



**Município de Fronteira**

---

**Processo**

2025/150.20.001/2

## **REGULAMENTO DE CONSTITUIÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO**

Em conformidade com a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho



## Índice

Preâmbulo .....	3
CAPÍTULO I - Disposições Gerais .....	4
Artigo 1.º Âmbito e norma habilitante .....	4
Artigo 2.º Definição e caracterização .....	4
Artigo 3.º Despesas não elegíveis .....	5
Artigo 4.º Tramitação .....	5
Artigo 5.º Competência .....	5
Artigo 6.º Titulares .....	6
Artigo 7.º Auxiliares .....	6
Artigo 8.º Valores máximos .....	6
Artigo 9.º Regras Gerais .....	7
Artigo 10.º Princípios .....	7
Artigo 11.º Constituição .....	8
Artigo 12.º Movimento de contas - Constituição .....	9
Artigo 13.º Reconstituição .....	9
Artigo 14.º Movimento de contas - Reconstituição .....	10
Artigo 15.º Reposição .....	11
Artigo 16.º Movimento de contas - Reposição .....	11
CAPÍTULO II - Disposições Finais .....	11
Artigo 17.º Cessação do cargo de titular de fundo de maneo .....	11
Artigo 18.º Dúvidas e omissões .....	11
Artigo 20.º Incumprimento .....	12
Artigo 21.º Prestação de Contas .....	12
Artigo 22.º Publicidade .....	12
Artigo 23.º Norma revogatória e prevalência .....	12
Artigo 24.º Entrada em vigor .....	12
ANEXO I .....	13
ANEXO II .....	14
ANEXO III .....	15



### Preâmbulo

Na gestão municipal podem surgir despesas cujo tempo, modo e lugar da exigibilidade da sua realização e pagamento sejam incompatíveis com os procedimentos administrativos comuns existentes no Município.

De acordo com a mesma referência legal, o regulamento deve ainda definir:

- a) A natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo;
- b) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- c) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- d) A sua reposição até 31 de dezembro.

Nesse sentido, com o presente regulamento pretende-se estabelecer as regras e procedimentos de constituição, utilização, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio no Município de Fronteira, bem como a sua contabilização.

O presente regulamento pretende ainda ajustar os procedimentos legalmente estabelecidos à realidade do funcionamento do Município, bem como clarificar a definição de fundo de maneiio, as tipologias de despesas elegíveis e não elegíveis, bem como os prazos e as responsabilidades aplicáveis em caso de incumprimento das regras estabelecidas.

Assim, ao abrigo do disposto no ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do 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 (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, diploma que visa estabelecer os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, e no estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação em vigor, procedesse à aprovação do Regulamento Municipal do Fundo de Maneiio, nos termos seguintes.



## **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Âmbito e norma habilitante**

1. O presente regulamento estabelece as regras de constituição, utilização, reconstituição e regularização/reposição dos fundos de maneiio no Município de Fronteira, em cumprimento do disposto no ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atual.
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 e caracterização**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

- a) Fundo de maneiio - é um montante de caixa, ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, com a finalidade de realização de despesas inadiáveis e incompatíveis com os prazos dos procedimentos de contratação pública.  
O fundo de maneiio pode ainda ser utilizado para a realização de despesas através da internet que exijam pagamento imediato.  
O fundo de maneiio é nominal e só pode ser utilizado até ao limite autorizado.  
O fundo de maneiio vigora, no limite, até 31 de dezembro de cada ano.  
Apenas é permitida a existência de um fundo de maneiio por titular, embora seja possível acumular com fundos de maneiio específicos.  
Os fundos de maneiio específicos são destinados apenas a projetos concretos constituídos por um valor único, a repor de uma só vez.
- b) Despesas urgentes e inadiáveis - Despesas relativas à aquisição de bens ou serviços cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços ou limite o exercício das competências definidas na Lei e no Regulamento de Organização dos Serviços do Município, que não possa ser realizada, em tempo útil, através dos mecanismos definidos nas disposições legais referentes à aquisição de bens e serviços;
- c) Titular do Fundo de Maneio - A pessoa com competência para autorizar a aquisição de bens e serviços através do Fundo de Maneio: o Presidente da Câmara, o Presidente da Assembleia Municipal, os Vereadores a tempo inteiro ou os Dirigentes.
- d) Responsável pelo manuseamento - A pessoa nomeada pelo titular do Fundo de Maneio para manusear as verbas afetas ao mesmo;



