

JUNTA DE FREGUESIA DA MARINHA GRANDE



REGULAMENTO DE INVENTÁRIO

E

CADASTRO PATRIMONIAL

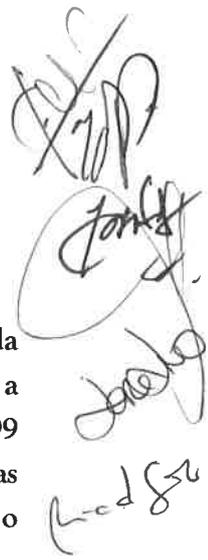
## Preâmbulo

Dada a inexistência de um regulamento sobre o Inventário e cadastro do património da Freguesia, por força da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, na redação dada pelo Decreto-lei nº 315/2000 de 2 de Dezembro, surge o projeto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia.

Dada a obrigatoriedade das Juntas de Freguesia manterem o Inventário atualizado permite, que a qualquer momento se tenha conhecimento do estado, da afetação e da localização dos bens da Freguesia, permitindo ainda o controle e gestão dinâmica do Património da Junta de Freguesia.

Os bens do domínio público e privado das Autarquias são instrumentos básicos de trabalho, fundamentais a um bom desempenho na continuação das atribuições que lhe são cometidas e representam um importante esforço financeiro de investimento efetuado em períodos precedentes com recursos aos orçamentos da Junta de Freguesia.

Neste sentido os citados bens , que têm subjacentes um potencial técnico-económico, devem ser mantidos e conservados em boa ordem e estado de uso, devendo ser objeto de verificações periódicas, em cumprimento, aliás, dos procedimentos do controlo interno, obrigatórios a que alude o Pocal.



## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea f) do nº 1 do artº 34º da Lei nº 169/99 de 18 Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro, no disposto nas alíneas jj) e xx) do nº 1 do artº 16º da Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico POCAL - aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 162/99 de 14 Setembro e de acordo com o nº 2 do artº 10º do Decreto -Lei 315/2000. As autarquias deverão assim elaborar o inventário e definir um sistema de controlo interno.

#### Artigo 2º

##### Objetivos

- 1 - O presente regulamento vem estabelecer os princípios gerais de inventariação e aquisição, cadastro, registo, seguros, abatimento, cessão, transferência, avaliação e gestão de bens móveis, imóveis e veículos da freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objetivos.
- 2º - No âmbito da gestão patrimonial integra-se a observância de uma correta afetação dos bens pelos diversos da Junta, tendo em conta não só as suas necessidades, como também a sua adequada utilização, conservação e valorização face às atividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

## CAPÍTULO II

### INVENTÁRIO E CADASTRO

#### Artigo 3º

##### Inventariação

- 1 - A Inventariação compreende as seguintes operações:
  - a) Arrolamento - elaboração de uma listagem discriminada dos elementos,
  - b) Classificação - agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes,
  - c) Descrição - evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação,
  - d) Avaliação - atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de volimetria aplicáveis.
- 2 - Os elementos a utilizar para controlo e gestão de bens são:
  - a) Fichas de Inventário,
  - b) Código de Classificação,
  - c) Mapas de inventário,
  - d) Mapa síntese dos bens Inventariados.
- 3 - Todo o processo de Inventário e respetivo controlo, incluindo os documentos referidos devem ser elaborados e mantidos atualizados através de meios informáticos adequados.

#### Artigo 4º

##### Fichas de Inventário

- 1 - Para cumprimento do disposto no nº1 do artº 3º, os bens são registados nas fichas de inventário a seguir discriminadas:
  - a) Registo de imobilizado incorpóreo,



- b) Registo de bens Imóveis,
- c) Registo de Equipamento Básico,
- d) Registo de Equipamento de Transporte,
- e) Registo de Ferramentas e Utensílios,
- f) Registo de Equipamento administrativo,
- g) Registo de Taras e Vasilhames,
- h) Registo de outro Mobilizado Corpóreo,
- i) Registo de partes de capital,
- j) Registo de Títulos,
- k) Registo de Existências.

2 - Para todos os bens deverá constar na respetiva ficha de inventário a sua localização.

