

REGULAMENTO DE CONSTITUIÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO

Aprovado em reunião de câmara de 03/12/2025

MUNICÍPIO DA
ChamuSca

Índice

Capítulo I	3
Disposições gerais	3
Artigo 1.º	3
Objeto.....	3
Artigo 2.º	4
Definição	4
Artigo 3.º	4
Despesas de pequeno montante	4
Artigo 4.º	4
Afetação	4
Artigo 5.º	5
Fases do fundo de maneo	5
Artigo 6.º	5
Natureza das despesas.....	5
Artigo 7.º	5
Montante máximo.....	5
Capítulo II	5
Fase da constituição do fundo de maneo	5
Artigo 8.º	5
Constituição.....	5
Artigo 9.º	6
Competência para a realização e pagamento de despesas	6
Artigo 10.º	6
Formalidades.....	6
Capítulo III	7
Reconstituição de fundo de maneo	7
Artigo 11.º	7
Reconstituição.....	7
Artigo 12.º	7
Documentos comprovativos das despesas pagas.....	7
Artigo 13.º	8
Formalidades.....	8

Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio
MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Capítulo IV	8
Reposição de fundo de maneo.....	8
Artigo 14.º	8
Formalidades.....	8
Capítulo V	9
Disposições finais e transitórias	9
Artigo 15.º	9
Responsabilidade	9
Artigo 16.º	9
Prestação de Contas.....	9
Artigo 17.º	9
Publicidade	9
Artigo 18.º	10
Alterações.....	10
Artigo 19.º	10
Dúvidas, Erros e Omissões	10
Artigo 20.º	10
Competências.....	10
Artigo 21.º	10
Revogações.....	10
Artigo 22.º	10
Entrada em vigor	10
Anexo I.....	11
Anexo II.....	12
Anexo III.....	13

Nota Justificativa

O Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio, aprovado na reunião da Câmara Municipal, realizada a 5 de fevereiro de 2019, veio regulamentar as condições de organização e funcionamento dos serviços camarários, bem como das suas atividades, em matéria e regras de constituição e regularização dos fundos de maneio.

Atualmente, verifica-se a necessidade de proceder à atualização do regulamento em vigor de forma a adequá-lo à realidade atual dos serviços e dos responsáveis de cada fundo de maneio, tendo por base o Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação (SNC-AP), que pela alínea b) do n.º 1, do artigo 17º, mantém em vigor os pontos 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, na sua redação vigente, e que estabelece as regras relativas à constituição de fundos de maneio, gestão e regularização, definindo a natureza das despesas a pagar pelos fundos, bem como os seus limites máximos, afetação e reconstituição.

Considerando o que antecede, no uso das atribuições e competências previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República, artigo 23.º, n.º 2, alínea h) e alíneas k) e v) do n.º 1 do art.º 33.º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, é elaborada a presente alteração ao regulamento municipal, que a Câmara Municipal da Chamusca aprovou na sua reunião ordinária, realizada a 03/12/2025, seguindo-se, posteriormente, os demais trâmites legais.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 - O Fundo de Maneio do Município de Chamusca rege-se pelas normas constantes na Norma de Controlo Interno do Município de Chamusca, por este regulamento e pela legislação em vigor, e visa ainda dar cumprimento ao estipulado no artigo 32º do Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 julho (RAFE - Regime da Administração Financeira do Estado) e no artigo 17º do Decreto-Lei nº 192/2015 de 11 de setembro (SNC-AP), referente à manutenção do ponto 2.9.10.1.1. do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL).

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os que de algum modo intervêm no processo de constituição, reconstituição mensal e reposição final dos fundos de maneio.

