



União das Freguesias de Monte Real e Carvide



***REGULAMENTO  
INTERNO DE CADASTRO  
E INVENTÁRIO  
DAS FREGUESIAS  
DE  
MONTE REAL E  
CARVIDE***



## União das Freguesias de Monte Real e Carvide

### Índice

<b>PREÂMBULO</b> - - - - -	4
<b>CAPÍTULO I</b> - Princípios gerais - - - - -	4
Artigo 1.º - âmbito de aplicação - - - - -	4
<b>CAPÍTULO II</b> – Do inventário e cadastro - - - - -	4
Artigo 2.º - Inventário - - - - -	4
Artigo 3.º - Fichas de inventário - - - - -	5
Artigo 4.º - Conta patrimonial- - - - -	5
Artigo 5.º - Regras gerais de inventariação- - - - -	6
Artigo 6.º - Identificação dos bens - - - - -	6
<b>CAPÍTULO III</b> – Das competências - - - - -	7
Artigo 7.º - Serviços de apoio administrativo - - - - -	7
Artigo 8.º - Competências - - - - -	7
<b>CAPÍTULO IV</b> – Da aquisição e registo de propriedade - - - - -	8
Artigo 9.º - Aquisição - - - - -	8
Artigo 10.º - Registo de propriedade - - - - -	8
<b>CAPÍTULO V</b> – Da alienação, abate, cessão e transferência - - - - -	9
Artigo 11.º - Formas de alienação- - - - -	9
Artigo 12.º - Realização e autorização de alienação - - - - -	9
Artigo 13.º - Abate - - - - -	9
Artigo 14.º - Cessão - - - - -	10
Artigo 15.º - Transferência - - - - -	10
<b>CAPÍTULO VI</b> – Dos furtos, roubos, extravios e incêndios- - - - -	11
Artigo 16.º - Regras gerais- - - - -	11



## União das Freguesias de Monte Real e Carvide

Artigo 17 - Furtos, roubos e incêndios- - - - -	11
Artigo 18.º - Extravio e destruição de marcas - - - - -	11
<b>CAPÍTULO VII – Dos seguros- - - - -</b>	<b>12</b>
Artigo 19.º - Seguros - - - - -	12
<b>CAPÍTULO VIII – Da valorização, amortizações e reintegrações dos</b>	<b>12</b>
<b>bens - - - - -</b>	
Artigo 20.º - Regras gerais- - - - -	12
Artigo 21.º - Alteração do valor- - - - -	13
Artigo 22.º - Método- - - - -	13
<b>CAPÍTULO IX - Disposições finais e entrada em vigor - - - - -</b>	<b>15</b>
Artigo 23.º - Disposições finais e entrada em vigor - - - - -	15
Artigo 24.º - Entrada em vigor - - - - -	15



# **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

## **PREÂMBULO**

O presente regulamento interno é elaborado no uso das competências atribuídas pela alínea jj) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em atenção o Plano de Contas das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, o qual obriga a que as autarquias locais disponham de um inventário atualizado que lhes permita a qualquer momento fazer uma avaliação correta do seu património, foram elaboradas as presentes normas que definem as competências da Junta da União das Freguesias de Monte Real e Carvide na área de inventário e cadastro.

Estas normas disciplinam a elaboração do inventário que deverá permanecer constantemente atualizado de modo a saber-se o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens da Freguesia.

## **CAPITULO I PRINCIPIOS GERAIS**

### **Artigo 1.º Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento Interno estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguro, aumento, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão de bens corpóreos e incorpóreos (móveis e imóveis), investimentos financeiros e bens do domínio público da freguesia, assim como as competências dos diversos serviços da Freguesia de Monte Real envolvidos na prossecução destes objetivos.
2. Considera-se gestão patrimonial da União das Freguesias de Monte Real e Carvide nomeadamente a correta afetação dos bens, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, como também a sua melhor utilização e conservação.

## **CAPITULO II Do inventário e cadastro**

### **Artigo 2.º Inventário**

1. As etapas que constituem o inventário são as seguintes:
  - a) Arrolamento: operação que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