- e) 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 titular ou responsável pelo manuseamento do mesmo;
- f) Reposição final - consiste na restituição junto da Tesouraria Municipal do valor monetário integral afeto ao Fundo de Maneio no momento da sua constituição e que está, desde essa data, à guarda dos seus titulares e responsáveis pelo manuseamento, permitindo, assim, que o mesmo fique saldado.

### **Artigo 3.º Despesas não elegíveis**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o fundo de maneio não pode ser utilizado para despesas com:
  - a) Transferências, apoios e subsídios;
  - b) Aquisição de bens de investimento;
  - c) Ofertas aos trabalhadores, dirigentes, eleitos e outros agentes afetos ao MF;
  - d) Despesas com pessoal;
  - e) Honorários.
2. O fundo de maneio não deve, ainda, ser utilizado na aquisição de bens ou serviços constantes dos catálogos da Plataforma de Compras Eletrónicas, exceto se o carácter inadiável da despesa não permitir a satisfação dessa necessidade, por essa via, em tempo útil.
3. O documento de despesa que não cumpra o estabelecido nos números anteriores não pode ser aceite na reconstituição ou reposição do fundo de maneio.

### **Artigo 4.º Tramitação**

1. Todo o processo relacionado com os fundos de maneios encontra-se desmaterializado, devendo decorrer exclusivamente através da Plataforma Eletrónica de Gestão do Fundo de Maneio, disponível no portal da Câmara Municipal de Fronteira: Mynet.
2. Excecionalmente, quando não for possível utilizar a plataforma referida no número anterior, por indisponibilidade da mesma, poderá ser usado o sistema de gestão documental.

### **Artigo 5.º Competência**

1. A competência para a realização e pagamento das despesas por conta de fundo de maneio cabe ao seu titular.



2. Compete ao Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, autorizar a constituição dos fundos de maneiio, em aplicação das regras do presente regulamento e até ao valor máximo de 1.000,00 euros.

#### **Artigo 6.º Titulares**

1. Podem ser titulares de fundos de maneiio aqueles que possuam competência para autorização de despesa, nomeadamente:
  - a) Presidente da Câmara;
  - b) Vereadores com Pelouro;
  - c) Chefe de Gabinete;
  - d) Chefes de Divisão;
  - e) Chefes de Unidade.
2. O Presidente da Assembleia Municipal pode ser titular de fundo de maneiio, sendo que as despesas efetuadas através desse fundo respeitam às rubricas que integrem o orçamento próprio da Assembleia.
3. Podem, ainda, ser titulares de fundos de maneiio outros trabalhadores da autarquia com vínculo contratual no âmbito do funcionamento das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens.

#### **Artigo 7.º Auxiliares**

1. Para gestão do fundo de maneiio os titulares mencionados no artigo anterior podem recorrer a um ou mais auxiliares.
2. Os auxiliares mencionados nos números anteriores são indicados para cada fundo de maneiio que o titular possua e podem ser substituídos a qualquer momento.
3. Ao auxiliar cabe assegurar a gestão administrativa e eletrónica da constituição, reconstituição e reposição do fundo de maneiio.
4. O auxiliar pode, ainda, proceder ao levantamento do meio de pagamento e à sua reposição, caso esteja devidamente autorizado pelo titular do fundo de maneiio.

#### **Artigo 8.º Valores máximos**

1. O valor máximo atribuído para fundo de maneiio é de 1.000,00 euros, salvo situações devidamente fundamentadas pelos requerentes.