Artigo 2.º

Definição

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

- 1 - Fundo de Maneio - Fundo constituído por meio monetário de montante previamente definido, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com vista a fazer face à aquisição de bens e serviços de reduzido valor, não inventariáveis, considerados urgentes e inadiáveis;
- 2 - Despesas urgentes e inadiáveis - Despesas relativas à aquisição de bens e, ou serviços, que pela sua inexistência prejudiquem o normal funcionamento dos serviços, e cuja necessidade não possa ser satisfeita, em tempo útil, através dos mecanismos definidos nas disposições legais referentes à aquisição de bens e serviços, não podendo conter em caso algum, despesas não devidamente documentadas;
- 3 - Reconstituição mensal - Consiste na regularização mensal do Fundo de Maneio, mediante a entrega do Mapa do Fundo de Maneio e comprovativos das despesas realizadas, bem como a sua contabilização e restituição do montante despendido ao responsável pelo manuseamento do mesmo;
- 4 - Reposição final - Consiste na restituição junto da Tesouraria do valor monetário integral afeto ao Fundo de Maneio no momento da sua constituição e, que está desde essa data à guarda dos seus responsáveis permitindo assim, que o mesmo fique saldado.

Artigo 3.º

Despesas de pequeno montante

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se despesas de pequeno montante, as despesas de valor igual ou inferior a 250 euros.

Artigo 4.º

Afetação

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

- 1 - A constituição e reconstituição dos fundos de maneio só poderão fazer-se quando existam fundos disponíveis de valor igual ou superior ao dos montantes a entregar aos detentores de fundo de maneio;
- 2 - A cada fundo de maneio corresponde uma dotação orçamental, cuja natureza e limite máximo se encontram estabelecidos neste Regulamento;

- 3 - O fundo de maneio só pode ser utilizado na realização de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, enquadráveis na classificação económica para o qual foi constituído, até ao limite autorizado;
- 4 - É vedada a utilização de fundo de maneio na aquisição de bens considerados de imobilizado;
- 5 - Quando a utilização de fundos de maneio se destine à aquisição de artigos armazenáveis ou de economato, para garantir a elegibilidade da despesa na reconstituição mensal dos fundos, deverá ser anotado num documento legal da despesa, a existência em “stock” dos mesmos;
- 6 - É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa defira da autorizada no documento que aprova a constituição do Fundo de Maneio.

Artigo 5.º

Fases do fundo de maneio

O fundo de maneio tem três fases:

- a) Constituição;
- b) Reconstituição;
- c) Reposição.

Artigo 6.º

Natureza das despesas

As despesas a pagar pelo fundo de maneio só podem revestir as seguintes naturezas e oneram as correspondentes rubricas de classificação económica:

- a) Outros bens (020121);
- b) Outros serviços (020225).

Artigo 7.º

Montante máximo

A constituição de cada fundo de maneio não poderá ultrapassar o limite máximo de 250 euros.

Capítulo II

Fase da constituição do fundo de maneio

Artigo 8.º

Constituição

- 1 - Em caso de reconhecida necessidade, a Câmara Municipal pode aprovar anualmente a constituição de fundos de maneio, sob proposta do serviço requerente do Fundo de Maneio ou sob proposta do serviço de contabilidade.

2 - No início de cada ano, as propostas, por escrito, através de informação no mydoc, dos respetivos serviços requerentes, serão submetidas ao dirigente hierarquicamente superior e posteriormente enviadas ao Presidente da Câmara Municipal, que as deverá submeter ao órgão executivo.

3 - O pedido, por escrito, dos respetivos serviços requerentes, tem de conter os seguintes elementos:

- a) O responsável do Fundo de Maneio, e quem o substitui em períodos de faltas, férias ou impedimentos;
- b) Justificação da necessidade da criação do Fundo de Maneio;
- c) Identificação da natureza da despesa a pagar por conta do fundo a criar;
- d) Afetação às rubricas de classificação orgânica e económica;
- e) Valor máximo a movimentar por rubrica orçamental, mensal e anual de cada fundo;

4 - A secção de contabilidade 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.

5 - Aprovados os fundos de maneio, a tesouraria procede à entrega dos valores aos seus responsáveis, que no ato da entrega assinam a respetiva nota de lançamento, ficando responsáveis pela sua guarda, após o que a secção de contabilidade compromete os respetivos valores anuais.

6 - Deverão constar no resumo diário da tesouraria, os movimentos relacionados com a respetiva constituição e reposição.

Artigo 9.º

Competência para a realização e pagamento de despesas

A competência para a realização e pagamento das despesas em conta de fundo de maneio cabe ao responsável pelo mesmo.

