

# ANEXO III

REGIMENTO

DO

FUNDO DE MANEIO



## **REGIMENTO DO FUNDO DE MANEIO**

### **1- Enquadramento Legal do Fundo de Maneio**

- 1.1. O Fundo de Maneio «destina-se a registar os movimentos relativos ao Fundo de Maneio criado pelas entidades nos termos legais, devendo ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantas os fundos constituídos».
- 1.2. O regime legal geral do Fundo de Maneio é definido pelo artigo 32º do Decreto-Lei nº 155/92 de 28 de julho.
- 1.3. 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.

### **2- Características do Fundo de Maneio**

A gestão do Fundo de Maneio subdivide-se em três fases: constituição, reconstituição e reposição.

### **3- Constituição, Reconstituição e Reposição do Fundo de Maneio**

- 3.1. Anualmente, no início de cada ano económico, com base na legislação em vigor, é constituído o Fundo de Maneio no montante que o Conselho Administrativo determinar, mediante a redação de um despacho de autorização redigido pela Presidente do Conselho Administrativo.
- 3.2. Cabe ao Conselho Administrativo da Escola a definição anual do valor máximo a atribuir como Fundo de Maneio. De acordo com o nº 1 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 36/2015 de 9 de março, esse valor não pode ultrapassar um duodécimo da dotação do respetivo orçamento.
- 3.3. O despacho de autorização mencionado no ponto 3.1. deverá ser exarado de acordo com o presente Regulamento, devendo indicar claramente o responsável pela sua utilização, o limite máximo do Fundo de Maneio, as rúbricas da classificação económica das despesas, a frequência para a reconstituição e a data para a reposição.
- 3.4. Dada a necessidade de realizar ocasionalmente despesas de pequeno montante, de carácter inadiável e imediato, constitui-se um Fundo de Maneio da Escola, nos seguintes termos:
  - 3.4.1. É constituído um Fundo de Maneio de 200€;

- 3.4.2. O Fundo referido no ponto anterior, a constituir em numerário, fica à guarda da Tesoureira, que deve manter atualizado um Registo de Caixa do Fundo de Maneio, num formulário próprio (o mesmo é registado na conta 118 da Contabilidade da Escola).
- 3.5. 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. A Reconstituição pode ocorrer em qualquer momento desde que seja aprovada em reunião do Conselho Administrativo.
- 3.6. A Reposição (liquidação) do Fundo de Maneio é efetuada até 31 de dezembro, depositando-se os valores existentes na conta da Escola.
- 3.7. Caso não haja documentos de despesa, o numerário que constitui o Fundo de Maneio inicial será depositado pela Tesoureira, garantindo que o talão de depósito deverá igualar a reposição do Fundo de Maneio inicial.

#### **4- Realização de Despesas por Fundo de Maneio**

- 4.1. Pela sua natureza, o Fundo de Maneio considera-se uma «pequena - caixa» para pagamentos de reduzido montante, urgentes, imprevisíveis e inadiáveis, cuja movimentação é da exclusiva competência da Tesoureira.
- 4.2. 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.
- 4.3. A responsável pelo Fundo de Maneio responde pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas, bem como pelo respetivo pagamento.

#### **5- Regras Gerais**

- 5.1. É responsável pelo Fundo de Maneio e respetivos valores a Tesoureira.
- 5.2. No início de cada ano, ao constituir-se o Fundo de Maneio, o valor global aprovado é para a totalidade das despesas para o ano civil em causa.
- 5.3. A verba a constituir será no início de cada ano civil e ocorrerá reposição quando a quantia seja inferior à despesa média mensal.
- 5.4. A verba a constituir é retirada do orçamento de dotação em compensação e receitas.

5.5. Cada despesa realizada deverá ser suportada pelos documentos legalmente exigidos para o efeito, integrando contudo, na lista de necessidades, a obrigatoriedade do registo da justificação da utilização do Fundo de Maneio.

5.6. Os documentos relativos a aquisições por Fundo de Maneio, deverão ser remetidos mensalmente à contabilidade devidamente fundamentados.

## **6- Limites à Utilização do Fundo de Maneio**

6.1. Por regra, adota-se o procedimento normal para a autorização, processamento e pagamento das despesas.

6.2. Só deverá recorrer-se ao Fundo de Maneio para despesas de pequeno montante, que devam ser pagas em numerário e/ou no ato da compra (as vulgarmente designadas «vendas a dinheiro»).

6.3. Consideram-se de pequeno valor as despesas cujo montante total, com IVA incluído, seja igual ou inferior a 90€.

6.4. Não poderão ser efetuados pagamentos por Fundo de Maneio de determinadas despesas, nomeadamente, ajudas de custo, recibos verdes, aquisições de bens duradouros sujeitos a inventário.

## **7- Autorização e Pagamento de Despesas**

7.1. Concedida prévia autorização pelo Conselho Administrativo ou pela sua Presidente ou de quem legalmente a substitua, a responsável pela realização da despesa (Tesoureira) deve fundamentar a despesa e garantir que a mesma é devidamente suportada por faturas ou faturas-recibo numeradas.

7.2. A responsável pelo Fundo de Maneio deve assinar os documentos, colocar a indicação de 'pago' e respetiva data.

## **8- Documentação de Suporte das Despesas**

Cada despesa realizada deverá ser suportada pelos documentos legalmente exigidos para o efeito, integrando, contudo, na lista de necessidades, a obrigatoriedade do registo da justificação da utilização do Fundo de Maneio. Esta justificação não deverá ser de carácter genérico (tipo 'artigo de limpeza' ou 'diversos'), mas especificando cada despesa em concreto.

## **9- Disposições Finais**

- 9.1. Os prazos e regras fixados no presente Regimento deverão adaptar-se ao que for determinado pelo Conselho Administrativo e nos termos da lei.
- 9.2. O recurso ao Fundo de Maneio não prejudica a observância das normas legais aplicáveis, em especial no que se refere à realização de despesas públicas, cuja rigorosa observância, cabe à responsável do Fundo.
- 9.3. Deverão, igualmente, ser observados os princípios de economia, eficiência, eficácia.

## **10- Omissão**

Nos casos omissos no presente Regimento, prevalecerá a decisão dos membros do Conselho Administrativo, respeitando os normativos em vigor.

A Diretora

Cristina Maria dos Santos Martins

A Subdiretora

Anabela Maria Bernardo

A Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Vânia Ferreira

Aprovado na sessão do Conselho Administrativo em 11/02/2016

Aprovado na Reunião do Conselho Geral em 25-02-2016

A Presidente do Conselho Geral

Isabel Botequilha