2. O valor de cada fatura-recibo não pode ultrapassar o limite da competência do titular para a autorização da despesa, conforme regulado nas normas de execução do orçamento em vigor e na respetiva delegação de competências.
3. Os limites definidos nos números 1 e 2 não são aplicáveis a pagamentos de despesas em conservatórias, tribunais e publicações em Diário da República.
4. O limite definido no número 1 não é aplicável a fundo de maneiio específico

#### **Artigo 9.º Regras Gerais**

1. Cada Fundo de Maneio possui um limite máximo expressamente discriminado por rubricas 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 Maneio 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 10.º Princípios**

1. A autorização, constituição, reconstituição e reposição de Fundos de Maneio deve obedecer aos seguintes princípios:
  - a) 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 Fundos de Maneio;
  - b) A constituição de cada Fundo de Maneio não poderá ultrapassar o limite máximo de 1000 € (mil euros);
  - c) Apenas podem ser constituídos Fundos de Maneio, de rubricas orçamentais de despesa corrente do classificador económico das despesas das autarquias locais e inscritas no Anexo I do presente Regulamento;
  - d) As despesas efetuadas por recurso a Fundos de Maneio devem obedecer ao estabelecido no Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;
  - e) Os Fundos de Maneio só podem ser utilizados para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, para as áreas de competência dos seus titulares e desde que devidamente fundamentadas;
  - f) 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 no documento legal da despesa, pelo Setor de Aprovisionamento, a inexistência em "stock" dos mesmos;

- g) É vedada a utilização de Fundos de Maneio na aquisição de bens considerados de imobilizado, salvo o disposto nas Normas de Controlo Interno;
- h) É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa difira da autorizada no documento que aprova a constituição do Fundo de Maneio.

### **Artigo 11.º Constituição**

1. Os fundos de maneio serão constituídos anualmente no início de cada ano económico, sob proposta do titular do fundo.
2. Os pedidos de constituição de fundos de maneio para montantes superiores ao valor definido no número 1 do artigo 7.º devem fazer-se acompanhar de informação justificativa.
3. Os pedidos para fundos de maneio específicos devem, ainda, indicar a data prevista para o final do projeto que origina a necessidade do referido fundo.
4. Após análise, as propostas serão submetidas ao Dirigente hierarquicamente superior e posteriormente enviadas ao Presidente da Câmara Municipal, que as deverá submeter a deliberação do órgão executivo.
5. Na proposta de constituição deverá constar de forma explícita:
  - a) Justificação da necessidade de criação do Fundo, sob o ponto de vista das necessidades operacionais e operativas;
  - b) Identificação do titular do Fundo;
  - c) Identificação da natureza da despesa a pagar por conta de cada 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.
6. Os pedidos de fundos de maneio são objeto de cabimento prévio pelo seu valor, com o inerente registo nas rubricas de classificação do referido fundo.
7. Em caso de recusa, o requerente pode efetuar um novo pedido tendo em atenção o motivo de rejeição.
8. O registo do compromisso deverá ter por entidade credora o Município.
9. Após verificar os dados constantes no pedido de constituição, e de acordo com a autorização exarada pela Câmara Municipal, o serviço de contabilidade emitirá a ordem de pagamento.
10. Mediante a apresentação da ordem de pagamento a Tesouraria entregará ao titular o respetivo valor.



11. A Tesouraria deve ainda registar na folha de caixa e no resumo diário de Tesouraria, as constituições de Fundos efetuadas.
12. Cada Fundo de Maneio criado é da responsabilidade do respetivo titular e da pessoa responsável pelo seu manuseamento.
13. Caso o titular pretenda alterar o fundo de maneio deverá repor o constituído e solicitar a constituição de um novo.

### **Artigo 12.º Movimento de contas - Constituição**

A constituição de cada Fundo de Maneio implica 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, o ato da entrega do valor do Fundo de Maneio ao titular, credita-se a classe de disponibilidades (contas 11 ou 12) por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).

