



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

### **REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO DA FREGUESIA DE IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 17.º e alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Freguesias e das Freguesias, e tendo em conta o Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, reveste-se de suma importância a elaboração de um regulamento que sirva de pilar orientador do património da Freguesia do Imaculado Coração de Maria de modo a que cada sector conheça as suas competências nessa matéria, por forma a obter um grau adequado de controlo de todos os bens móveis e imóveis.

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

O inventário permite assim obter uma avaliação global dos bens da freguesia.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Princípios gerais**

###### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1 — O inventário e cadastro do património da 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 freguesia 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.

###### **Artigo 2.º**

##### **Objectivos**



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da freguesia, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências dos diversos serviços da freguesia envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelas diversas divisões da freguesia, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

### **CAPÍTULO II**

#### **Do inventário e cadastro**

##### **Artigo 3.º**

#### **Inventariação**

1 — A inventariação compreende as seguintes operações:

- a) Arrolamento — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
- b) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
- c) Descrição — para 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 na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:

- a) Fichas de inventário;
- b) Código de classificação;
- c) Mapas de inventário.



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

3 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos atualizados mediante suporte informático.

### **Artigo 4.º**

#### **Fichas de inventário**

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, os bens são registados nas fichas de inventário discriminadas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

2 — Para todos os bens deverá constar na respectiva ficha do inventário o local onde o mesmo se encontra.

### **Artigo 5.º**

#### **Código de classificação dos bens**

Na elaboração das fichas a que alude o número anterior, o código de classificação do bem representa a respectiva identificação e é constituído em harmonia com o disposto no POCAL.

### **Artigo 6.º**

#### **Mapas de inventário**

1 — Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — Todos os bens constitutivos do património da 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 forma que venha a ser julgada como conveniente para a salvaguarda do património e o incremento da eficiência das operações.

### **Artigo 7.º**

#### **Regras gerais de inventariação**

1 — As regras gerais de inventariação são as seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

seu abate;

b) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento;

c) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos no POCAL;

d) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário, nos termos dos códigos estabelecidos no POCAL;

e) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 — No âmbito da gestão dinâmica do património, e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respectiva avaliação, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente actualizadas;

b) A realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;

c) Se efectue a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e de existências, podendo utilizar-se, para estas últimas, testes de amostragem, e se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

### **Artigo 8.º**

#### **Identificação dos bens**

1 — No bem será impresso ou colado o número de inventário.

2 — Salvaguardam-se do disposto no número anterior os casos em que a impressão ou colagem não são possíveis dadas as características do bem.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das competências**



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

### **Artigo 9.º**

#### **Serviço de Património**

Compete ao serviço responsável pelo património:

- 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, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou sector a que os bens estão afectos, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;
- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;
- f) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;
- g) Colaborar e cooperar com todos os serviços da freguesia, recolher e analisar os contributos que visem um melhor desempenho do serviço.

### **Artigo 10.º**

#### **Outros serviços da freguesia**

1 — Compete, em geral, aos funcionários, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhes sejam solicitados e fornecer, sempre que necessário, os mapas resumo dos bens móveis;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afectos;
- c) Manter actualizado o arquivo, mediante conferência física permanente das fichas e



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

demais documentação sobre o Património;

d) Informar a Junta de freguesia aquando da aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde estão inscritos todos os bens existentes numa dada zona física, das enunciadas em anexo.

### **Artigo 11.º**

#### **Da guarda e conservação de bens**

1 — O utilizador ou responsável de cada bem, deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 — A necessidade de reparação ou conservação deve ser comunicada por escrito à Junta de Freguesia que promoverá as diligências necessárias.

3 — Deverá ser participado superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e apuramento posterior de responsabilidades.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da aquisição e registo de propriedade**

### **Artigo 12.º**

#### **Aquisição**

1 — 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 de controlo interno estabelecidos no POCAL e ao sistema de controlo interno aprovado pela freguesia.

2 — Após a verificação do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, a qual deverá conter informação julgada adequada à sua identificação.

3 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha de inventário.

### **Artigo 13.º**

#### **Registo de propriedade**

- 1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e averbamento do registo na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente.
- 2 — Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo, o qual deve incluir a escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta e demais documentos pertinentes.
- 3 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
- 4 — Após o registo do bem móvel, deverá ser aposto no mesmo, sempre que possível e aconselhável, o número de inventário utilizando a metodologia definida no POCAL.
- 5 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas placas de identificação com a indicação «Património Da Freguesia».