Artigo 10.º

Formalidades

1 - A constituição de cada fundo de maneio implica:

- a) A cabimentação, na correspondente classificação económica, do valor anual do fundo a constituir;
- b) A entrega da importância do fundo ao seu titular far-se-á através de transferência de caixa (**Anexo 1**).

2 - À constituição de cada fundo de maneio corresponde o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação orçamental: debita-se a conta de "dotações disponíveis" (023), na correspondente classificação económica, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "cabimentos" (026).
- b) Na classificação patrimonial: no ato da entrega do valor do fundo de maneio ao titular, credita-se a classe de disponibilidades (conta 11) por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118), para a qual devem ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantos os fundos de maneio constituídos.

Capítulo III

Reconstituição de fundo de maneio

Artigo 11.º

Reconstituição

- 1 - A reconstituição é mensal, devendo ser efetuada até ao último dia útil de cada mês, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas.
- 2 - As despesas reportar-se-ão sempre ao mês da reconstituição, devendo ser sempre documentadas e não podem ultrapassar o montante do fundo de maneio.
- 3 – Sem prejuízo do estipulado no n.º 1, para a reconstituição do fundo de maneio, reportada ao mês de dezembro, os respetivos documentos de despesa devem ser entregues até ao dia 15 desse mês.
- 4 – A Tesouraria confere o nome do responsável, reembolsa, assina e coloca os elementos relativos ao movimento na informação.
- 5 – Durante o ano económico, os valores mensais e anuais atribuídos, não podem ser ultrapassados.
- 6 – Os limites das despesas suportadas pelo fundo de maneio deverão ter em conta os valores de cada uma das rubricas orçamentais oneradas para a sua constituição.
- 7 – Não havendo despesa mensal, deverá o responsável do fundo de maneio informar nesse sentido, mediante informação na gestão documental (mydoc), para poder ser efetuado estorno ao compromisso.

Artigo 12.º

Documentos comprovativos das despesas pagas

- 1 - Os documentos comprovativos das despesas efetuadas através de fundos de maneio têm de ser:
 - a) Fatura simplificada;
 - b) Fatura/recibo;

- c) Fatura e respetivo recibo.
- 2 - Não serão aceites quaisquer documentos que não estejam emitidos sob a forma legal.
- 3 - Nos documentos comprovativos das despesas realizadas através de fundos de maneio devem ser apostas indicações de:
 - a) Pago pelo fundo de maneio de (titular); e
 - b) Justificação da realização da despesa.

Artigo 13.º

Formalidades

- 1 - A reconstituição pressupõe:
 - a) A entrega dos documentos justificativos das despesas no serviço de contabilidade, descritos em relação (**Anexo 2**);
 - b) Através da relação referida na alínea anterior, o serviço de contabilidade procede aos registos dos compromissos por cada entidade emissora dos documentos de despesa.
 - c) Emissão da ordem de pagamento à ordem do Detentor do Fundo de Maneio.
 - d) A Tesouraria regista o pagamento das ordens de pagamento como saídas de caixa em dinheiro.
- 2 - Com a reconstituição movimentam-se as contas das seguintes classificações:
 - a) Na classificação orçamental: debita-se a conta de cabimentos, na respetiva rubrica da classificação económica antes creditada, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de compromissos.
 - b) Na classificação patrimonial: debitam-se as contas da classe de custos de acordo com as despesas apresentadas, por contrapartida da conta de terceiros;
 - c) Com a emissão da ordem de pagamento, debita-se a conta de terceiros, por contrapartida da conta de credores pela execução do orçamento;
 - d) Para regularização do fundo de maneio, debita-se a conta de credores pela execução do orçamento, por contrapartida da conta fundos de maneio;
 - e) No ato da entrega do valor reconstituído ao titular do fundo de maneio, credita-se a classe de disponibilidade, por contrapartida da conta de fundos de maneio.