### **Artigo 13.º Reconstituição**

1. Até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que se reporta, o responsável do Fundo deve remeter ao serviço de contabilidade o mapa de «Execução do Fundo de Maneio», conforme Anexo III deste Regulamento, donde conste toda a informação relativa aos pagamentos efetuados por conta do Fundo, anexando os originais das faturas ou documentos equivalentes, os quais deverão ter expressa indicação da quitação.
2. O serviço de contabilidade deve verificar a legalidade e conformidade dos documentos apresentados, após o que emite a ordem de pagamento, correspondente ao movimento de reconstituição do Fundo, caso esteja cumprido o princípio estabelecido na alínea a) do art.º 10.º, pelo valor total do mapa.
3. A Tesouraria confere o nome do titular, reembolsa, assina e regista o movimento na folha de caixa e no resumo diário de Tesouraria, carimbando posteriormente a ordem de pagamento com a indicação de «Pago» e a data em que efetuou o pagamento.
4. Quando os pedidos de reconstituição excedam o prazo de entrega só serão aceites mediante a justificação do atraso e autorização do Presidente da Câmara.
5. Em dezembro, o pedido de reconstituição deve ser submetido até ao 4.º dia útil anterior ao final de ano.



6. Os documentos justificativos da despesa devem ser organizados pela ordem sequencial da listagem mencionada no número 1 e devem respeitar os requisitos fiscais obrigatórios, nos termos do CIVA, nomeadamente, fatura e recibo, fatura simplificada ou faturas-recibo, emitidos em nome do MF e com o respetivo número de identificação de pessoa coletiva (NIPC 501 162 941), não devendo incluir documentos com datas anteriores ao período a que respeita a última reconstituição do fundo de maneiio.
7. Para as despesas relacionadas com refeições, devem ser identificados todos os participantes na refeição, o fim visado, o interesse público subjacente à sua realização, que justifique a despesa a título de representação do MF, bem como os números mecanográficos, no caso de trabalhadores do MF.
8. A informação com os números mecanográficos mencionados ao abrigo do número anterior será enviada pelo serviço de contabilidade para o endereço de correio eletrónico [recursos.humanos@cm-fronteira.pt](mailto:recursos.humanos@cm-fronteira.pt), para efeitos de dedução do montante relativo ao subsídio de alimentação.
9. Durante o ano económico, os valores mensais e anuais atribuídos não podem ser ultrapassados, exceto em situações devidamente justificadas pelo seu titular e previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara e sujeitas a posterior ratificação pelo órgão executivo.
10. 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 e os que decorram da sua reconstituição.

#### **Artigo 14.º Movimento de contas - Reconstituição**

A reconstituição implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação orçamental debita-se a conta de "cabimentos" (026), na respetiva rubrica da classificação económica antes creditada, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "compromissos" (027).
- b) Na classificação patrimonial:
  - i. debitam-se as contas da classe de custos (6) de acordo com as despesas apresentadas, por contrapartida da conta de "fornecedores" (22);
  - ii. com a emissão da ordem de pagamento, debita-se a conta de "fornecedores" (22), por contrapartida da conta de "credores pela execução do orçamento" (252);
  - iii. para regularização do Fundo de Maneio, debita-se a conta de "credores pela execução do orçamento" (252), por contrapartida da conta "fundos de maneiio" (118);



- iv. no ato da entrega do valor reconstituído ao titular do Fundo de Maneio, credita-se a classe de disponibilidade (contas 11 ou 12), por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).

#### **Artigo 15.º Reposição**

1. Para efeitos de reposição final, a entrega do mapa e dos comprovativos deve ser efetuada até ao dia 15 do mês de dezembro, de acordo com o disposto nas Normas de Controlo Interno.
2. As verbas afetas aos Fundos de Maneio são obrigatoriamente repostas pelo responsável pelo seu manuseamento na Tesouraria Municipal até ao penúltimo dia útil de cada ano.

