



**Armação
de Pêra**
FREGUESIA

REGULAMENTO TESOURARIA E FUNDOS DE MANEIO



Junta de Freguesia de Armação de Pêra

(Mandato 2025–2029 | Edição 2026)

PREÂMBULO

REGULAMENTO DE TESOURARIA E FUNDOS DE MANEIO DA FREGUESIA DE ARMAÇÃO DE PÊRA

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento e controlo interno da Tesouraria da Freguesia de Armação de Pêra, definindo procedimentos relativos à gestão de numerário, meios de pagamento, conferências, balanços à tesouraria, movimentação de contas bancárias e utilização de Fundos de Maneio, com vista à salvaguarda dos ativos, à prevenção de erros, irregularidades e fraude, e à garantia da exatidão e integridade dos registos contabilísticos.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual), do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual), da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual) e do Código do IVA.

Artigo 1.º

Numerário existente em caixa

1 — A importância em numerário existente em caixa deve adequar-se ao indispensável, para suprir as necessidades diárias da Freguesia de Armação de Pêra, respeitando um mínimo de 25 € (vinte e cinco euros) e um máximo de 500 € (quinhentos euros).

2 — Sempre que se apure um montante superior ao limite máximo referido no número anterior, o mesmo deverá ser imediatamente depositado em conta(s) bancária(s) titulada(s) pela Freguesia de Armação de Pêra, no primeiro dia útil possível.

3 — A Caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em qualquer momento, a diferença entre os valores existentes em numerário e o montante das receitas cobradas será igual ao limite estabelecido para o fundo fixo.

4 — Em termos de pagamentos, a Freguesia de Armação de Pêra dá preferência às transferências bancárias por via eletrónica e à emissão de cheques, devendo o recurso a numerário ser excepcional e devidamente justificado.

5 — Todas as importâncias recebidas pela Freguesia de Armação de Pêra deverão ser diária e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efetuados pagamentos com essas verbas.

6 — O valor do fundo fixo de caixa é fixado por despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, sob proposta do Tesoureiro, devendo o respetivo montante constar expressamente do despacho e ser objeto de registo e arquivo nos serviços de contabilidade.

7 — Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, nomeadamente falhas de sistemas bancários, necessidade operacional urgente ou situações de emergência/proteção civil, pode ser autorizado o recurso temporário a numerário fora do regime normal, mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, com registo e posterior regularização contabilística.

Artigo 2.º

Valores em caixa

1 — Em caixa, na Tesouraria da Freguesia de Armação de Pêra, podem existir exclusivamente os seguintes meios de pagamento, na moeda nacional:

- a) Notas;
- b) Moedas metálicas;
- c) Cheques;
- d) Vales postais.

2 — É expressamente proibida a existência em caixa, na Tesouraria da Freguesia de Armação de Pêra, de:

- a) Cheques pré-datados;
- b) Cheques sacados por terceiros e devolvidos pelas instituições bancárias;

3 — A permanência em caixa de quaisquer valores ou documentos não previstos no número 1 do presente artigo é considerada irregular, devendo ser imediatamente comunicada ao Tesoureiro para efeitos de regularização.

Artigo 3.º

Responsabilidade e dependência do Tesoureiro

1 — O Tesoureiro da Freguesia de Armação de Pêra é responsável pelos fundos, montantes, valores e documentos à sua guarda, no âmbito das funções que lhe estão legal e regulamentarmente atribuídas.

2 — O Tesoureiro responde diretamente pelas importâncias que lhe são confiadas, sem prejuízo do regime geral de responsabilidade disciplinar, financeira, civil e criminal aplicável.

3 — Os demais trabalhadores em serviço na Tesouraria respondem perante o respetivo Tesoureiro pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, irregularidade ou incumprimento dos procedimentos estabelecidos, qualquer que seja a sua natureza.

4 — A responsabilidade por situações de alcance, erro ou irregularidade não é imputável ao Tesoureiro, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, tiver atuado com dolo ou negligência grave, devidamente comprovados.

5 — O exercício das funções do Tesoureiro decorre sob a dependência hierárquica do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, nos termos da lei e dos regulamentos internos aplicáveis.

Artigo 4.º

Conferência diária

1 — Diariamente, o Tesoureiro da Freguesia de Armação de Pêra procede à conferência dos movimentos de entradas e saídas de caixa, assegurando a correspondência entre os valores registados e os valores efetivamente existentes.

