



REGULAMENTO DE PATRIMÓNIO E INVENTÁRIO DA JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Lei habilitante

Nos termos da alínea e), do nº 1, do artigo 16º, do anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, “compete à Junta de Freguesia elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Freguesia” e a alínea j), do nº 1, do artigo 18º, do anexo I, do mesmo diploma, refere que “compete ao Presidente da Junta de Freguesia submeter o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação à aprovação da Junta de Freguesia e à apreciação e votação da Assembleia de Freguesia”.

Por outro lado, nos termos da alínea ii), do nº 1, do artigo 16º, do anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia “administrar e conservar o património da Freguesia”. Nos termos da alínea kk), do nº 1, do artigo 16º, do anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia “adquirir e alinear os bens móveis”, bem como, “adquirir e alinear ou onerar bens imóveis de valor”, previsto na alínea c), do nº 1, do artigo 16º, do anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, a elaboração do presente Regulamento do Património e Inventário da Junta de Freguesia de Santa Bárbara vem dar cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor.

Na elaboração do presente Regulamento foram tomados em conta os diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado, nomeadamente o CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, aprovado por portaria nº 671/2000, de 17 de abril (Ministério das Finanças), tendo ainda sido introduzidas as alterações consideradas necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL.

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



Artigo 2º

Objetivos e âmbito de aplicação

1. São objetivos deste regulamento:
 - a) A sistematização dos inventários dos bens definidos no nº 4 deste artigo;
 - b) Estabelecer os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, abate, valorimetria e administração dos bens móveis, imóveis e veículos da Junta de Freguesia de Santa Bárbara.
2. O cadastro e inventário do património da Junta de Freguesia de Santa Bárbara compreendem:
 - a) Todos os bens móveis, imóveis e veículos, de domínio público ou privado, que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira;
 - b) Os bens de domínio público sob administração ou controlo da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, nos termos do disposto no ponto 4.1.7. do POCAL.
3. Para efeitos do presente Regulamento considera-se:
 - a) Cadastro como a relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado da Junta de Freguesia de Santa Bárbara.
 - b) Inventário como a relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, devidamente classificados, valorizados e atualizados, de acordo com os classificadores e critérios de valometria definidos no POCAL e no CIBE.
 - c) Bens de domínio público como bens imóveis, móveis corpóreos e veículos, que estão no comércio jurídico-privado e que a Junta de Freguesia de Santa Bárbara utiliza para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas, ou que se encontram cedidos temporariamente e não se encontram afetos ao uso público em geral.
 - d) Bens de domínio público como os bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara ou sob a administração da Junta de Freguesia de Santa Bárbara que estão afetos ao uso público, tais como as estradas, caminhos, pontes, parques, jardins, cemitérios, bem como outros bens que não estão no comércio jurídico-privado e que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública.
4. O Cadastro e Inventário dos Bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara integram os seguintes inventários de base:
 - a) **IM:** (Cadastro e **Inventário** dos bens **Móveis**);
 - b) **IV:** (Cadastro e **Inventário** dos **Veículos**);



- c) II: (Cadastro e **Inventário dos Imóveis**);
- d) **DP**: (Cadastro e Inventário dos Bens de **Domínio Público**).

Artigo 3º

Inventário dos móveis IM

1. O inventário dos Móveis (IM) integra todos os bens móveis do domínio privado da Junta de Freguesia de Santa Bárbara considerados bens duradouros.
2. Para efeito das presentes instruções, são bens duradouros os que não têm consumo imediato, em regra, com uma duração útil estimada superior a um ano.
3. Não se integram neste inventário os bens móveis inseridos no domínio público que integram o inventário de base DP.
4. Não são objeto de inventário os seguintes bens, de valor de aquisição inferior a 100,00 €:
 - a) Cinzeiros;
 - b) Agrafadores;
 - c) Furadores;
 - d) Aguçadeiras;
 - e) Carimbos;
 - f) Toalhas;
 - g) Vasos;
 - h) todo o tipo de ferragens, como pregos, parafusos, dobradiças, entre outros de idêntica tipologia;
 - i) Outros que a Junta de Freguesia de Santa Bárbara entenda não justificar no seu inventário inicial, com base no princípio da materialidade.

