



# FREGUESIA DE TORRÃO

## REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO

### *Preâmbulo*

Para cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em atenção o Plano de Contas das Autarquias Locais, (POCAL) aprovado pelo Decreto –Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, o qual obriga a que as autarquias locais disponham de um inventário atualizado que lhes permita a qualquer momento fazer uma avaliação correta do seu património, foram elaboradas as presentes normas que definem as competências da Junta de Freguesia de Torrão, na área de inventário e cadastro.

Estas normas disciplinam a elaboração do inventário que deverá permanecer constantemente atualizado de modo a saber-se o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens da Freguesia.

### **CAPÍTULO 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 gestão de bens móveis, imóveis e veículos 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 patrimonial da Freguesia compreendem todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.

2 – Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens próprios do domínio privado de que a Freguesia 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.

## **CAPÍTULO 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 – 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 no número devem ser elaborados e mantidos atualizados através de meios informáticos adequados.



## Artigo 4º

### Cadastro

A cada bem arrolado terá de corresponder uma ficha individual (ficha de cadastro) em que será efetuado um registo permanente de todas as ocorrências que existam sobre este, desde a sua aquisição ou produção até ao seu abate.

## Artigo 5º

### Regras Gerais de Inventariação

1 – O inventário deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Os bens deverão manter-se sempre em inventário desde que são adquiridos até ao momento do seu abate;
- b) Os bens que ainda demonstrem estar em boas condições de funcionamento e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que seja necessário, objeto de avaliação por parte de uma comissão, nomeada pelo órgão executivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;
- c) No caso dos bens em que não é possível apurar o seu ano de aquisição, deverá ser adotado o ano do inventário inicial;
- d) A identificação de cada bem deverá ser feita de acordo com a atribuição de um código correspondente ao classificador geral, um código de atividade e um número de inventário;
- e) Todas as alterações e abates que sejam verificados no património deverão ser registados na respetiva ficha.

## **CAPÍTULO III**

### **Competências**

## Artigo 6º

### Junta de Freguesia

1. Compete aos Serviços Administrativos de 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 atenção as regras estabelecidas pelo POCAL; e demais legislação aplicável;
- d) Proceder ao Inventário geral no final de cada ano;
- e) Realizar verificações periódicas físicas, 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 a quando da sua devolução.

#### Artigo 7º

##### 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 facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação.

### **CAPÍTULO 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 encontrem estabelecidos pelo POCAL
- 2- O tipo de aquisição de bens deverá ficar 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 – Transferência;



- 06 – Troca;
- 07 – Locação;
- 08 – Doação;
- 09 – Construção;
- 10 – Expropriação;
- 11 – Outros.

### Artigo 9º

#### Registo de Propriedade

Serão registados todos os bens sujeitos a registo de propriedade.

## **CAPÍTULO 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 de Alienação

- 1 – A Junta de Freguesia deverá elaborar uma lista de bens a alienar que sejam classificados como “dispensáveis”.
- 2 – Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do Órgão Executivo.
- 3 – A alienação dos bens móveis que sejam superiores em 200 vezes do índice 100 das carreiras de regime geral da função pública terá de ter uma autorização da Assembleia de Freguesia.



## Artigo 12º

### Abate

1 – As situações que dão origem ao abate são:

- a) Alienação
- b) Furto, Extravio e Incêndios;
- 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 – Troca;
- 07 – Outros.

3 – Nas situações de Furto, Extravio ou Incêndio, basta apenas a certificação da Junta para se poder proceder ao abate.

4 – Em 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, deverá ser lavrado um Auto de Cessão.

2 – Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação ou do Órgão Executivo ou do Órgão Deliberativo, consoante o valor dos bens.



## **CAPÍTULO VI**

### **Furtos, Extravios e Incêndios**

#### Artigo 14º

##### 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 os números de inventário;
- c) Participar ao seguro.

#### Artigo 15º

##### 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 16º

##### Extravio

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 n.º 1 do artigo 14º só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.



## **CAPÍTULO VII**

### **Seguros**

#### Artigo 17º

##### Seguros

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

## **CAPÍTULO VIII**

### **Valorização dos bens**

#### Artigo 18º

##### 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 o colocar no seu estado atual. No custo de aquisição inclui-se o Imposto de Valor Acrescentado (IVA), uma vez que o mesmo não é deduzido pela Junta.

3 – Quando se trata 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 n.º 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 19º

##### Alteração do Valor

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

2 – O valor atualizado resultará 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**

#### **Disposições finais e entrada em vigor**

##### Artigo 20º

##### Disposições finais

Compete à Junta de Freguesia a resolução de qualquer situação omissa neste conjunto de normas.

##### Artigo 21º

##### Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor após aprovação pelo Órgão Executivo Deliberativo.

