

*Handwritten signature and text:*  
Rocha Costa  
Homens



# REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO DA FREGUESIA

## Índice

INTRODUÇÃO.....	3
CAPITULO I Princípios gerais.....	4
Artigo 1º Objeto.....	4
Artigo 2º Âmbito.....	4
CAPITULO II Inventário e cadastro.....	4
Artigo 3º Inventário .....	4
Artigo 4º Cadastro .....	5
Artigo 5º Regras gerais de inventariação .....	5
CAPITULO III Competências.....	5
Artigo 6º Junta de Freguesia .....	5
Artigo 7º Conservação dos Bens.....	5
CAPITULO IV Aquisição e registo de propriedade .....	6
Artigo 8º Aquisição .....	6
Artigo 9º Registo de propriedade.....	6
CAPITULO V Alienação, Abate e Transferência .....	6
Artigo 10º Forma de Alienação .....	6
Artigo 11º Realização e autorização da alienação.....	6
Artigo 12º Abate .....	6
Artigo 13º Cessão .....	7
CAPITULO VI Furtos, extravios e incêndios.....	7
Artigo 14º Regras gerais .....	7
Artigo 15º Furtos e incêndios .....	7
Artigo 16º Extravios .....	7
CAPITULO VII Seguros.....	8
Artigo 17º .....	8
CAPITULO VIII Valorização do Bens .....	8
Artigo 18º .....	8
CAPITULO IX Disposições finais e entrada em vigor.....	8
Artigo 19º Disposições finais .....	8
Artigo 20º Entrada em vigor .....	8

Redigido  
Homen

## INTRODUÇÃO

Para dar cumprimento ao disposto nas alíneas f) do n.º 1, alínea d) do n.º 2 e alínea a) do n.º 5 do artigo 34º, da Lei nº 169/99, de 18 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 de Setembro, e de acordo com o nº 2 do artigo 10º do Decreto-lei nº 315/2000, as autarquias deverão elaborar o inventário e definir um sistema de controlo interno.

Face a esta legislação, é importante a elaboração de um regulamento que sirva de base orientadora do património da Junta de Freguesia de para se obter um adequado controlo de todos os bens móveis e imóveis.

O inventário, é um suporte para um correto controlo do património, deverá permanecer constantemente atualizado, de modo a permitir conhecer, a qualquer momento, o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens.

Assim, com base nas instruções regulamentares do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) e respetivo classificador geral, aplicado à administração local, foi elaborado o presente Regulamento.

*Paulo José*  
*Momón*

## CAPITULO I Princípios gerais

### Artigo 1º Objeto

- 1 - O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, registo, seguros, aumento, abatimento, cessão, transferência, avaliação e a gestão do imobilizado corpóreo da freguesia.
- 2 - Considera-se gestão patrimonial da freguesia 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.

### Artigo 2º Âmbito

- 1 – O Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.
- 2 – Os Bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a Junta é titular, todos os bens do domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

## CAPITULO II Inventário e cadastro

### Artigo 3º Inventário

- 1 - As etapas que constituem o inventário são as seguintes:
  - a) Arrolamento (elaboração de um rol de bens a inventariar)
  - b) Classificação (repartição dos bens por diversas classes)
  - c) Descrição (características que identificam o bem)
  - d) Avaliação (atribuição de um valor ao bem)
  - e) Colocação de marcas (colocação de etiquetas, nos bens inventariados, com o código que os identifiquem).
- 2 - Para o cumprimento do disposto no número anterior os bens serão registados nas fichas de inventário, de acordo com o nº 12 do Decreto-lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro:
  - 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 outro imobilizado corpóreo.
- 3 - Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:
  - a) Fichas de Identificação dos Bens;
  - b) Código de Classificação dos Bens;
  - c) Fichas de Inventário;
  - d) Mapas de Sínteses dos Bens Inventariados.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Hermes'.*

4 – Todo o processo relacionado com o inventário deverá ser preferencialmente elaborado e mantido atualizado mediante suporte informático.

#### **Artigo 4º**

##### **Cadastro**

A cada bem arrolado tem uma ficha individual – ficha de cadastro – em que é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre este existam, desde a sua aquisição ou produção até ao seu abate.

#### **Artigo 5º**

##### **Regras gerais de inventariação**

1 - As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

- 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;
- b. Os bens que evidenciem boas condições de funcionamento e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação por parte de uma comissão, a ser nomeada pelo órgão executivo, sendo-lhe 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;
- d. A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código de atividade (conforme as atividades constantes no orçamento da autarquia) e um número de inventário, sequencial, que será afixado nos próprios bens;
- e. As alterações e abates verificados no património serão registados na respetiva ficha.

