



REGULAMENTO

DE

INVENTÁRIO E CADASTRO DE PATRIMÔNIO



Regulamento do Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Meia Via

Preâmbulo

Dada a inexistência de um regulamento sobre o inventário e cadastro do património da freguesia e 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 de as Juntas de Freguesia manterem o inventário atualizado, que permita que a qualquer momento se tenha conhecimento do estado, da afetação e da localização dos bens da freguesia, com a finalidade de gerir todo o património da freguesia, torna-se de extrema importância a elaboração de um regulamento que sirva como base orientadora para que todos os setores contribuam para o controlo de todos os bens patrimoniais.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea f) nº 1 do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, no disposto nas alíneas jj) e xx) do nº1 do artigo 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 de Setembro, e de acordo com o nº 2 do artigo 10º do Decreto-Lei 315/2000. As autarquias deverão assim elaborar o inventário e definir um sistema de controlo interno.

Artigo 2º

Objeto

1 – O presente regulamento vem estabelecer os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, registo, seguros, aumento, abatimento, cessão, transferência, avaliação e gestão dos 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 3º

Âmbito

1 – O inventário e cadastro património 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 4º

Inventário

1 – A inventariação compreende as seguintes operações ou etapas:

a) Arrolamento – operação que consiste na elaboração de um rol dos bens a inventariar;

b) Classificação – operação que consta na repartição dos bens pelas diversas classe de acordo com a legislação em vigor;

c) Descrição – operação que consiste na evidenciação das características que identificam cada bem;

d) Avaliação – operação que se fundana atribuição de um valor ao bem.

2 – Para cumprimento do disposto no número anterior serão elaborados os seguintes mapas/fichas, de acordo com o disposto no ponto 12 do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro:

a) Registo de Imobilizado Incorpóreo;

FR



- 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 Vasilhame;
- h) Registo de Outro Mobilizado 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 Sínteses dos Bens Inventariados.

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

Artigo 5º

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 6º

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 7º

1 – Compete ao executivo da Junta de Freguesia:

- a) Promover o levantamento 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) Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis.

2– Compete aos Serviços Administrativos da Junta:

- a) Conhecer 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;
- d) Realizar inventariações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades dos serviços.



Artigo 8º

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.

CAPÍTULO IV

Aquisição e Registo de Propriedade

Artigo 9º

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 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.

MF



Artigo 10º

Registo de Propriedade

Serão registados todos os bens sujeitos a registo de propriedade.

CAPÍTULO V

Alienação, Abate e Transferência

Artigo 11º

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 12º

Realização e Autorização de Alienação

- 1 – Compete aos Serviços de apoio administrativo a alienação dos bens que sejam classificados de “dispensáveis” pelos diversos serviços.
- 2 – Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do Órgão Executivo da Junta de Freguesia, nos termos da alínea c), do nº 1 do artigo 16º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro.
- 3 – Conforme o disposto na alínea e) do nº 1 do artigo 8.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, a alienação dos bens móveis carece de autorização da Assembleia de Freguesia.



Artigo 13º

Abate

1 – As situações que dão origem ao abate são:

- a) Alienação;
- b) Furto, Extravios e Incêndios;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.
- g) Outras

2 – Os abates de bens ao inventário deverão constar de acordo com a seguinte tabela: 1 – Alienação a título oneroso;

- 02 – Alienação a título gratuito;
- 03 – Furto / Roubo;
- 04 – Destruição;
- 05 – Transferência;
- 06 – Troca;
- 07 - Fim de vida útil do bem;
- 08 – Outros.

3 – Nas situações de Furto, Extravios ou incêndios, 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 14º

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 os valores dos bens.

Handwritten initials in blue ink.



CAPÍTULO VI

Furtos, extravios e Incêndios

Artigo 15º

- 1 – No caso de se verificarem furtos, extravios e incêndios, deverá participar-se às autoridades e lavrar o Auto da Ocorrência.
- 2 – Deverá elaborar-se um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respetivos valores no caso de furto e incêndios.
- 3 – No caso de extravios deverá, cada responsável do serviço, informar o executivo da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 16º

Todos os bens móveis da freguesia terão de estar devidamente segurados.

CAPÍTULO VIII

Valorização dos bens

Artigo 17º

- 1 – No inventário inicial aplicar-se-ão critérios valorimétricos.
- 2 – O ativo imobilizado deverá ser valorizado de acordo com o custo de aquisição ou de produção.
- 3 – Considera-se o custo de aquisição a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta ou indiretamente para o colocar no seu estado atual.
- 4 – Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta



e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

CAPÍTULO XIX

Disposições finais

Artigo 18º

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

Artigo 19º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra m vigor 15 dias após a sua aprovação

Aprovado em reunião de Junta de freguesia do dia 14 deJunho de 2018.

A Presidente de Junta



A secretária



O tesoureiro



