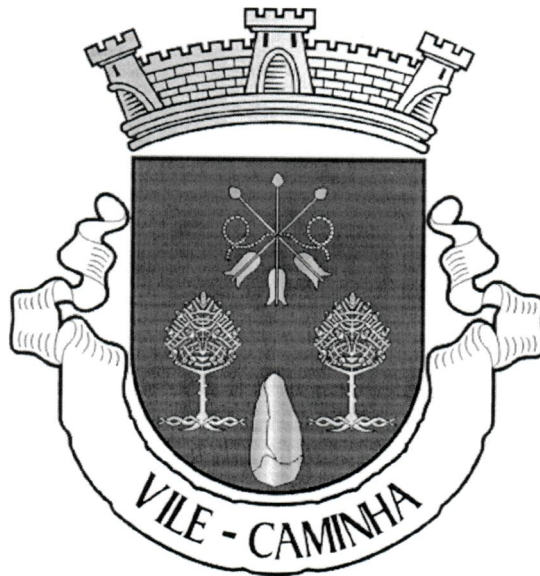




JUNTA DE FREGUESIA DE VILE REGULAMENTO DO INVENTÁRIO E CADASTRO DOS BENS





Índice

Nota justificativa	3
Princípios Gerais	3
Âmbito de aplicação	3
Inventário e Cadastro	4
Identificação dos bens	4
Regras gerais de Inventariação	4
Competências	5
Junta de Freguesia	5
Guarda e conservação dos bens	5
Aquisição e registo de propriedade	5
Aquisição	5
Registo de Propriedade	6
Alienação, abate e transferência	6
Forma de alienação	6
Realização e autorização da alienação	7
Abate	7
Cessão	8
Transferência	8
Furtos/roubos, extravios e incêndios	8
Regras gerais	8
Furtos, roubos e incêndios	8
Extravios	8
Dos seguros	9
Seguros	9
Valorização dos bens	9
Imobilizações	9
Disposições finais e entrada em vigor	9
Disposições finais	10
Entrada em vigor	10



Nota justificativa

Para dar cumprimento ao disposto na alínea jj) do n.º 1 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em conta a implementação do novo sistema de normalização contabilístico (SNC-AP), aprovado em O Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro e Portaria 218/2016 de 09 de agosto (regime Simplificado do SNC-AP), 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 pilar orientador do património da freguesia, de modo a que cada setor conheça a sua competência nesta matéria, por forma a obter-se um adequado controlo de todos os bens móveis, imóveis e viaturas.

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

Assim, com base nas instruções regulamentares do Cadastro e Inventário de bens do Estado (CIBE2) e respetivo classificador geral, aplicado á administração local, foi elaborado o presente Regulamento.

Capítulo I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objetivo

1 – O Presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da Freguesia de Vile.

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 de aplicação

1 – O inventário e cadastro do património da freguesia compreendem todos os bens, direitos e obrigações constitutivos dos mesmos.

2 – Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreende, para além dos bens 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 á sua atividade operacional.

Capítulo II

Inventário e Cadastro

Artigo 3º

Inventário

1 – O inventário é constituído pelas seguintes etapas:

- 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)

2 – Para o cumprimento do disposto no número anterior, serão elaborados os seguintes mapas:

- a) Registo bens imóveis;
- b) Registo de bens móveis;
- c) Registo de viaturas.

3 – As fichas de inventário e respetivo controlo, incluindo os documentos referidos no número anterior deverão ser elaborados e mantidos atualizados através de meios informáticos adequados.

Artigo 4º

Inventário

Identificação dos bens

1 – Todos os bens são identificados através das fichas de inventário. Cada bem arrolado tem uma ficha individual – ficha de cadastro – em que é realizado um registo permanente de todas as ocorrências, desde a sua aquisição ou produção até ao seu abate;

2 – Em cada um dos bens é sempre que possível, impresso ou colado o número de inventário que permita a sua identificação.

Artigo 5º

Regras gerais de Inventariação

1 – As regras gerais de inventariação devem obedecer ás 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 sua vida útil;
- b) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adote-se o ano do inventário inicial;
- c) As alterações e abates verificados no património devem ser sempre objeto de avaliação e serão registados na respetiva ficha;
- d) A identificação de cada bem é feita mediante a atribuição de um numero de inventario;

Capítulo III

Competências

Artigo 6º

Junta de Freguesia

Compete ao Executivo da Junta de Freguesia:

- a) Promover, coordenar e manter atualizado o inventário dos bens da freguesia, nomeadamente a informação que assegure o conhecimento, a localização e a afetação;
- 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, imóveis e viaturas, mediante as diretrizes indicadas pelo executivo;
- d) Proceder ao inventário anual;
- e) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 7º

Guarda e conservação dos bens

O responsável pela guarda e conservação dos bens deve participar qualquer desaparecimento de bens, como outro facto relacionado com o seu estado operacional e de conservação.