### **CAPITULO III**

#### **Competências**

#### **Artigo 6º**

##### **Junta de Freguesia**

Compete aos serviços administrativos da Junta:

- a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento, a localização e a afetação de todos os bens da Freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, mediante as diretrizes indicadas pelo executivo;
- d) Proceder ao inventário anual;
- e) Realizar inventariações periódicas de acordo com as necessidades do serviço.

#### **Artigo 7º**

##### **Conservação dos Bens**

Cada colaborador deve ser responsável pela guarda e conservação dos bens à sua responsabilidade, devendo participar qualquer alteração relacionada com o seu estado operacional e de conservação.

*Rodrigues*  
*Homais*

**CAPITULO IV**  
**Aquisição e registo de propriedade**

**Artigo 8º**  
**Aquisição**

- 1 - O processo de aquisição dos bens da freguesia terá de obedecer ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização das despesas públicas em vigor, assim como dos métodos e procedimentos de controlo interno que se encontram estabelecidos pelo POCAL.
- 2 - O tipo de aquisição de bens deverá ficar registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

01. Aquisição a título oneroso em estado novo;
02. Aquisição a título oneroso em estado de uso;
03. Cessão;
04. Permuta;
05. Locação;
06. Doação;
07. Outros.

**Artigo 9º**  
**Registo de propriedade**

Serão registados todos os bens que por lei estão sujeitos a registo de propriedade, nomeadamente imóveis e veículos.

**CAPITULO V**  
**Alienação, Abate e Transferência**

**Artigo 10º**  
**Forma de Alienação**

- 1 - A alienação de todos os bens de imobilizado será efetuada através de hasta pública ou concurso público.
- 2 - Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

**Artigo 11º**  
**Realização e autorização da alienação**

- 1 - Compete à Junta de Freguesia a elaboração da lista de bens a alienar, que classifiquem de dispensáveis.
- 2 - Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do Órgão Executivo.
- 3 - A alienação dos bens imóveis que sejam superiores em 200 vezes do índice 100 das carreiras de regime geral da função pública carece de autorização da Assembleia de Freguesia.

**Artigo 12º**  
**Abate**

- 1 - As situações que dão origem ao abate são:
  - a) Alienação;
  - b) Furto, incêndios, extravios;

Rodrigos  
Mominis

- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

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

- 01. Alienação a título oneroso;
- 02. Alienação a título gratuito;
- 03. Furto/Roubo;
- 04. Destruição;
- 05. Transferência;
- 06. Cessão;
- 07. Outros.

3 - Nas situações de Furto, Extravios ou Incêndios, basta apenas a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate

4 - Nem caso de incapacidade do bem deverão, os responsáveis dos serviços, apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

#### **Artigo 13º**

##### **Cessão**

1 - No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado, pela Junta de Freguesia, um auto de cessão.

2 - Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

### **CAPITULO VI**

#### **Furtos, extravios e incêndios**

#### **Artigo 14º**

##### **Regras gerais**

1 - No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a. Participar às autoridades;
- b. Lavrar auto da ocorrência, no qual se descreverão os objetos desaparecidos, indicando os números de inventário;
- c. Participar ao seguro.

#### **Artigo 15º**

##### **Furtos e incêndios**

Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respetivos valores.

#### **Artigo 16º**

##### **Extravios**

1 - Compete ao Presidente verificar o extravio.

2 - A situação prevista no nº1, alínea a), do artigo 13º, só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

Rodolfo José  
[Handwritten signatures]

**CAPITULO VII**  
**Seguros**

**Artigo 17º**

Todos os bens móveis da freguesia deverão estar adequadamente assegurados, competindo tal tarefa ao executivo da Junta de Freguesia.

**CAPITULO VIII**  
**Valorização do Bens**

**Artigo 18º**

- 1 - Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos.
- 2 - O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.
- 3 - O custo de aquisição deve ser determinado adicionando ao preço de compra os gastos suportados diretamente para o colocar no local de funcionamento.
- 4 - O custo de produção deve ser determinado adicionando os custos para o produzir e colocar no local de armazenagem ou funcionamento.
- 5 - Caso não seja possível aplicar os critérios de valorimetria, os bens assumem valor zero, até serem alvos de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.
- 6 - Os bens de domínio público são incluídos no ativo imobilizado da Junta de Freguesia, desde que geridos por si e sob a sua responsabilidade.

**CAPITULO IX**  
**Disposições finais e entrada em vigor**

**Artigo 19º**  
**Disposições finais**

Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

**Artigo 20º**  
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pela Assembleia de Freguesia e será publicado em edital a afixar no edifício da sede da Junta de Freguesia.

O Órgão Executivo, aprovou  
a 28 de janeiro de 2022

[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
Juliana Rebelo

O Órgão Deliberativo, aprovou  
a 29 de abril de 2022

[Handwritten signature]  
Rodolfo José Filipe  
Carina Gonçalves