



Regulamento do Inventário e Cadastro dos Bens da Freguesia

Para dar cumprimento ao disposto na alínea jj) do n.º 1 do artigo 16 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 pelo 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 nessa 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 do património, deverá ser permanentemente atualizado, de modo a permitir conhecer, a qualquer momento, o estado, o 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 à administração local, foi elaborado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I **Princípios gerais** **Artigo 1.º** **Objeto**

1 - O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação e gestão do immobilizado corpóreo e incorpóreo da Freguesia de Alagoa.

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 2.º **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 à sua atividade operacional.

CAPÍTULO II **Inventário e cadastro** **Artigo 3.º** **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 de 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 4.º

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 abate;

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

Artigo 5.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 sua vida útil;
- b) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adota-se o ano de 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 número de inventário.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 6.º

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 7.º

Guarda e conservação dos bens

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

CAPÍTULO IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 8.º

Aquisição

- 1 - O processo de aquisição de bens móveis, imóveis 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 9.º

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 10.º

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 enquadradoras da matéria;

- 2 - Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

Artigo 11.º

Realização e autorização da alienação

- 1 - Compete à Junta de Freguesia a elaboração da lista dos bens a alienar, que classifiquem de dispensáveis;

- 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 12.º

Abate

- 1 - As situações suscetíveis de originar abate são:

- a) Alienações;
- b) Furto, incêndios, 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 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 13.º

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;

Artigo 14.º

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 15.º

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 ao seguro.

Artigo 16.º

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 17.º

Extravios

1 - Compete ao Presidente verificar o extravio;

2 - A situação prevista no n.º 1, alínea a) do artigo 15.º 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

Artigo 18.º

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

Artigo 19.º

Imobilizações

1 - Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;

2 - O ativo imobilizado 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 os gastos suportados diretamente 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 da 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

Artigo 20.º

Disposições finais

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

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

Discutido e aprovado por _____ em reunião de Executivo de ____/____/2021.

O Presidente _____

O Secretário _____

O Tesoureiro _____

Discutido e aprovado por _____ em reunião de Assembleia de Freguesia de ____/____/2021.

O Presidente _____

O 1.º Secretário _____

O 2.º Secretário _____