2 — É igualmente efetuada a conferência do total das disponibilidades da Tesouraria, bem como dos movimentos de débito e crédito de documentos, incluindo contas de ordem.

3 — A conferência referida nos números anteriores é realizada através da folha de caixa, do resumo de tesouraria e dos mapas ou registos contabilísticos legalmente exigidos.

4 — Sempre que se verifiquem divergências, erros ou irregularidades, estas devem ser imediatamente comunicadas ao Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra e ao serviço de contabilidade, para efeitos de análise, correção e eventual apuramento de responsabilidades.

Artigo 5.º

Balanço à Tesouraria

1 — O balanço à Tesouraria constitui um método e procedimento de controlo interno que visa a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e/ou erro, bem como a exatidão e integridade dos registos contabilísticos da Freguesia de Armação de Pêra.

2 — O balanço à Tesouraria é realizado por dois trabalhadores do serviço de contabilidade, sem aviso prévio, nas seguintes situações:

- a) Periodicamente, em dia a fixar pelo Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, de forma aleatória e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito;
- d) Em caso de substituição do Tesoureiro.

3 — De cada balanço à Tesouraria são lavrados termos de contagem dos fundos, montantes e documentos sob a responsabilidade do Tesoureiro, os quais devem ser assinados por todos os intervenientes.

4 — No final e no início do mandato do órgão executivo, os termos de contagem referidos no número anterior devem ser obrigatoriamente assinados pelo Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, pelo responsável da contabilidade e pelo Tesoureiro.

5 — Em caso de substituição do Tesoureiro, os termos de contagem devem ser igualmente assinados pelo Tesoureiro cessante, sempre que tal seja materialmente possível.

6 — Sempre que, no âmbito do balanço à Tesouraria, sejam detetadas irregularidades relevantes, estas devem ser imediatamente comunicadas ao Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, para efeitos de apuramento e adoção das medidas legais e administrativas adequadas.

Artigo 6.º

Abertura de contas bancárias

1 — Compete ao Executivo da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, sob proposta do seu Presidente, deliberar sobre a abertura de contas bancárias, bem como sobre a natureza e finalidade das mesmas.

2 — A movimentação das contas bancárias tituladas pela Freguesia de Armação de Pêra é efetuada, de forma conjunta e obrigatória, pelo Tesoureiro (ou Tesoureiro substituto) e pelo Presidente da Junta de Freguesia (ou seu substituto legal, nos casos de ausência ou impedimento), salvo disposição legal em contrário.

3 — A abertura, alteração ou encerramento de contas bancárias deve ser devidamente registada e comunicada aos serviços de contabilidade, para efeitos de controlo, registo contabilístico e arquivo.

Artigo 7.º

Emissão e guarda de cheques

1 — Os cheques são emitidos pelo serviço de contabilidade da Freguesia de Armação de Pêra e apensos à respetiva ordem de pagamento, sendo posteriormente remetidos à Tesouraria para pagamento.

2 — Os cheques não preenchidos encontram-se à guarda do serviço de contabilidade, devendo ser mantidos em local seguro e com acesso restrito.

3 — Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão são inutilizados, nomeadamente através da inutilização das assinaturas, quando as houver, e arquivados sequencialmente pelos serviços de contabilidade.

4 — Findo o período de validade dos cheques em trânsito, correspondente a seis meses contados a partir da data de emissão, o Tesoureiro deve proceder ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, comunicando tal facto ao serviço de contabilidade para efeitos da consequente regularização contabilística.

5 — É expressamente proibida a assinatura de cheques em branco.

6 — Os cheques devem ser assinados na presença dos documentos que os suportam, devendo ser previamente conferidos, designadamente quanto ao valor inscrito, ao destinatário e à conformidade com a ordem de pagamento.

Artigo 8.º

Cartões de débito ou de crédito

1 — Compete ao Executivo da Junta de Freguesia de Armação de Pêra aprovar a adoção de cartões de débito e/ou de crédito como meio de pagamento, devendo cada cartão estar obrigatoriamente associado a conta bancária titulada pela Freguesia.

2 — As despesas pagas com cartões de débito ou de crédito devem respeitar as disposições legais, orçamentais e contabilísticas aplicáveis, devendo ser previamente assegurada a cabimentação do montante máximo da despesa até ao qual é autorizada a utilização dos referidos cartões.

