

Requisição de Fundo de Maneio

1. Identificação do Responsável da Unidade

Nome

Nº Funcionário

Escola/Unidade/Serviço

2. Requisição

Divisão do valor por tipologia de despesa

Classificação Económica	Tipo despesa	Valor
02.02.09.FO	Correspondência	
02.01.05	Almoços/jantares	
02.01.17	Ferramentas e material de manutenção	
02.01.21	Pequenas despesas com eventos/reuniões	
02.01.21	Farmácia	
02.01.21	Jornais/revistas	
		Total

Fundamentação

Delego a responsabilidade de levantar o fundo de maneio em:

Nome

Nº Funcionário

Escola/Unidade/Serviço

*Deve apresentar-se com o cartão de cidadão e respetivos códigos de acesso para proceder ao levantamento do fundo de maneio

Assinatura do Responsável