#### Artigo 5º

##### Código de classificação dos bens

- 1 - Na elaboração de fichas a que alude o número anterior , o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro à estrutura definida pela portaria 671/2000, de 17 de Abril e o segundo à classificação do POCAL.
- 2 - A estrutura definida pela Portaria mencionada no número anterior compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo do bem , do código do bem e do número de inventário, bem como do código de atividade.
- 3 - A classificação do Pocal compreende , pela ordem apresentada, os códigos da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

#### Artigo 6º

##### Mapas de Inventário

- 1 - Todos os bens constitutivos do património da Junta de Freguesia serão agrupados em Mapas de Inventário que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens e por código de atividade. Bem como qualquer outra que venha a ser julgada como conveniente para a salvaguarda do património e o incremento da eficiência das operações.
- 2 - Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do Pocal e de acordo com o classificador geral.

#### Artigo 7º

##### Mapas de síntese dos bens inventariados

- 1 - O Mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflete a variação dos elementos constitutivos do património da Junta de Freguesia , a elaborar no final de cada exercício económico e será subdividido segundo a classificação do Pocal e de acordo com o classificador geral.

#### Artigo 8º

##### Regras e procedimentos gerais de inventariação

- 1 - As regras de inventariação a prosseguir são as seguintes:
  - a) Os bens do ativo imobilizado devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição e até ao seu abate,
  - b) As alterações verificadas no património serão objeto de registo nas respetivas fichas de inventário, de acordo com os artigos 24º e 25º do presente regulamento.

JUNTA DE FREGUESIA DA MARINHA GRANDE

- c) Os abates ao inventário serão objeto de registo nas fichas de inventário respetivas nos termos no artº 15º do presente regulamento.
- 2 - Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, adota-se como base, para estimar a vida útil do bem, o ano do inventário inicial.
- 3 - No âmbito da gestão dinâmica do património deve ser adotado o seguinte procedimento:
- a) Verificação física dos bens do ativo imobilizado obrigatoriamente em Dezembro de cada ano.
- b)

Artigo 9º

Identificação e caracterização dos bens do ativo imobilizado

- 1 - Para efeitos de inventariação, a identificação e caracterização faz-se segundo os elementos constantes das fichas de inventário, a que se refere o artigo 4º.
- 2 - Em cada bem móvel será afixada uma etiqueta em local que garanta a sua permanência durante a vida útil desse bem, que conterà o nome da freguesia, o numero sequencial de inventário e os códigos de classificação do bem.
- 3 - Em caso de extravio ou destruição das etiquetas a que se refere o número anterior compete ao responsável do serviço respetivo proceder à sua substituição.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Artigo 10º

Junta de Freguesia

- 1 - Compete aos serviços Administrativos da Junta de Freguesia:
- a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Freguesia e respetiva localização;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate permuta e alienação de bens móveis, imóveis e veículos mediante as diretrizes indicadas pelo executivo, tendo em conta em atenção as regras estabelecidas pelo POCAL e demais legislação aplicável;
- d) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
- e) Realizar verificações periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;
- f) Proceder à entrega de bens móveis a ceder temporariamente, quando superiormente autorizado, e controlar o estado de conservação desses bens aquando da sua devolução.
- g)

Artigo 11º

Guarda e conservação dos bens

- 1 - O Responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer outro relacionado com o seu estado operacional ou de conservação.



#### CAPÍTULO IV

#### AQUISIÇÃO E REGISTO DE PROPRIEDADE

##### Artigo 12º

##### Aquisição

- 1 - O processo de aquisição dos bens da Junta de Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e no Regulamento de controlo interno aprovado pelos Órgãos da Freguesia.
- 2 - O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:
  - 01 - aquisição por compra;
  - 02 - aquisição por cessão a título definitivo;
  - 03 - aquisição por transferência, troca ou permuta;
  - 04 - aquisição por expropriação;
  - 05 - aquisição por doação, herança, legado ou perdido a favor do Estado;
  - 06 - aquisição por doação em cumprimento;
  - 07 - locação;
  - 08 - aquisição por reversão;
  - 09 - outros.
- 3 - Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterá toda a informação julgada à sua identificação.
- 4 - Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no nº 2 do artigo 13º do presente regulamento.

##### Artigo 13º

##### Registo de propriedade

- 1 - Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Junta de freguesia far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo nos competentes Serviços de Finanças e conservatória do Registo Predial, respetivamente.
- 2 - Só se procederá à contabilização de um bem após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade.

CAPÍTULO V

ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Artigo 14º  
Formas de alienação

- 1 - A alienação dos bens pertencentes será efetuada em hasta pública ou por concurso público.
- 2 - A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta quando a lei o permitir.

