



**REGULAMENTO DE INVENTÁRIO
E CADASTRO DO PATRIMÓNIO
DA UNIÃO DE FREGUESIAS DE
NOGUEIRÓ E TENÕES
2017**



Para cumprimento do disposto na alínea f) do nº 1 do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, e face à exigência da sociedade actual e ao papel que as freguesias desempenham na satisfação das necessidades coletivas, reveste-se de grande importância a elaboração de um Regulamento que sirva de pilar orientador do património da Junta de Freguesia, de modo a que se conheça as suas competências nesta matéria, por forma a obter-se um grau adequado de controlo de todos os bens móveis e imóveis.

A elaboração do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na primeira fase de implementação do novo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), bem como permitir a sua elaboração inicial e final, cujos documentos serão de execução obrigatória a partir da entrada em vigor do novo regime contabilísticos.

Por outro lado, o controlo do património da Junta de Freguesia também encontra suporte na elaboração de um inventário que deverá permanecer constantemente atualizado de modo a permitir conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens.

O inventário permite assim obter uma avaliação global dos bens das Juntas de Freguesia, de modo a que possam ser confrontadas, por exemplo, com o valor da dívida.

Na elaboração do presente regulamento foi tomado em conta os diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado, nomeadamente o CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, aprovado pela Portaria nº 671/2000, de 17 de Abril (Ministério das Finanças), tendo sido introduzidas as alterações necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial da Autarquia, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL procurando que com este Regulamento se obtenha a imagem verdadeira e apropriada do património da autarquia.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado no uso das competências atribuídas pela alínea f) do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, e respectivas alterações, por forma a proceder-se à execução do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

Artigo 2º Âmbito de Aplicação

1 – O presente Regulamento estabelece os princípios gerais do inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, adiante designado como activo imobilizado, assim como as competências dos diversos serviços da Junta de Freguesia envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 – Considera-se gestão patrimonial da Freguesia, nomeadamente, a correta afetação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

3 – Os bens sujeitos ao cadastro e inventário compreendem, para além dos bens de domínio provado de que a Autarquia é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.



CAPÍTULO II DO INVENTÁRIO E CADASTROS

Artigo 3º Fases do inventário

- 1 – As fases do inventário dos bens incluídos no CIBE compreendem a aquisição, administração e abate.
- 2 – O processo de aquisição dos bens da Freguesia obedecerá ao Regime Jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como, aos métodos e procedimentos estabelecidos no sistema de controlo interno aprovado pela Junta de Freguesia, tendo em conta o definido no POCAL.
- 3 – A administração compreende a afetação, a conservação, a atualização e a transferência.
- 4 – O abate compreende a retirada do bem do inventário e cadastro da Junta de Freguesia, por motivo de alienação, troca, cessão ou eliminação.
- 5 – Para registo de cada bem é utilizado uma ficha inicial de identificação e uma ficha de alterações, definidas em anexo ao presente regulamento.

Artigo 4º Responsabilidades

- 1 – A aquisição é da responsabilidade do Presidente da Junta de Freguesia.
- 2 – A administração dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens da Junta de Freguesia é da responsabilidade do Secretário da Junta, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Assegurar o registo inicial e as alterações incluindo as amortizações e o abate.
 - b) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
 - c) Proceder à atualização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
 - d) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização de informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia e respectiva localização;
 - e) Elaborar as fichas e mapas anuais de inventários definidas neste regulamento;
 - f) Realizar verificações periódicas;
 - g) Arquivar junto ao processo de cadastro dos bens imóveis, cópia de todos os elementos de titularidade de propriedade e registo, assim como anotação no processo associado de administração do bem, de todos os contratos ou empreitadas e fornecimentos de bens e serviços;
 - h) Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos;



- i) Desenvolver todas as acções relacionadas com o abate e venda dos bens móveis e imóveis atentos às regras definidas neste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

Artigo 5º Inventário

1 – As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- a) Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens e inventário;
- b) Classificação que consiste na repartição dos bens por classe;
- c) Descrição que evidencia a característica que apresenta o bem;
- d) Avaliação que se funda na atribuição de um valor ao bem.

