



Regulamento de Inventário e Cadastro dos Bens da Junta de Freguesia

Freguesia de Paçô

Arcos de Valdevez

2013



Regulamento de Inventário e Cadastro dos Bens da Junta de Freguesia

Para dar cumprimento ao disposto nas alíneas jj) e xx) do n.º 1 do Artigo 16º da lei n.º75/2013, de 12 de Setembro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela lei n.º162/99, de 14 de Setembro, e de acordo com o n.º 2 do Artigo 10º do decreto-lei n.º 315/2000, 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 Junta de Freguesia de Paçô, de modo que cada sector conheça a sua competência nessa matéria, por forma a obter-se um adequado controlo de todos os bens móveis e imóveis.

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

Assim, com base nas instruções regulamentares do cadastro e inventário dos bens do estado (CIBE) e respectivo classificador geral, aplicado à administração local, foi elaborado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1º

Objecto

1. O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, registo, seguros, aumento, abatimento, cessão, transferência, avaliação e a gestão do immobilizado corpóreo da freguesia.



2. Considera-se gestão patrimonial da freguesia 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 2º

Âmbito

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 compreendem, 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, estejam ou não afectos à sua actividade 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 identifique).
2. Para o 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, 22 de Fevereiro:
 - a) Registo de imobilizado incorpóreo;
 - 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 outro immobilizado corpóreo.
3. Todo o processo de inventário e respectivo controlo, incluindo os documentos referidos no número anterior deverão, se possível, ser elaborados e mantidos actualizados através de meios informáticos adequados

Artigo 4º

Cadastro

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 abate.

Artigo 5º

Regras gerais de inventariação

1. As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:
 - 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;
 - b) Os bens que evidenciem boas condições de funcionamento e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação por parte de uma comissão, a ser nomeada pelo órgão executivo, sendo-lhe 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;
 - d) A identificação de cada bem é feito mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral, um código de actividade (conforme as actividades constantes no orçamento da autarquia) e um número de inventário, sequencial, que será afixado nos próprios bens;
 - e) As alterações e abates verificados no património serão registados na respectiva ficha.

CAPITULO III

Competências

Artigo 6º

Junta de Freguesia



Compete ao executivo da Junta de Freguesia:

- a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento, a localização e a afectação de todos 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 directrizes 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 de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer outro facto relacionado com o seu estado operacional e de conservação.

CAPITULO IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 8º

1. O processo de aquisição dos imóveis da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios da realização da despesa pública, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e na Norma de Controlo Interno aprovado pela Freguesia
2. O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:
 - 01 – Aquisição a título oneroso em estado novo;
 - 02 – Aquisição a título oneroso em estado de uso;
 - 03 – Cessão;
 - 04 – Permuta;
 - 05 – Locação;
 - 06 – Doação;
 - 07 – Outros.



Artigo 9º

Registo de propriedade

Serão registados todos os bens que por lei estão sujeitos a registo de propriedade, nomeadamente, imóveis e veículos.

CAPÍTULO V

Alienação, abate e transferência

Artigo 10º

Forma de Alienação

1. A alienação dos bens pertencentes ao immobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.
2. 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 à Junta de Freguesia a elaboração da lista de bens a alienar, que classifiquem de dispensáveis.
2. Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo.
3. A alienação dos bens imóveis superiores a 220 vezes da remuneração mínima mensal garantida (RMMG) carece de autorização da assembleia de freguesia.

Artigo 12º

Abate

1. As situações que originam o abate são:
 - 01 – Alienação;
 - 02 – Furto, incêndios, extravios;
 - 03 – Cessão;
 - 04 – Declaração de incapacidade do bem;
 - 05 – Troca;
 - 06 – Transferência.
2. Os abates ao inventário devem constar de acordo com a seguinte tabela;
 - 01 – Alienação a título oneroso;



- 02 – Alienação a título gratuito;
 - 03 – Furto;
 - 04 – Destruição;
 - 05 – Troca;
 - 06 – Cessão;
 - 07 – Outros.
3. Nas situações previstas na alínea 02) do n.º 1, 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 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 e incêndios

Artigo 14º

1. No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-à proceder do seguinte modo:
 - a) Participar às autoridades;
 - b) Lavrar auto da ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os números de inventário;
 - c) Participar ao seguro.

Artigo 15º

Furtos e incêndios

Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respectivos valores.



Artigo 16º

Extravios

1. Compete ao Presidente verificar o extravio.
2. A situação prevista no n.º 1, alínea a), do Artigo 14º, só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

CAPITULO VII

Seguros

Artigo 17º

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

CAPITULO VIII

Valorização dos bens

Artigo 18º

1. Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos.
2. O activo immobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.
3. O custo de aquisição deve ser determinado adicionando ao preço de compra com os gastos suportados directamente para o colocar no local 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 alvos de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.
6. Os bens de domínio público são incluídos no activo immobilizado da Junta de Freguesia, desde que geridos por si e sob a sua responsabilidade.



CAPITULO IX

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 19º

Disposições finais

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

20º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2014.

Aprovado em reunião pelo órgão executivo em 25 de Novembro de 2013,

A Presidente da Junta de Freguesia,

Aprovado em reunião pelo órgão deliberativo em 11 de Dezembro de 2013,

A Presidente da Assembleia de Freguesia,