Artigo 15º  
Realização e autorização da alienação

- 1 - Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
- 2 - Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizada pela junta de freguesia conforme o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

Artigo 16º  
Abate

- 1 - As situações suscetíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta, são as seguintes:
  - a) Alienação,
  - b) Furto ou extravio,
  - c) Destruição,
  - d) Cessão,
  - e) Declaração de incapacidade do bem,
  - f) Troca,
  - g) Transferência,
  - h) Incêndio.
- 2 - Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com os seguintes códigos:
  - 01 - alienação a título oneroso,
  - 02 - alienação a título gratuito,
  - 03 - Furto,
  - 04 - destruição,
  - 05 - transferência,
  - 06 - troca,
  - 07 - outros,
- 3 - Nas situações previstas na alínea b) do nº 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao abate.
- 4 - No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o abatimento,

JUNTA DE FREGUESIA DA MARINHA GRANDE

- 5 - Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um AUTO DE ABATE, passando a constituir sucata ou menos.

Artigo 17º  
Cessão

- 1 - Em caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado pela Junta um Auto de Cessão.
- 2 - Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do Órgão Executivo ou do Órgão Deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

FURTOS, EXTRAVIOS, ROUBOS E INCÊNDIOS

Artigo 18º  
Regras Gerais

- 1 - No caso de se verificarem furtos, roubos, extravios e incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:
- a) Participar às Autoridades Policiais;
  - b) Fazer Auto de Ocorrência, no qual deverão constar os objetos desaparecidos e ou números de inventário;
  - c) Participar ao Seguro.

Artigo 19º  
Furtos, Roubos e Incêndios

- 1 - Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respetivos valores.
- 2 - O relatório e o Auto de ocorrência serão agregados no final do exercício ao Mapa de Síntese dos bens inventariados.

Artigo 20º  
Extravios

- 1 - Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio informar o Executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
- 2 - A situação prevista na alínea a) do nº 1 do artigo 18º só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

CAPÍTULO VII

Artigo 21º  
Seguros

- 1 - Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, excetuando aqueles que, por força da Lei, deverão ser segurados, dependerão da deliberação da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VIII  
VALORIZAÇÃO DOS BENS  
Artigo 22º  
Regras Gerais

- 1 - O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição.
- 2 - Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocar no seu estado atual. No custo de aquisição inclui-se o imposto do valor acrescentado (IVA), uma vez que o mesmo não é deduzido pela Junta.
- 3 - Quando se trate de Bens do ativo Imobilizado obtidos a título gratuito ou outros que se desconheça o custo de aquisição, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação de acordo com um dos seguintes critérios:
  - a) Valor do mercado,
  - b) Método comparativo, caso exista um bem com idênticas características e que se conheça o seu valor de aquisição.
- 4 - Para as situações descritas no nº 3, será escolhido o critério que mais se adapte a cada situação.
- 5 - Não sendo possível a utilização dos critérios atrás descritos o imobilizado assume o valor ZERO até ser objeto de uma reparação, assumindo então o valor desta.
- 6 - Como regra geral os bens que estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento, não são suscetíveis de reavaliação mas mantêm-se em inventário.

Artigo 23º  
Alteração de valor

- 1 - Todos os bens suscetíveis de alteração de valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor atualizado.
- 2 - O valor atualizado resultará de alteração de grandes reparações ou beneficiações que aumentem o valor do bem ou de valorizações ou desvalorizações excecionais, por razões inerentes ao próprio bem ou a variações do seu valor de mercado.

CAPÍTULO IX  
AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES  
Artigo 24º  
Amortizações

- 1 - Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período sem prejuízo das exceções consignadas no presente Regulamento ou no Pocal.

Artigo 25º  
Grandes reparações e conservações

- 1 - Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá ser registado na respetiva ficha de inventário o mais breve possível.

CAPÍTULO X  
DISPOSIÇÕES FINAIS E ENTRADA EM VIGOR

Artigo 26º

Disposições gerais

- 1 - Compete ao Órgão Executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 27º

O Presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Assembleia de Freguesia e será publicado na página eletrónica da Junta em [www.freg-mgrande.pt](http://www.freg-mgrande.pt)

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including the name 'João' at the top, followed by several other signatures and initials, some of which appear to be 'João' and 'João'.