1 – Para cumprimento do estipulado no número anterior, serão elaborados os seguintes mapas, de acordo com o ponto 12 do Dec. Lei nº 54-A/99 de 22 de Fevereiro, que se anexam ao presente regulamento:

Mapa de registo do imobilizado incorpóreo (anexo I);

Mapa de registo do imobilizado corpóreo:

1) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais (anexo II);

Mapa de registo de edifícios e outras construções (anexo II –A);

Edifícios

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;

Mapa de registo de instalações de serviços;

Mapa de registo de outros edifícios.

Outras construções

Mapa de registo de viação rural;

Mapa de registo de Parques e jardins;

Mapa de registo de cemitérios.

2) Bens móveis (anexo III)

Mapa de registo de equipamento de transporte;

Mapa de registo de ferramentas e utensílios;

Mapa de registo de equipamentos administrativos;

Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 – Aos mapas referidos no número anterior corresponde, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência.

Artigo 5º Fichas e Mapas de Inventário

1 – Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar com facilidade o bem e o local em que se encontra (anexos IV);



- 2 – As fichas de inventário são numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do POCAL;
- 3 – Todos os bens pertença da Freguesia serão agrupados em mapas de acordo com o estabelecido no nº 3 do artº 3.

Artº 6º **Conta Patrimonial**

- 1 – A conta patrimonial constitui o documento síntese da variação dos elementos constitutivos do património da Freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, segundo modelo anexo (Anexo V);
- 2 – Na conta patrimonial, serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados ao património durante o exercício económico findo.

Artigo 7º **Cadastro**

- 1 – Cada bem arrolado tem uma ficha individual, ficha cadastral, em que é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre estas existam desde a sua aquisição ou produção ao seu abate;
- 2 – As fichas cadastrais são elaboradas de acordo com o ponto nº 12 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, em anexo ao presente regulamento.

Artigo 8º **Regras Gerais de Inventariação**

- 1 – As regras gerais de inventariação devem obedecer, às seguintes fases:
 - a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada por vida económica;
 - b) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
 - c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adota-se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil dos bens, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
 - d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral – número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
 - e) As alterações e abates verificados no património serão objeto de registo na respetiva ficha de cadastro com as devidas especificações;



- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 – Os bens serão identificados através de:

- a) Classificador Geral;
- b) Número de ordem de inventário.

3 – No bem será impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

4 – O Classificador Geral consiste num código que identifica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o anexo I do Decreto-Lei nº 378/94, de 16 de Junho, com as necessárias adaptações.

5 – O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem, aquando da sua aquisição, sendo atribuído o número um ao primeiro bem a ser inventariado.

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO E REGISTO DE PROPRIEDADE

Artigo 9º Aquisição

1 – O processo de aquisição de bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.

2 – O tipo de aquisição de bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 – Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 – Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 – Cessão;
- 04 – Produção em oficinas próprias;
- 05 – Transferências;
- 06 – Troca;
- 07 – Locação;
- 08 – Doação;
- 09 – Outros.

Artigo 10º Registo de Propriedade

1 – O registo define a propriedade do bem, implicando a sua inexistência e a impossibilidade de alienação do bem.

2 – Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

3 – Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas nos artºs 11º e 12º do Dec. Nº 277/95, de 25 de Outubro e demais legislação aplicável.



CAPÍTULO V

DA ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Artigo 11º

Formas de Alienação

1 – A alienação de bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública ou por concurso público.

2 – De acordo com o estabelecido na Lei que institui o regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado a alienação poderá ser realizada por negociação direta quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior;

3 – Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação (Anexo VIII).

Artigo 12º

Realização e Autorização da Alienação

1 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia propor a alienação dos bens que sejam classificados e dispensáveis.

2 – Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo, nos termos das alíneas g), h) e i) do nº 1 do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 13º

Abate

1 – As situações suscetíveis de originarem abates são:

- a) Alienação
- b) Furtos, incêndios e roubos;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 – Os abates de bens ao inventário deverão constar de ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01 – Alienação a título oneroso;
- 02 – Alienação a título gratuito;
- 03 – Furto e roubo;
- 04 – Destruição;
- 05 – Transferência;
- 06 – Troca;
- 07 – Outros.