Artigo 4º

Inventário de veículos IV

1. O inventário dos veículos (IV) abrange os veículos que constituam meios de tração mecânica, com capacidade de transitar por si próprios nas vias terrestres ou marítimas sujeitas a registo, e ainda equipamentos rolantes com potencialidade para transitar na via pública ou em zonas de obras.



2. A inventariação de veículos pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto no caso em que confira a posse como no caso em que confira o direito de utilização a favor da entidade contabilística.

Artigo 5º

Inventário de Imóveis II

1. O inventário dos Imóveis (II) integra os terrenos, edifícios e outras construções da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, de domínio privado classificados como urbanos, independentemente de na respetiva matriz se encontrarem ainda registados como rústicos.
2. Para efeitos de inventariação, considera-se terreno urbano privado, os terrenos incluídos em planos de urbanização com capacidade construtiva, situados em aglomerado urbano ou em zona diferenciada de aglomerado urbano, cuja utilização futura está prevista em plano aprovado pelas entidades competentes.
3. A classificação dos imóveis para efeitos de inventariação constitui uma referência para a entidade contabilística e não prevalece sobre a classificação para efeitos fiscais ou de ordenamento do território.
4. Não se integram neste inventário os bens móveis inseridos no domínio público que integram o inventário de base DP.

Artigo 6º

Inventário dos bens de domínio público DP

1. O inventário dos Bens de Domínio Público (DP) integra todos os imóveis, veículos e móveis neles incluídos de domínio público.
2. Para efeitos de inventariação, considera-se Bem do Domínio Público os que a seguir se enumeram:
 - a) Terrenos classificados em termos do PDM ou outro dispositivo legalmente em vigor, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos equipamentos municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público, designadamente com infraestruturas públicas, toponímia e números de polícia legalmente atribuído.



- b) Infraestruturas rodoviárias, tais como estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte e equipamentos públicos, como lavadouros públicos, fontenários e outros.
 - c) Outros bens que a lei considere como tal ou que não estão no comércio jurídico privado.
3. A classificação dos imóveis para efeitos de inventariação constitui uma referência para a entidade contabilística e não prevalece sobre a classificação para efeitos fiscais ou de ordenamento do território.

CAPÍTULO II

Artigo 7º

Fases do inventário

1. As fases do Inventário dos bens incluídos neste Regulamento compreendem a aquisição, a administração e o abate.
2. O processo de aquisição dos bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos estabelecidos na norma de controlo interno aprovado pela Junta de Freguesia de Santa Bárbara, tendo em conta as normas definidas no POCAL.
3. A administração compreende a conservação e a atualização dos dados.
4. O abate compreende a saída do bem do Inventário e Cadastro da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, nos termos definidos no artigo 18º, do presente Regulamento.
5. Para o registo de cada bem é utilizada uma ficha inicial de identificação e uma ficha de alterações, previstas no POCAL e definidas no capítulo II, do presente Regulamento.

Artigo 8º

Responsabilidade

1. A aquisição dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, devendo ter cabimento no orçamento atribuído e ser justificado quanto à sua economia, eficiência e eficácia.
2. A conservação e manutenção dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, com exceção do ponto 3 seguinte:
3. A conservação e manutenção dos bens cedidos temporariamente é da responsabilidade da



entidade que os utiliza.