3 — O pagamento de despesas através de cartões de débito ou de crédito destina-se, nomeadamente, ao pagamento de portagens das viaturas da Freguesia portadoras de identificador de Via Verde, podendo outras utilizações excecionais

carecer de aprovação prévia do Executivo ou de despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra.

4 — Os cartões de débito e/ou de crédito e os respetivos códigos de acesso devem ser guardados em cofre, à responsabilidade e guarda do Tesoureiro, garantindo-se condições de segurança e acesso restrito.

5 — A utilização indevida dos cartões de débito ou de crédito constitui infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade financeira, civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 9.º

Reconciliação bancária

1 — A Tesouraria da Freguesia de Armação de Pêra deve manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem abertas contas tituladas pela Freguesia.

2 — O serviço de contabilidade procede à reconciliação bancária mensal, a realizar na segunda semana de cada mês, relativamente ao mês anterior, através de trabalhador designado para o efeito, preferencialmente sem acesso à movimentação das respetivas contas correntes, garantindo a segregação de funções.

3 — Sempre que se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias por período superior a 30 dias, estas devem ser averiguadas, regularizadas com a maior brevidade possível e comunicadas ao Tesoureiro.

4 — Os movimentos passíveis de regularização devem ser devidamente discriminados, devendo o trabalhador responsável pela reconciliação bancária apor, no campo de “Observações/Justificação” do respetivo resumo, o tipo, número do documento e a data em que procedeu à correção.

5 — Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias devem ser visadas pelo responsável da contabilidade, digitalizadas e arquivadas na pasta partilhada da contabilidade, sendo os suportes em papel arquivados sequencialmente, numa pasta própria por instituição bancária.

6 — A inexistência ou atraso injustificado na realização das reconciliações bancárias constitui incumprimento dos procedimentos internos de controlo, devendo ser objeto de comunicação ao Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra.

Artigo 10.º

Fundos de Maneio

1 — Os Fundos de Maneio (FM) correspondem a pequenas quantias de dinheiro atribuídas a eleitos, dirigentes ou trabalhadores da Freguesia de Armação de Pêra, destinadas exclusivamente a fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, devendo ser criados apenas os estritamente necessários.

2 — Os Fundos de Maneio caracterizam-se por serem:

- a) Pessoais e intransmissíveis;
- b) Anuais, vigorando apenas durante o exercício económico a que respeitam;
- c) Individuais, estando cada fundo afeto a uma determinada classificação orçamental ou tipologia de despesa, previamente definida.

3 — A criação e utilização de Fundos de Maneio não dispensa o cumprimento das regras legais e contabilísticas aplicáveis, devendo constituir um instrumento excecional, não substitutivo dos meios normais de pagamento da Freguesia.

Artigo 11.º

Constituição

1 — A aprovação e constituição dos Fundos de Maneio compete ao Executivo da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, sob proposta do Presidente da Junta, a qual deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Nome e categoria do titular do Fundo de Maneio;
- b) Montante máximo mensal autorizado e a respetiva classificação orçamental ou tipologia de despesa a que o fundo fica afeto.

2 — Para cada Fundo de Maneio aprovado, o serviço de contabilidade elabora a correspondente proposta de cabimento, pelo valor anual, correspondente a 12 vezes o montante mensal autorizado, nos termos da alínea b) do número anterior.

3 — A deliberação de aprovação dos Fundos de Maneio deve identificar expressamente os respetivos titulares, limites financeiros e regras de utilização, devendo ser objeto de registo e arquivo nos serviços administrativos e contabilísticos.

Artigo 12.º

Entrega do Fundo de Maneio

1 — Após a aprovação dos Fundos de Maneio pelo Executivo da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, os respetivos montantes são colocados à disposição dos seus titulares, os quais devem assinar documento comprovativo da entrega, para efeitos de registo e responsabilização.

2 — A entrega do Fundo de Maneio pode ser efetuada em numerário ou por transferência bancária, mediante acordo entre o titular do Fundo de Maneio e o Tesoureiro, respeitando sempre os limites e condições aprovados.

3 — O documento comprovativo da entrega do Fundo de Maneio deve ser arquivado nos serviços de contabilidade, juntamente com a deliberação de aprovação e demais elementos justificativos.

