REGULAMENTO DE INVENTÁRIO

E

CADASTRO PATRIMONIAL

F. ROSA

PREÂMBULO

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º2 do art.º 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e do art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, adiante designado por Pocal, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, foi elaborado o projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

A execução do Inventário e a sua permanente actualização, permite conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens, vindo dar cumprimento ao **POCAL,** permitindo ainda o controlo 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 efectuado em períodos precedentes com recursos, quer dos orçamentos da Junta de Freguesia, quer dos orçamentos de Estado.

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

CAPITULO I
PRINCIPIOS GERAIS

Artigo 1.º
Âmbito da 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 inventário e cadastro assimilam, 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.

Artigo 2.º
Objectivos

1. O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão de bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.
2. No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos serviços da Junta de Freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPITULO 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 valorimetria 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 respectivo controlo, incluindo os documentos referidos no número devem ser elaborados e mantidos actualizados através de meios informáticos adequados.

Artigo 4.º
Fichas de Inventário

1. Para cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º3, os bens são registados nas fichas de inventário a seguir discriminadas:
   a) Imobilizado Incorpóreo;
   b) Bens Imóveis;
   c) Equipamento Básico;
   d) Equipamento de transporte;
   e) Ferramentas e utensílios;
   f) Equipamento Administrativo;
   g) Taras e vasilhame;
   h) Outro Imobilizado Corpóreo;
   i) Partes de Capital;
   j) Títulos;
   k) Existências.
2. Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha de Inventário a sua localização.

Artigo 5.º
Código de classificação dos bens

1. Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro à estrutura definida pela **Portaria nº 671/200, de Portaria 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 actividade.
3. A classificação do Pocal compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

Artigo 6.º
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 actividade, bem como por 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 7.º
Mapas de síntese dos bens inventariados

1. O Mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte 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 8.º
Regras e procedimentos gerais de inventariação

1. As regras de inventariação a prosseguir são as seguintes:
   a) Os bens do activo imobilizado devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate;
   b) As alterações verificadas no património serão objecto de registo nas respectivas fichas de inventário, de acordo com os artigos 24º e 25º do presente regulamento;
   c) Os abates ao inventário serão objecto de registo nas fichas de inventário respectivas nos termos do artigo 15º do presente regulamento.
2. Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, adopta-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 adoptado o seguinte procedimento:
   a) Verificação física dos bens do activo imobilizado obrigatoriamente em Dezembro de cada ano.

Artigo 9.º
Identificação e caracterização dos bens do activo 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 conterá o nome da Freguesia, o número 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 respectivo, proceder à sua substituição.

CAPITULO III
COMPETÊNCIAS

Artigo 10.º
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 respectiva 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 directrizes 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 11.º
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
AQUISIÇAO E REGISTOS DE PROPRIEDADE

Artigo 12.º
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 13.º do presente regulamento.

Artigo 13.º
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, respectivamente.
2. Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade.

CAPITULO V
ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANFERÊNCIA

Artigo 14.º
Formas de alienação

1. A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.
2. A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando a lei o permitir.

Artigo 15.º
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 da Junta de Freguesia, conforme o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

Artigo 16.º
Abate

1. As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta são as seguintes:
   a) Alienação;
   a) Furtos, extravio;
   b) Destruição;
   c) Cessão;
   d) Declaração de incapacidade do bem;
   e) Troca;
   f) Transferência;
   g) 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 seu abate.
4. No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o abatimento.
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 17.º
Cessão

1. Em 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 do órgão Deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPITULO VI
FURTOS, EXTRAVIOS, ROUBOS E INCÊNDIOS

Artigo 18.º
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 objectos desaparecidos e os números de inventário;
   c) **Participar ao seguro.**

Artigo 19.º
Furtos, roubos e incêndios

1. Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e o respectivos valores.
2. O relatório e o Auto de ocorrência serão agregados no final do Exercício ao mapa de Síntese dos Bens Inventariados.

Artigo 20.º
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 artigo18º só deverá ser efectuada 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, exceptuando aqueles que, por força da lei deverão ser segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.

CAPITULO VIII
VALORIZAÇÃO DOS BENS

Artigo 22.º
Regras gerais

1. O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição.
2. Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente, para o colocar no seu estado actual. 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 trate de Bens do Activo 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 objecto 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 susceptíveis de reavaliação, mas mantêm-se em inventário.

Artigo 23.º
Alteração do Valor

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

CAPÍTULO IX
AMORTIZAÇOES E REINTEGRAÇÕES

Artigo 24.º
Amortizações

1. Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL.

Artigo 25.º
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 respectiva ficha de inventário, o mais breve possível.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E ENTRADA EM VIGOR

Artigo 26.º
Disposições finais

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

Artigo 27.º

1. O presente Regulamento, entra em vigor após aprovação pela Assembleia de Freguesia e será publicitado na página electrónica da Junta em **www.jf-quintadoconde.pt**