4. A Junta de Freguesia de Santa Bárbara tem, ainda, as seguintes atribuições:

- a) Organizar e supervisionar os processos da aquisição de bens móveis, imóveis e veículos atentos às regras definidas neste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável;
- b) Assegurar o registo inicial, as alterações e o abate;
- c) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário. O mesmo número não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido efetivamente;
- d) Coordenar e controlar a codificação por localização dos bens inventariados;
- e) Proceder à atualização anual do cadastro e inventário;
- f) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia de Santa Bárbara e respetiva localização;
- g) Elaborar as fichas e mapas anuais de inventário;
- h) Realizar verificações físicas periódicas;
- i) Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos;
- j) Organizar e intervir nos processos de alienação e assegurar o cumprimento das respetivas normas legais e regulamentos;
- k) Desenvolver todas as ações relacionadas com o abate dos bens móveis, imóveis e veículos, nos termos definidos no artigo 18º, do presente Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

Artigo 9º

Apoio Logístico

1. As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, prolongando-se em termos cadastrais;
- b) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha inicial de inventariação de acordo com o estabelecido no artigo 12º, do capítulo II, do presente Regulamento;
- c) A ficha individual de cada bem é mantida permanentemente atualizada, com base nas fichas de alteração;
- d) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 12º, do presente Regulamento.



2. Periodicamente deve ser realizada uma auditoria interna, através da qual se deverá efetuar:

- a) Reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições.
- b) Uma verificação física dos bens do ativo imobilizado e conferência dos registos, devendo proceder-se à regularização a que houver lugar.

Artigo 10º

Da guarda e conservação de bens

1. O responsável pela guarda e conservação dos bens deverá participar superiormente:
 - a) A necessidade de reparação ou conservação;
 - b) Qualquer desaparecimento de bens e qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.
2. Nos casos de furtos, extravios, roubos ou incêndios, deverá ser lavrado um auto de ocorrência, sem prejuízo da participação às autoridades.
3. A participação e o auto de ocorrência referidos no número anterior serão anexadas à ficha inicial.

Artigo 11º

Seguros

Todos os bens móveis, os veículos e os edifícios da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, sempre que se justifique, deverão estar segurados com um valor adequado.

Artigo 12º

Fichas de inventário

1. A ficha de identificação individual tem como objetivo a identificação de cada bem móvel, imóvel e veículo, desde a sua aquisição até ao abate, inscrevendo-se nela toda a informação relevante para a caracterização do bem, tendo em conta a sua origem e relações económicas-financeiras que lhes estão associadas, com vista à sua inventariação, eventuais alterações e outros factos patrimoniais que ocorram ao longo do período de vida útil de cada bem do ativo imobilizado.
2. Enquanto não for adquirido um programa informático capaz de processar as fichas de forma eficiente, será usada uma ficha que contenha os codificadores obrigatórios: classe, tipo de bem,



número de inventário, localização e classificação económica, entre outros.

CAPÍTULO III

Artigo 13º

Regras gerais da valorização do património

1. O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, regra geral, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
2. Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.
3. Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos diretos e indiretos de acordo com o definido no ponto 4.1.3. do POCAL.
4. Quando se trate de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. O critério adotado deverá ser explicitado na respetiva ficha individual do bem.
5. Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor do terreno no caso dos imóveis ou o valor zero nos outros casos, até ser objeto de uma grande reparação, assumindo, então, o montante desta, devendo ser justificado na ficha individual do bem.
6. Caso se desconheça o valor de aquisição, deverá ser utilizado um dos seguintes critérios de valorimetria:
 - a) Método comparativo, caso exista um bem com idênticas características e que se conheça o seu valor de aquisição;
 - b) Valor do seguro atual;
 - c) Valor do rendimento para o caso dos bens com rendimento constante. Neste caso, será atribuído o valor das rendas durante os anos de amortização;
 - d) Valor de reposição;
 - e) Valor de mercado para os restantes casos.
7. As avaliações devem basear-se em critérios técnicos adequados que as fundamentem.