Artigo 13.º

Guarda do Fundo de Maneio

1 — Os titulares dos Fundos de Maneio são integralmente responsáveis pela guarda, conservação e correta utilização das verbas que lhes são atribuídas.

2 — A guarda do Fundo de Maneio depende da opção do respetivo titular. Em caso de utilização de conta bancária, esta deve ser aberta em nome do titular, destinando-se exclusivamente ao Fundo de Maneio e sendo da sua inteira responsabilidade.

3 — Os titulares dos Fundos de Maneio devem adotar todas as diligências necessárias sempre que se verifiquem diferenças, irregularidades ou insuficiências no fundo, assegurando a reposição imediata dos valores em falta.

4 — A não reposição de valores em falta constitui incumprimento dos deveres funcionais, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, financeira, civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 14.º

Utilização

1 — O Fundo de Maneio só pode ser utilizado para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, cuja natureza corresponda exatamente à classificação orçamental ou tipologia de despesa a que o fundo se encontra afeto.

2 — Não podem ser adquiridos através do Fundo de Maneio quaisquer bens suscetíveis de inventariação, nem despesas que, pela sua natureza ou valor, devam ser objeto de procedimento normal de aquisição.

3 — O valor máximo unitário por despesa a efetuar através do Fundo de Maneio é de 50 € (cinquenta euros), salvo autorização excecional, devidamente fundamentada, por despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra.

4 — A realização de despesas através do Fundo de Maneio carece de autorização prévia, preferencialmente por escrito, do Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra ou de membro do Executivo com competência delegada.

5 — Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, os titulares do Fundo de Maneio são solidariamente responsáveis pelas despesas efetuadas, sem prejuízo do apuramento de outras responsabilidades legais.

Artigo 15.º

Reconstituição

1 — A reconstituição do Fundo de Maneio é efetuada no final de cada mês, mediante a entrega, pelo respetivo titular, no serviço de contabilidade, dos documentos justificativos das despesas realizadas.

2 — Os documentos justificativos das despesas devem ser emitidos em nome da Freguesia de Armação de Pêra e cumprir integralmente as normas legais aplicáveis, designadamente o disposto no Código do IVA (CIVA).

3 — Apenas são consideradas elegíveis para efeitos de reconstituição as despesas que respeitem as condições de utilização do Fundo de Maneio, nos termos do presente Regulamento.

4 — As despesas efetuadas através do Fundo de Maneio são contabilizadas como custo do período económico a que respeitam, devendo a reconstituição ocorrer em tempo útil para efeitos de encerramento mensal.

Artigo 16.º

Reposição

1 — A reposição do Fundo de Maneio deve ser efetuada até ao antepenúltimo dia útil do ano a que respeita, de acordo com os procedimentos definidos para a reconstituição previstos no artigo anterior.

2 — A reposição implica a entrega integral dos documentos justificativos das despesas realizadas e, quando aplicável, a devolução do saldo não utilizado.

3 — A contabilidade deve proceder ao estorno do montante da proposta de cabimento não utilizado, com base em informação escrita prestada pelo titular do Fundo de Maneio.

4 — O incumprimento do prazo de reposição constitui violação dos deveres funcionais do titular do Fundo de Maneio, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, financeira, civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 17.º

Cessação do cargo ou mobilidade do titular do Fundo de Maneio

1 — Em caso de cessação de funções, mobilidade, mudança de posto de trabalho ou qualquer outra situação que determine a perda da condição de titular do Fundo de Maneio, deve ser dada imediata reposição do Fundo, independentemente do respetivo fundamento.

2 — A reposição referida no número anterior deve obedecer aos procedimentos previstos no presente Regulamento, incluindo a entrega dos documentos justificativos, a regularização contabilística e a devolução de eventuais saldos não utilizados.

3 — A não reposição do Fundo de Maneio nos termos previstos impede a atribuição de novo Fundo de Maneio ao titular em falta e determina a adoção das medidas legais e administrativas adequadas.

Artigo 18.º

Alterações

A presente Norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 19.º

Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente.

Artigo 20.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras na presente Norma.

Artigo 21.º

Entrada em vigor


A presente Norma entra em vigor no prazo de 5 dias úteis após a sua aprovação pelo órgão competente.

Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia em 13 / 04 / 2026.

Armação de Pêra, 13 de abril de 2026

O

Presidente:


Bruno Miguel da Conceição Alves