### **CAPÍTULO V**

#### **Da alienação, abate, cessão e transferência**

### **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.
- 3 — Será elaborado um auto de venda, caso não seja celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.





## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

### **Artigo 15.º**

#### **Autorização de alienação**

- 1 — Compete à Junta de Freguesia coordenar o processo de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
- 2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizada do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
- 3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada às respectivas repartição de finanças e conservatória.
- 4 — A demolição de prédios urbanos deve ser comunicada às respectivas repartição de finanças e conservatória, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

### **Artigo 16.º**

#### **Abate**

- 1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo, ou despachos do presidente da Junta ou seu substituto, são as seguintes:
  - a) Alienação;
  - b) Furtos, extravios e roubos;
  - c) Destruição;
  - d) Cessão;
  - e) Declaração de incapacidade do bem;
  - f) Troca;
  - g) Transferência;
  - h) Incêndios.





## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

2 — Quando se tratar de alienação, o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda.

3 — Nos casos de furtos, extravios e roubos ou incêndios, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se poder proceder ao seu abate, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.

4 — No caso de abate por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta da Junta de Freguesia.

5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

### **Artigo 17.º**

#### **Cessão**

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade da Junta de Freguesia.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

### **Artigo 18.º**

#### **Afectação e transferência**

1 — Os bens móveis são afectos aos serviços da freguesia utilizadores, de acordo com o despacho do presidente da Freguesia ou seu substituto, acrescendo à folha de carga respectiva.

2 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas, secções, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização do presidente da Junta ou seu substituto.

3 — No caso de transferência de bens, será lavrado o respectivo auto de transferência, da responsabilidade do cedente, o qual deve encaminhá-lo para a Junta de Freguesia.

## **CAPÍTULO VI**



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

### **Dos furtos, roubos, incêndios e extravios**

#### **Artigo 19.º**

##### **Regra geral**

No caso de se verificarem furtos, roubos, incêndios e extravios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

a) Participar às autoridades;

b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos valores.

#### **Artigo 20.º**

##### **Furtos, roubos e incêndios**

Nestas situações, a Junta de Freguesia deverá elaborar um relatório de onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

#### **Artigo 21.º**

##### **Extravios**

1 — Compete ao responsável da zona física onde se verificar o extravio informar a Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º só deverá ser efectuada após se terem esgotado todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, a freguesia deverá ser indemnizada, de forma a que se possa adquirir outro que o substitua.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Dos seguros**

#### **Artigo 22.º**

##### **Seguros**



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

Todos os bens móveis e imóveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à Junta de Freguesia.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Da valorização do imobilizado**

##### **Artigo 23.º**

#### **Valorização do imobilizado**

O activo imobilizado, incluindo os investimentos iniciais ou complementares, deve ser valorizado de acordo com o disposto no POCAL sobre esta matéria.

##### **Artigo 24.º**

#### **Reintegrações e amortizações**

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**

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 tal facto ser comunicado no prazo de uma semana ao Serviço de Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

##### **Artigo 26.º**

#### **Desvalorizações excepcionais**

Sempre que ocorrem situações que impliquem a desvalorização excepcional de bens, nos termos do POCAL, deverá a mesma ser comunicada no prazo de uma semana à Junta de Freguesia, para efeitos de registo na respectiva ficha.

### **CAPÍTULO IX**



## **JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA**

### **Das disposições finais e entrada em vigor**

#### **Artigo 27.º**

##### **Disposições finais e transitórias**

- 1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.
- 2 — São revogadas todas as disposições regulamentares existentes contrárias ao presente Regulamento.

#### **Artigo 28.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Assembleia da Freguesia.



## JUNTA DE FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

Este REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO foi aprovado pela Junta de Freguesia de Imaculado Coração de Maria em sua reunião ordinária realizada no dia 10 de Setembro de 2008.

**O Presidente**

**O Secretário**

**O Tesoureiro**

**O 1º Vogal**

**O 2º Vogal**

Este REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO foi aprovado pela Assembleia de Freguesia de Imaculado Coração de Maria em sua reunião ordinária realizada no dia 29 de Setembro de 2008.

**O Presidente**

**O 1º Secretário**

**O 2º Secretário**