CAPÍTULO IV

Artigo 14º

Alienação

1. A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada de acordo com as normas legalmente em vigor.
2. Será elaborado uma declaração de venda, no caso de bens móveis, e celebrada escritura de compra e venda, para os bens imóveis, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.
3. Compete à Junta de Freguesia de Santa Bárbara:
 - a) Organizar e coordenar o processo de alienação dos bens e assegurar o cumprimento de leis e regulamentos respetivos;
 - b) Efetuar avaliação técnica no caso de alienação de bens imóveis que permita obter o valor atual de mercado do respetivo bem, emitindo parecer sobre o preço base de alienação;
 - c) Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis;
 - d) A alienação de imóveis deverá ser comunicada à respetiva Repartição de Finanças, através da Divisão de Notariado.
 - e) A demolição de prédios deve ser comunicada à respetiva Repartição de Finanças e Conservatória, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 15º

Cedências

1. No caso de cedência temporária ou definitiva de bens móveis ou veículos a outras entidades deverá ser lavrada uma declaração de cedência, elaborada pelo proponente e autorizada superiormente, atentas as normas e legislação aplicáveis.
2. No caso dos bens imóveis, apenas poderão ser cedidos bens através de escritura.
3. Os bens cedidos temporariamente por um período superior a 5 anos seguem as regras definidas no artigo 16º e seguintes, do presente Regulamento.
4. A cedência plena ou definitiva segue as regras do “abate de bens”.



Artigo 16º

Bens cedidos temporariamente a título gratuito

1. Consideram-se bens cedidos temporariamente todas as cedências de bens móveis ou imóveis, por um período de tempo superior a 5 anos, tais como as cedências de imóveis por longos períodos de tempo (50, 70 anos, ou mais), mesmo que automaticamente renováveis, nomeadamente cedências com cláusulas de reversão e cedências com direito de superfície.
2. Findo o prazo da cedência dos bens de domínio público, o bem deve ser novamente objeto de contabilização na Junta de Freguesia de Santa Bárbara, utilizando-se para o efeito o valor contabilístico da entidade que utilizou e administrou esse bem.

Artigo 17º

Bens cedidos temporariamente a título oneroso

1. Os bens cedidos temporariamente a título oneroso, se estiver previsto no Regulamento de Atividades da Junta de Freguesia de Santa Bárbara, considera-se um empréstimo ou cedência precária, devendo ser realizado um contrato, escritura, ou outro documento equivalente, com a identificação das entidades envolvidas, tempo de vigência e valor da renda com a respetiva indexação, no caso de ser renovável por períodos equivalentes.
2. Os bens cedidos temporariamente com as características previstas no nº 1, do presente artigo, ficam no inventário da Junta de Freguesia de Santa Bárbara.

Artigo 18º

Abate

1. A necessidade de abater um determinado bem faz-se através de análise periódica efetuada pela Junta de Freguesia de Santa Bárbara.
2. Quando autorizado, o abate de bens inventariados deverá ser registado na ficha individual de acordo com um código identificativo do tipo de abate, definido no CIBE ou de adaptação deste às Autarquias Locais.
3. No caso de abate por incapacidade de bens móveis, o destino final será definido pela Junta de Freguesia de Santa Bárbara.



CAPÍTULO V

Artigo 19º

Disposições finais

1. São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.
2. Para salvaguardar a correta adoção dos procedimentos estabelecidos pelo POCAL em matéria de contabilização dos subsídios para investimentos, será assegurado que:
 - a) Aquando da inventariação inicial, na ficha inicial do inventário dos elementos patrimoniais ativos que beneficiaram de financiamentos (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a sua construção ou aquisição, será devidamente discriminado o montante de financiamento obtido, o qual poderá ser evidenciado num item “outras observações”;
 - b) Para os bens que venham a ser construídos ou adquiridos com financiamento, será inscrita nas respetivas fichas de inventário informação similar à mencionada na alínea antecedente.
3. O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Bárbara poderá autorizar a modificação e alteração dos modelos ou fichas constantes no presente Regulamento.

Artigo 20º

Omissões

1. As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia de Bárbara.

Artigo 21º

Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Assembleia de Freguesia de Santa Bárbara.



Aprovado por unanimidade na reunião da Junta de Freguesia de Santa Bárbara a 06 de abril de 2018 e apreciado por unanimidade/maioria na sessão da Assembleia de Freguesia de Santa Bárbara a 27 de abril de 2018.

Orgão Executivo
Em ___ de _____ de 20__

Orgão Deliberativo
Em ___ de _____ de 20__