3 – Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do nº 1, bastará a certificação por parte do Presidente da Junta para se proceder ao seu abate.

4 – No caso de abatimento por incapacidade do bem, deverá ser o Presidente da junta a apresentar proposta à Junta de Freguesia.

Artigo 14º Cessão

1 – No caso de cedência de bens a outras Entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (Anexo IX), devendo ser lavrado pelo Presidente da Junta.

2 – Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do Órgão Executivo ou do Órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI DOS FURTOS, ROUBOS, EXTRAVIOS E INCÊNDIOS

Artigo 15º Regras Gerais

No caso de se verificarem furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder da seguinte forma:

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar o auto de ocorrência (Anexo XI), no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizados;
- c) Participar ao seguro.

Artº 16º Furtos, Roubos e Incêndios

1 – Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e respectivos valores dos objectos desaparecidos.

2 – O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício económico à conta de património.

Artigo 17º Extravios

1 – Compete ao Presidente da Junta verificar o extravio.

2 – A situação prevista na alínea a) do artº 16º só deverá ser efectuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.



CAPÍTULO VI DOS SEGUROS

Artigo 18º Seguros

1 – Todos os bens móveis e imóveis da Freguesia deverão estar adequadamente segurados competindo tal tarefa ao Tesoureiro da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VII DA VALORIZAÇÃO DOS BENS

Artigo 19º Regras Gerais

1 – O ativo imobiliário deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 – O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do ativo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 – Considera-se como custo de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta ou indiretamente para o colocar no seu estado actual;

2.2 – Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

3 – O imobilizado obtido a título gratuito deverá constar no activo pelo valor que se obteria se fosse objeto de transação.

4 – Caso este critério não seja exequível o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação assumindo, então, o montante desta.

5 – Os bens de domínio público classificados como tal na legislação em vigor serão incluídos no ativo imobilizado da entidade responsável pela sua administração e a sua valorização será efetuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou custo de produção.

6 – Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção se desconheça, são valorizadas de acordo com os critérios definidos no Dec. Lei nº 54 – A/99 (POCAL) e demais legislação aplicável;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontre em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-se um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados deverão ser objeto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ser ainda elaborado um mapa de reavaliação por cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem (Anexo XIII).



Artigo 20º

Alteração do Valor

1 – Todos os bens suscetíveis de alteração do valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 – O valor atualizado resultará da existência de grandes reparações ou beneficiações que aumentem o valor do bem ou de valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou a variações do seu valor de mercado.

3 – As alterações patrimoniais serão objeto de registo na ficha de Inventário de acordo com as seguintes designações:

GR – Grandes reparações e beneficiações;
VE – Valorizações excepcionais;
DE – Desvalorizações excepcionais;
VM – Variações no valor de mercado;
RV – Reavaliações;
AV – Avaliações

CAPÍTULO IX

DAS AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES

Artigo 21º

Método

1 – A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto Regulamentar que estabelece o regime de reintegrações e amortizações (Classificador Geral do estado) e restante legislação complementar.

2 – O método de cálculo das amortizações de exercício é o das quotas constantes.

3 – No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeito a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V / N$$

em que:

A – Amortização a aplicar
V – Valor contabilístico actualizado
N – Número de anos de vida útil estimados

4 – Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem (Anexo XIII).



CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E ENTRADA EM VIGOR

Artigo 22º Disposições finais

1 – As dúvidas ou omissões que se venham a verificar na interpretação do presente regulamento, serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia, considerando o disposto na legislação em vigor sobre a organização e atualização do Inventário Geral dos elementos constituintes do Património do estado.

Artigo 23º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia da aprovação pela Assembleia de Freguesia de Nogueiró e Tenões.

Aprovado pela Junta da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões em 30/11/2017,

Aprovado pela Assembleia da União de Freguesias de Nogueiró e Tenões em 22/12/2017,