Capítulo IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 8º

Aquisição

1 – O processo de aquisição de bens móveis, imoveis ou viaturas da freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da realização de despesa em vigor e ao disposto nas normas de controlo interno.

2 – O tipo de aquisição de bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

- 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.

Artigo 9º

Registo de Propriedade

- 1 – Serão registados todos os bens que por lei estão sujeitos a registo de propriedade;
- 2 – Os bens sujeitos a registo são além de todos os bens móveis, os bens imóveis e viaturas a tal obrigados por lei.

Capítulo V

Alienação, abate e transferência

Artigo 10º

Forma de alienação

- 1 – A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública ou por concurso público ou se uma norma regulamentar ou uma deliberação expressamente o determinar em estreita conformidade com as disposições legais enquadradas da matéria;
- 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 á Junta de Freguesia a elaboração da lista dos bens a alienar, que classifiquem de disponíveis;
- 2 - Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo, de acordo com a legislação em vigor;
- 3 – De acordo com as disposições legais a alienação dos bens imóveis carece de autorização da Assembleia de Freguesia.

Artigo 12º

Abate

- 1 – As situações suscetíveis de originar abate são:
 - a) Alienações
 - b) Furto, incêndios e extravios;
 - c) Cessão
 - d) Declaração de incapacidade do bem;
 - e) Troca;
 - f) Transferência;
 - g) Outras;
- 2 – Os abates de bens ao inventário devem constar da ficha do inventário, de acordo com a seguinte codificação:
 - 01 – Alienação a título oneroso;
 - 02- Alienação a título gratuito;
 - 03 – Furto/roubo;
 - 04 – Destruição ou demolição;
 - 05 – Transferência, troca ou permuta;
 - 06 – Devolução ou reversão;
 - 07 – Sinistro e Incêndio;
 - 08 – Outros.
- 3 – Nas situações previstas na alínea b) do nº1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate;

4 – No caso de incapacidade do bem, o Tesoureiro deverá apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

Artigo 13º

Cessão

1 – No caso de cedência de bens e 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;

Artigo 14º

Transferência

1 – No caso de transferência de bens será elaborado o respetivo auto, certificando-se dos motivos que lhe deram origem.

Capítulo VI

Furtos/roubos, extravios e incêndios

Artigo 15º

Regras gerais

1 – No caso de se verificarem furtos, roubos, 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 e os valores constantes da ficha de inventário devidamente atualizados;
- c) Participar seguro.

Artigo 16º

Furtos, roubos e incêndios

1 – Compete ao executivo da Junta de Freguesia elaborar um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respetivos valores dos bens desaparecidos;

2 – O relatório e o auto de ocorrência são anexados no final do exercício de balanço;

Artigo 17º

Extravios

1 – Compete ao Presidente verificar o extravio;

2 - A situação prevista no nº 1, alínea a) do artigo 15º só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso;



3 – Caso se apure o (s) funcionário (s) responsável (eis) pelo extravio do bem, a Freguesia deverá ser indemnizada para que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

Capítulo VII

Dos seguros

Artigos 18º

Seguros

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

Capítulo VIII

Valorização dos bens

Artigos 19º

Imobilizações

- 1 – Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- 2 – O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo da aquisição ou pelo custo da produção;
- 3 – O custo da aquisição deve ser determinado adicionando ao preço de comprar os gastos suportados diretamente para o colocar 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 alvo de uma grande reparação, assumindo então o valor desta;
- 6 – Os bens de domínio público são incluídos no ativo imobilizado da Freguesia, desde que geridos por si e sob a sua responsabilidade.

Capítulo IX

Disposições finais e entrada em vigor

Artigos 20º

Disposições finais

Compete ao Órgão Executivo a resolução de qualquer situação omissa neste conjunto de normas.

Artigos 21º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelos Órgãos do Executivo e Deliberativo.

Discutido e aprovado por unanimidade em reunião de Executivo de 03/06/2025.

O Presidente Alfredo Almeida Gomes Rebelo

O Secretário Artur João Pereira Franco

O Tesoureiro João Luís

Discutido e aprovado por _____ em reunião de Assembleia de Freguesia de 30/06/2025.

O Presidente António Conceição Afonso Coelho Pereira

O 1º Secretário Pedro Miguel Afonso Rodrigues

O 2º Secretário Carlos António Pereira Franco