

## **PREÂMBULO**

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 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 315/2000, as autarquias locais 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 de Junta de Freguesia de Aldão, de modo a que cada sector conheça a sua competência nessa matéria, para se obter um adequado controlo de todos os bens móveis e imóveis.

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

O Regulamento de Inventário e Cadastro do Património foi elaborado com base nas Instruções Regulamentares do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) e respectivo classificador geral, aplicado à administração local, e terá sempre em conta a verificação do cumprimento dos seguintes diplomas legais:

- a) Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (que aprova o Plano Oficial de Contabilidades das Autarquias Locais - POCAL), alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril (primeira, segunda e terceira alterações respectivamente);
- b) Dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.



Freguesia de Aldão

Regulamento de Inventário  
e  
Cadastro do Património

**CAPÍTULO I  
PRINCÍPIOS GERAIS**

**Artigo 1.º  
Objecto**

1. O presente regulamento estabelece os princípios gerais do inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos móveis e imóveis da Junta de Freguesia, adiante designado como activo immobilizado, 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 correcta afectação 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 2.º  
Âmbito de Aplicação**

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 cadastro e inventário compreendem, para além dos bens de domínio privado de que a Autarquia é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

**CAPÍTULO II  
INVENTÁRIO E CADASTRO**

**Artigo 3.º  
Fases do inventário**

1. As fases do inventário dos bens incluídos no CIBE compreendem a aquisição, administração e abate.



**Freguesia de Aldão**

## Regulamento de Inventário e Cadastro do Património

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 afectação, a conservação, a actualização e a transferência.
4. O abate compreende a retirada do bem do inventário e cadastro da Junta de Freguesia, por motivo de alienação, torça, cessão ou eliminação.
5. Para registo de cada bem é utilizada uma ficha inicial de identificação e uma ficha de alterações, definidas em anexo ao presente regulamento.

### **Artigo 4º Inventário**

1. As etapas que constituem o inventário são as seguintes:
  - a) Arrolamento, que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
  - b) Classificação que consiste na repartição dos bens por classe;
  - c) Descrição que evidencia as características que apresenta o bem;
  - d) Avaliação que se funda na atribuição de um valor ao bem;
  - e) Colocação de marcas, colocação de etiquetas, nos bens inventariados, com o código que os identifiquem.
2. Para dar cumprimento do disposto no número anterior, os bens serão registados nas fichas de inventário, de acordo com o ponto 12 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro:
  - a) Registo de imobilizado incorpóreo (I-1)
  - b) Registo de bens imóveis (I-2)
  - c) Registo de equipamento básico (I-3)
  - d) Registo de equipamento de transporte (I-4)
  - e) Registo de ferramentas e utensílios (I-5)
  - f) Registo de equipamento administrativo (I-6)
  - g) Taras e Vasilhame (I-7)
  - h) Outro Imobilizado corpóreo (I-8)
  - i) Partes de capital (I-9)

|  |   |
|--|---|
|  <p><b>Freguesia de Aldão</b></p> | <p>Regulamento de Inventário<br/>e<br/>Cadastro do Património</p> |
|--|---|

- j) Títulos (I-10)
- k) Existências (I-11)

3. Todo o processo de inventário e respectivo controlo, incluindo os documentos referidos no número anterior deverão ser elaborados e mantidos actualizados.

### **Artigo 5.º** **Cadastro**

1. 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 6.º** **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 evidenciam 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, adopta-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 registados na respectiva ficha.

## **CAPÍTULO III** **COMPETÊNCIAS**

|  |   |
|--|---|
|  <p><b>Freguesia de Aldão</b></p> | <p>Regulamento de Inventário<br/>e<br/>Cadastro do Património</p> |
|--|---|

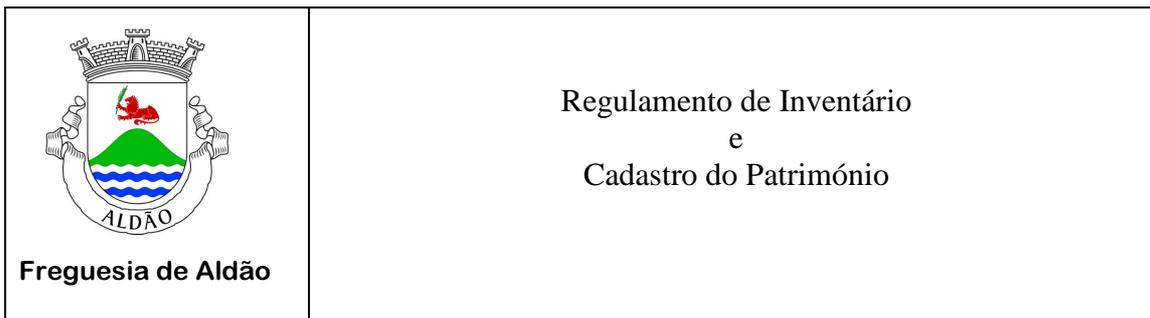
### **Artigo 7º** **Responsabilidades**

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 Tesoureiro 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 utilização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
  - d) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia e respectiva localização;
  - e) Elaborar as fichas e mapas anuais de inventário, 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 de empreitada e fornecimento de bens e serviços.
  - h) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos;
  - i) Desenvolver todas as acções relacionadas com o abate e venda dos bens móveis, imóveis e veículos atentos às regras definidas neste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

## **CAPÍTULO IV** **DA AQUISIÇÃO E REGISTO DE PROPRIEDADE**

### **Artigo 8º** **Processo de Aquisição**

1. O processo de aquisição de bens móveis e imóveis de 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 uso;
- 03 – Cessão;
- 04 – Produção em oficinas próprias;
- 05 – Transferências;
- 06 – Troca;
- 07 – Locação;
- 08 – Doação;
- 09 – Outros;
- 10 – Construção;
- 11 – Expropriação;

3. Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha de identificação do mesmo, que conterà toda a informação necessária à sua correcta 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 n.º 3 do artigo 9.º do presente regulamento.