Capítulo IV

Reposição de fundo de maneio

Artigo 14.º

Formalidades

- 1 – A reposição de cada fundo de maneo tem de ser efetuada até ao dia 31 de dezembro, não podendo conter despesas não documentadas.
- 2 - A reposição de cada fundo de maneo implica a entrega da respetiva importância na Tesouraria através de uma transferência de caixa (**Anexo 3**), bem como o movimento das contas das seguintes classificações:
 - a) Na classificação patrimonial: com a reposição do valor do fundo de maneo pelo seu titular, debita-se a classe de disponibilidades, por contrapartida da conta de fundos de maneo.
 - b) Na classificação orçamental: debita-se a conta de cabimentos na classificação económica e montante da constituição do fundo de maneo, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de dotações disponíveis.

Capítulo V

Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

Responsabilidade

Os responsáveis pelos fundos de maneo respondem financeiramente nas situações de violação do presente regulamento interno, efetuando a devida e imediata reposição, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar e/ou penal, quando aplicável.

Artigo 16.º

Prestação de Contas

No início do ano económico seguinte, a Secção de Contabilidade deve elaborar o Mapa de Fundos de Maneio a anexar à Prestação de Contas do Município de Chamusca.

Artigo 17.º

Publicidade

A Secção de Contabilidade deverá entregar ao responsável pelo fundo de maneo uma cópia do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Alterações

As alterações ao presente Regulamento que, sendo documento de aplicação interna, são da competência do órgão executivo do Município da Chamusca.

Artigo 19.º

Dúvidas, Erros e Omissões

1 – As dúvidas, erros e omissões na interpretação e aplicação do presente Regulamento, nas situações em que não haja tempo útil de consulta à Câmara Municipal, são resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal que dele dá conhecimento ao Executivo para efeitos de confirmação.

2 – Caso o Executivo opte por interpretação diversa do constante no despacho do Presidente da Câmara, a mesma será aplicada a partir dessa decisão, considerando-se validade a decisão constante do despacho em apreciação.

Artigo 20.º

Competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal são indelegáveis, sem prejuízo das restantes normas constantes do mesmo.

Artigo 21.º

Revogações

São revogadas todas as normas e Regulamento que antecedem e contrariem as presentes disposições.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a publicação em edital.

Anexo I

Transferência de caixa para constituição de Fundo de Maneio

Original¹

Município da Chamusca

Lançamento n.º

Transferência de caixa – Fundo de Maneio

A Débito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
Total		€

A Crédito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
Total		€

Nesta data o tesoureiro municipal entregou ao detentor do Fundo de Maneio a importância de _____ Euros, pela constituição.

O Fundo de Maneio a favor de _____ foi constituído por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada em _____.

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

¹ A emitir em triplicado, sendo o original do documento de suporte aos movimentos contabilísticos, o duplicado para o Tesoureiro como prova da entrega da respetiva importância e o triplicado para o responsável do fundo, funcionando como recibo.

Anexo II

Relação de documentos de despesa para reconstituição do Fundo de Maneio

Original²

Município da Chamusca

Reconstituição – Fundo de Maneio

Ano _____

Mês de _____

_____ ³ _____ ⁴

Valor _____ €

Documentos							
N.º	Dia	Fornecedor	NIF	Valor	Classificação económica ⁵	Compromisso ⁶	OP ⁷ emitida
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
Total ou a transportar				€			
Documentos							
Total				€			

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

³ N.º da entidade, atribuído pela DGF, do detentor do Fundo de Maneio.

⁴ Nome do detentor do Fundo de Maneio.

⁵ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património”.

⁶ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património “

⁷ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património.”

Anexo III

Transferência de caixa para reposição de Fundo de Maneio

Original⁸

Município da Chamusca

Reposição – Fundo de Maneio

A Débito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

A Crédito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

Nesta data o detentor do Fundo de Maneio entregou ao tesoureiro municipal a importância de _____ Euros, pela restituição.

O Fundo de Maneio a favor de _____ foi constituído por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada em _____.

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

⁸ A emitir em triplicado, sendo o original o documento de suporte aos movimentos contabilísticos, o duplicado para o tesoureiro como prova da entrega da respetiva importância e o triplicado para o responsável do fundo, funcionando como recibo.