#### **Artigo 16.º Movimento de contas - Reposição**

A reposição de cada Fundo de Maneio implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação patrimonial, com a reposição do valor do Fundo de Maneio pelo seu titular, debita-se a classe de disponibilidades (contas 11 ou 12), por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).
- b) Na classificação orçamental debita-se a conta de "cabimento " (026) na classificação económica e montante da constituição do Fundo de Maneio, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "dotações disponíveis" (023).

### **CAPÍTULO II - Disposições Finais**

#### **Artigo 17.º Cessação do cargo de titular de fundo de maneio**

Em caso de cessação de funções, o titular do fundo de maneio:

- a) Fica impedido de realizar despesas através do fundo de maneio a partir da data de cessação;
- b) Deve efetuar a respetiva reposição até ao 5.º dia útil após a mesma data.

#### **Artigo 18.º Dúvidas e omissões**

As dúvidas de interpretação e aplicação das normas deste regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, ou em quem este delegar, mediante parecer da DAF.



### **Artigo 19.º Responsabilidade**

1. A guarda e movimentação do fundo de maneiio é da exclusiva competência do seu titular, respondendo este, financeiramente, nas situações de violação do presente regulamento.
2. O titular do fundo de maneiio é responsável por todas as ações praticadas pelos seus auxiliares.

### **Artigo 20.º Incumprimento**

1. Qualquer despesa executada em incumprimento das regras do presente regulamento é da exclusiva responsabilidade do titular do fundo de maneiio, não sendo passível de reconstituição por parte do MF.
2. Sem prejuízo do referido no número anterior, o titular do fundo de maneiio poderá ainda incorrer em responsabilidade disciplinar, criminal e financeira, nos termos gerais do Direito.

### **Artigo 21.º Prestação de Contas**

O serviço de contabilidade deve elaborar o Mapa de Fundos de Maneio a anexar à Prestação de Contas do Município, conforme o Anexo II deste Regulamento.

### **Artigo 22.º Publicidade**

O serviço de contabilidade, deverá entregar a cada titular do Fundo de Maneio uma cópia do presente Regulamento, bem como deverá promover a sua publicitação na página da intranet da Câmara Municipal, de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.

### **Artigo 23.º Norma revogatória e prevalência**

As normas do presente regulamento prevalecem sobre todos os normativos municipais que disponham de forma contrária

### **Artigo 24.º Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2026.



## ANEXO I

As rubricas do classificador económico das despesas das autarquias locais (adaptado do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro) a utilizar para efeitos de constituição, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio são as seguintes:

### 1 – Aquisição de bens:

- a) 02.01.02.02 - Gasóleo;
- b) 02.01.04 - Limpeza e higiene;
- c) 02.01.06 - Alimentação – Géneros para confeccionar;
- d) 02.01.07 - Vestuário e artigos pessoais;
- e) 02.01.08 - Material de escritório;
- f) 02.01.12 - Material de transporte - Peças;
- g) 02.01.14 - Outro material - Peças;
- h) 02.01.15 - Prémios, condecorações e ofertas;
- i) 02.01.17 - Ferramentas e utensílios;
- j) 02.01.19 - Artigos honoríficos e de decoração;
- k) 02.01.20 - Material de educação, cultura e recreio;
- l) 02.01.21 - Outros bens;

### 2 – Aquisição de serviços:

- a) 02.02.01 - Encargos das instalações;
- b) 02.02.02 - Limpeza e higiene;
- c) 02.02.03 - Conservação de bens;
- d) 02.02.09 - Comunicações;
- e) 02.02.10 - Transportes;
- f) 02.02.11 - Representação dos serviços;
- g) 02.02.20 - Outros trabalhos especializados
- h) 02.02.25.99 - Outros e serviços.

### 3 – 06.02.03.05 - Outras Despesas Correntes.