### **Artigo 9º** **Registo de Propriedade**

1. O registo define a propriedade do bem, implicando a sua inexistência a impossibilidade de alienação do bem.
2. 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 das Finanças e Conservatória do Registo Predial, respectivamente.
3. Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.
4. Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.



**Freguesia de Aldão**

**Regulamento de Inventário  
e  
Cadastro do Património**

5. Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano com todos os documentos julgados pertinentes.
6. Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11º e 12º do Decreto-Lei nº 277/95, de 25 de Outubro e demais legislação aplicável.

**CAPÍTULO V  
DA ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**Artigo 10º  
Formas de Alienação**

1. A alienação de bens pertencentes ao imobilizado será efectuada 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 directa 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 respectivos valores de alienação.

**Artigo 11º  
Realização e Autorização da Alienação**

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



Freguesia de Aldão

Regulamento de Inventário  
e  
Cadastro do Património

**Artigo 12º**  
**Abate**

1. As situações susceptíveis de originarem abates são:
  - a) Alienação;
  - b) Furtos e incêndios e roubos;
  - c) Destruição;
  - d) Cessão;
  - e) Declaração de incapacidade do bem;
  - f) Troca;
  - g) Transferência.
  
2. Ao abate 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 ou demolição;
  - 05 – Transferência, troca ou permuta;
  - 06 – Devolução ou reversão;
  - 07 – Sinistro e incêndio;
  - 08 – Outros.
  
3. Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do nº 1, bastará a certificação por parte do Presidente para se proceder ao seu debate.
  
4. No caso de abatimento por incapacidade do bem, deverá ser o Tesoureiro a apresentar proposta à Junta de Freguesia.
  
5. Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir “sucata” ou “monos”.

**Artigo 13º**  
**Cessão**



**Freguesia de Aldão**

**Regulamento de Inventário  
e  
Cadastro do Património**

No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo ser lavrado pelo Secretário.

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 14º  
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, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados;
- c. Participar ao seguro.

**Artigo 15º  
Furtos, Roubos e Incêndios**

1. Elaboração de um relatório onde serão descritos os números do inventário e respectivos valores dos objectos desaparecidos.
2. O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final de exercício económico à conta de patrimonial.

**Artigo 16º  
Extravios**



Freguesia de Aldão

## Regulamento de Inventário e Cadastro do Património

1. Compete ao Presidente verificar o extravio.
2. A situação prevista na alínea a) do art.º 14º só deverá ser efectuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução do caso.

### **CAPÍTULO VII DOS SEGUROS**

#### **Artigo 17º Seguros**

1. Todos os bens móveis e imóveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados competindo tal tarefa ao Presidente da Junta.

### **CAPÍTULO VIII DA VALORIZAÇÃO DOS BENS**

#### **Artigo 18º Regras Gerais**

1. O activo immobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos 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 activo immobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
  - 2.1 Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço da compra com os gastos suportados directa ou indirectamente 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 immobilizado obtido a título gratuito deverá constar no activo pelo valor que se obteria se fosse objecto de transacção.
4. Caso este critério não seja exequível o immobilizado assume o valor zero até ser objecto 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 activo immobilizado da entidade responsável pela sua administração



Freguesia de Aldão

## Regulamento de Inventário e Cadastro do Património

e a sua valorização será efectuada, 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 adoptados 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 Decreto-Lei nº 54-A/99 (POCAL) e demais legislação aplicável.
  - c) Os bens que a data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem 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 amortizados deverão ser objecto 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.

### **Artigo 19º** **Alteração do Valor**

1. Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.
2. O valor actualizado resultará da existência de grandes reparações ou beneficiações que aumentam o valor do bem ou de valorizações do seu valor de mercado.
3. As alterações patrimoniais serão objecto 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**

|  |  |
|--|--|
|  <p data-bbox="225 439 480 465"><b>Freguesia de Aldão</b></p> | <p data-bbox="767 266 1118 371" style="text-align: center;">Regulamento de Inventário<br/>e<br/>Cadastro do Património</p> |
|--|--|

## **DAS AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES**

### **Artigo 20º 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 sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentam 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.

## **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E ENTRADA EM VIGOR**

### **Artigo 21º Disposições Finais**

1. As dúvidas ou omissões que se venham a verificar na interpretação do presente regulamento, serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, considerando o disposto na legislação em vigor sobre a organização e actualização do inventário geral dos elementos constituintes do Património do Estado.
2. São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente regulamento.

### **Artigo 22º Entrada em Vigor**



**Freguesia de Aldão**

Regulamento de Inventário  
e  
Cadastro do Património

1. O presente regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas legais o exijam e dele serão consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.
2. As lacunas e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pela Junta de Freguesia de Aldão.
3. O presente regulamento foi aprovado pela Junta de Freguesia em sua deliberação de 20 de Setembro de 2010 e entrará em vigor no dia imediatamente a seguir ao da aprovação da assembleia de Freguesia.

Para aprovação da Assembleia de Freguesia em 30 de Setembro de 2010.

A Assembleia de Freguesia

---

---

---