

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.30
	Procedimento para a Criação de Fundo de Maneio	Versão:	01
		Data	24-01-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Criação de Fundo de Maneio, na NMS.

A Tesouraria exerce as suas competências nos domínios da contabilidade e gestão da tesouraria, compreendendo a Criação de Fundo de Maneio, de forma que possam ser efetuados pagamentos de pequenos montantes, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável nomeado para o efeito.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se à Criação de Fundo de Maneio, da NMS.

3. Enquadramento

O Fundo de Maneio é um montante entregue a uma determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização de pagamentos imediatos e inadiáveis de despesas de montante reduzido. A Constituição de Fundo de Maneio é proposta pela Tesouraria a cada ano civil.

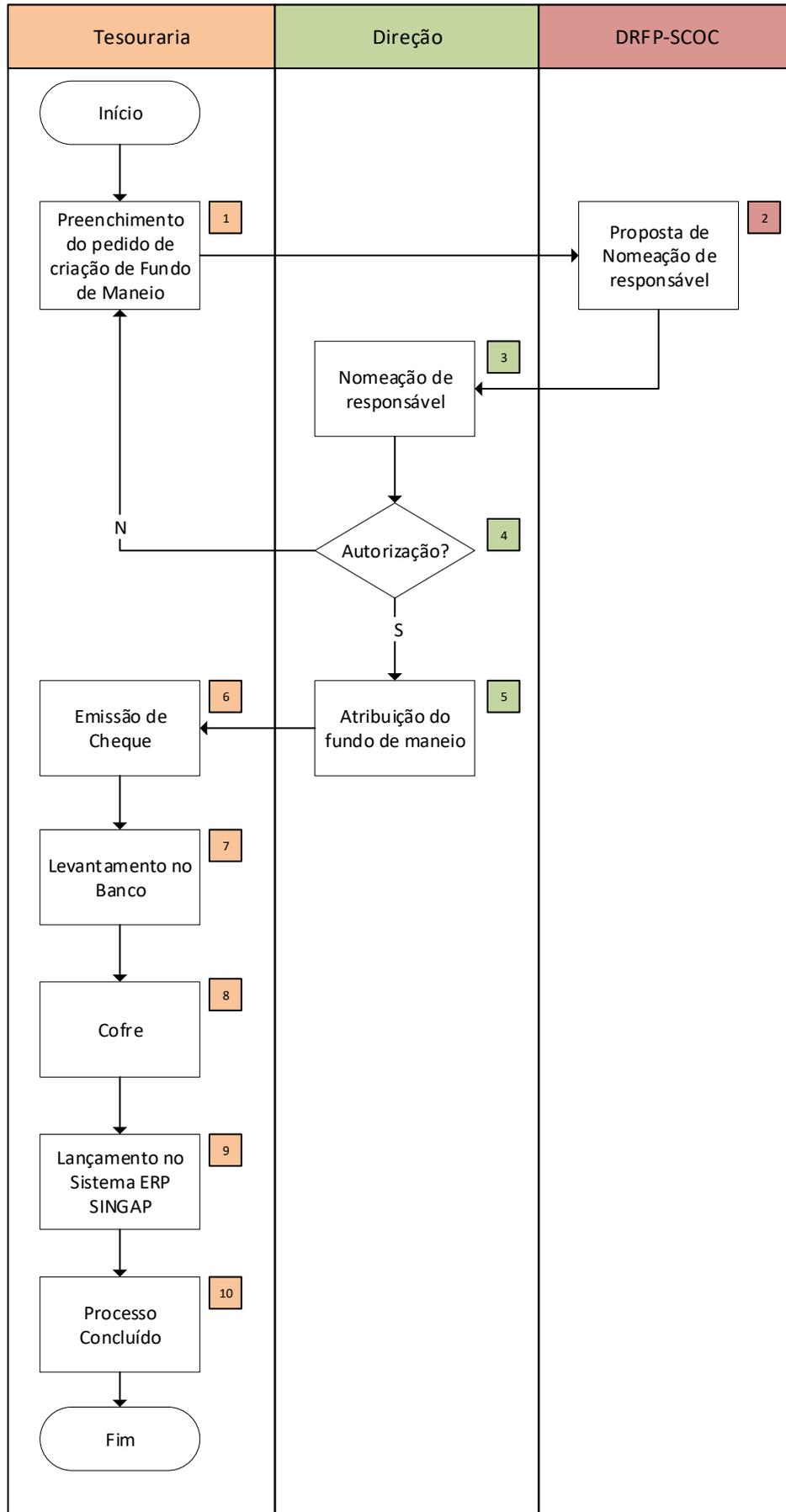
Sempre que aplicável, são indicadas as instruções de trabalho, os templates/ formulários e a legislação de apoio a cada processo.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Criação de Fundo de Maneio.

Siglas:

- DRFP – Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
- FM – Fundo de Maneio
- SCOC - Secção de Contabilidade, Orçamento e Conta



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Preenchimento do Pedido de Criação de Fundo de Maneio</p> <p>Para criação do FM dever ser preenchido e submetido ao Conselho Executivo, formulário próprio de pedido anual de constituição de Fundo de Maneio.</p>	Tesouraria	Pedido de Informação
2	<p>Proposta de Nomeação de responsável</p> <p>No formulário, o Coordenador da DRFP-SCOC, deve mencionar no pedido de informação a proposta de nomeação de responsável, bem como o montante anual.</p>	DRFP-SCOC	Pedido de Informação
3	<p>Nomeação de responsável</p> <p>Submetido o Pedido de Informação ao Conselho Executivo é deliberado a nomeação do responsável pelo FM.</p>	Direção	Nomeação de responsável
4	<p>Autorização?</p> <p>Não sendo autorizado, o Pedido de Informação, é devolvido à Tesouraria, para análise e retificação da proposta.</p> <p>A deliberação do Conselho Executivo que autoriza a criação do FM estabelece o montante anual do mesmo e as rubricas de classificação económica a que fica afeto.</p>	Direção	Autorização
5	<p>Atribuição de Fundo de Maneio</p> <p>A atribuição e o montante máximo, anualmente, definido para o FM é da responsabilidade do Conselho Executivo, sendo atribuídos valores para o fundo de maneio de acordo com as necessidades da Faculdade e mediante Proposta pelo Coordenador da DRFP-SCOC.</p>	Direção	Atribuição de Fundo de Maneio
6	<p>Emissão de Cheque</p> <p>Após deliberação do Conselho Executivo a Tesouraria emite o cheque em nome do responsável do fundo, pelo valor previamente definido pelo Conselho Executivo.</p>	Tesouraria	Emissão de Cheque
7	<p>Levantamento no Banco</p> <p>O Responsável pelo FM procede ao levantamento do cheque, ficando os valores à sua guarda para fazer despesas de pequeno montante.</p>	Tesouraria	Levantamento

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.30
	Procedimento para a Criação de Fundo de Maneio	Versão:	01
		Data	24-01-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
8	<p>Cofre</p> <p>O responsável guarda o valor levantado do Banco no cofre.</p>	Tesouraria	Cofre
9	<p>Lançamento no Sistema ERP SINGAP</p> <p>É efetuado no Sistema ERP SINGAP, o lançamento do movimento entre contas para o FM.</p>	Tesouraria	Lançamento no Sistema ERP SINGAP
10	<p>Processo Concluído</p> <p>Conclusão do Processo de Criação de Fundo de Maneio.</p>	Tesouraria	Conclusão do Processo