantes

São titulares dos fundos de maneo, respetivamente:

- a) GAP – Milton Estrelinha: 2.000 € (dois mil euros);
- b) DAF – Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló: 1.000 € (mil euros);
- c) DOMA – João Pereira dos Santos: 1.000 € (mil euros);
- d) CPCJ – na pessoa do(a) respetivo(a) Presidente: 102,35 € (cento e dois euros e trinta e cinco cêntimos);
- e) GAS – Ana Mafalda de Jesus Vasco B. Barqueiro: 1.500 € (mil e quinhentos euros);
- f) GE – Sara Hilário: 1.000 € (mil euros);
- g) SAFD – Dino Duarte Casimiro: 500 € (quinhentos euros);
- h) GAP (Cine-Teatro) – Sofia Pinho Carepa: 500 € (quinhentos euros);
- i) GDS – Andreia Macatrão Veríssimo: 100 (cem euros);
- j) GRGP – Olinda Amélia David Lourenço: 1.000 € (mil euros).
- k) GGEAA – Rute Constantino: 500 € (quinhentos euros);
- l) SMC – Mário Cerol: 500 € (quinhentos euros).



#### **Artigo 7.º**

##### **Reconstituição**

1 – Até ao 2.º dia útil do mês seguinte àquele a que se reporta, o responsável do fundo deve remeter à DAF – Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria o «Mapa Resumo do Fundo de Maneio» onde conste toda a informação relativa aos pagamentos efetuados por conta do fundo, anexando faturas ou documentos equivalentes as quais deverão ter expressa indicação da quitação.

2 – A DAF – Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria deve verificar a legalidade e conformidade dos documentos apresentados, após o que emite a ordem de pagamento referente às faturas ou documentos equivalentes apresentados e a nota de lançamento de Tesouraria, correspondente ao movimento de reconstituição do fundo, caso seja cumprido o princípio estabelecido na alínea a) do artigo 3.º, pelo valor total do mapa.

3 – Para proceder ao recebimento, o responsável pelo fundo deve deslocar-se à Tesouraria com:

a) O mapa resumo do fundo de maneio;

b) A nota de lançamento de Tesouraria emitida pela DAF – Setor de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria e assinada pelo dirigente deste serviço e pelo Presidente da Câmara ou por quem este tenha delegado tais competências.

4 – Analisado o correto preenchimento destes documentos, a Tesouraria confere o nome do responsável com a listagem dos utilizadores dos fundos, reembolsa o responsável do fundo, assina e coloca os elementos relativos ao movimento no mapa resumo do fundo de maneio, carimbando posteriormente a ordem de pagamento com a indicação de «Pago» e a data em que efetuou o pagamento.

#### **Artigo 8.º**

##### **Reposição**

1 - Até ao dia 30 do mês de dezembro, os responsáveis pelos diversos fundos devem efetuar a sua reposição, nos termos do disposto no artigo anterior, sem, contudo, se proceder à sua reconstituição.

2 – O processamento das faturas ou documentos equivalentes recebidos no momento da reposição deverá ser precedido da regularização do compromisso registado na última reconstituição.

## **CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 9.º**

##### **Publicidade**

Deve ser dada publicidade e divulgação interna suficiente de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.

#### **Artigo 10.º**

##### **Documentos de Suporte**

A descrição dos quesitos e formato dos documentos suporte ao presente Regulamento serão delimitados por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

#### **Artigo 11.º**

##### **Incumprimento**

O incumprimento do disposto no presente regulamento, dará lugar à instauração do competente processo.



**Artigo 12.º**

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga o anterior regulamento interno dos fundos de maneio.

**Artigo 13.º**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua aprovação.

O presente Regulamento foi aprovado em reunião da Câmara Municipal do dia \_\_/01/2025.