- b) Classificação: operação que consiste na repartição dos bens pelas diversas classes de acordo com a legislação em vigor;
  - c) Colocação de marcas: operação que consiste na colocação de etiquetas ou placas metálicas, nos bens, com o código que os identifiquem;
  - d) Descrição: operação que consiste na identificação das características que apresentam o bem;
  - e) Avaliação: operação que consiste na atribuição de um valor ao bem;
2. Para o cumprimento do estipulado no n.º 1 do presente artigo são elaborados os seguintes mapas:
- a) MAPA – 1: registo de imobilizado incorpóreo;
  - b) MAPA – 2: registo de bens imóveis;
  - c) MAPA – 3: registo de equipamento básico;
  - d) MAPA – 4: registo de equipamento de transporte;
  - e) MAPA – 5: registo de ferramentas e utensílios;
  - f) MAPA – 7: registo de taras e vasilhame;
  - g) MAPA – 8: registo de outro imobilizado corpóreo;
  - h) MAPA – 9: registo de partes de capital;
  - i) MAPA – 10: registo de títulos;
  - j) MAPA – 11: registo de existências;
3. Aos mapas referidos no número anterior corresponde, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência.
4. Os mapas acima referidos poderão ser substituídos por outros cujo conteúdo seja semelhante, podendo ainda estar suportados em tecnologia digital.

### **Artigo 3.º** **Fichas de inventário**

1. Para todos os bens deve existir uma ficha de modo a que seja possível identificar com facilidade o bem e o local em que se encontra conforme o disposto no ponto 2.8.2.2 do POCAL.
2. Para os bens do domínio público a ficha a adotar é a que se encontra em anexo às presentes normas.
3. As fichas de inventário são numeradas sequencialmente e ordenadas por tipo de bens e agregadas no livro do inventário imobilizado.

### **Artigo 4.º** **Conta patrimonial**

1. A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património da freguesia a elaborar no final de



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

cada exercício económico, segundo modelo constante do programa informático de inventário e património.

2. Na conta patrimonial serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificadas no património durante o exercício findo.
3. A conta patrimonial será dividida segundo a classificação orgânica.

### **Artigo 5.º**

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

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 de vida útil, também designada de vida económica;
- b) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação segundo os critérios estabelecidos no artigo 19.º, ainda que se encontrem totalmente amortizados;
- c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição de bens, adota-se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil dos bens, que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz-se de acordo com o disposto no artigo 6.º.
- e) Todo o processo de inventário e respetivo controlo poderá ser efetuado através de meios informáticos adequados;
- f) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea c) do n.º 6 do artigo 20.º do presente Regulamento Interno;

### **Artigo 6.º**

#### **Identificação dos bens**

1. Os bens são identificados através das respetivas fichas de inventário.
2. Em cada um dos bens é, sempre que possível, impresso ou colado o número de inventário que permita a sua identificação, constituído pelos códigos da classe, tipo de bem, código do bem e número sequencial.
3. O código de classificação do bem é constituído por:
  - a) Classificador geral;
  - b) Código de atividade;
  - c) Número de ordem de inventário;
4. O número de ordem do inventário é um número sequencial que é atribuído o número “um” ao primeiro bem a ser inventariado.



# **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

## **CAPITULO III Das competências**

### **Artigo 7.º Serviços de apoio administrativo**

1. Compete ao órgão executivo, ou pessoa delegada por este, a responsabilidade pelo património:
  - a) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
  - b) Proceder ao inventário inicial;
  - c) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades da autarquia. O período máximo para realização de inventário é a duração de um mandato autárquico,
  - d) Assegurar a gestão e controlo patrimonial;
  - e) Conhecimento e afetação dos bens da autarquia;

### **Artigo 8.º Competências**

1. Compete a todos os funcionários:
  - a) O fornecimento de todos os elementos que lhe sejam solicitados pelo respetivo órgão executivo;
  - b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens, que lhes tenham sido afetos;
  - c) Informar o órgão executivo da necessidade de aquisição, transferência, abate e permuta, bem como de roubo, venda ou qualquer outra ocorrência;
  - d) Manter atualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original com o respetivo executivo e o duplicado afixado em local bem visível na secção responsável pelo bem;
  - e) O responsável pelo notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários ao órgão diretivo, para que o mesmo, possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respetivo registo dos bens;



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

- f) A divisão de planeamento e gestão urbanística e a divisão de ambiente e qualidade de vida do município, ao qual pertence à União das Freguesias de Monte Real e Carvide, aquando da execução de processos de loteamento, fornecerão ao órgão executivo os elementos necessários para que a mesma proceda à requisição da respetiva caderneta e certidão;
  - g) Compete aos diversos responsáveis pelas infraestruturas sociais, culturais e desportivas elaborar a inventariação do equipamento e outras adstritas às mesmas, inventário este que deverá ser elaborado nos respetivos impressos e em duplicado, sendo uma das cópias entregues ao órgão executivo,
  - h) Compete ao órgão executivo a inventariação dos livros e outras adstritas à mesma, inventário este que deverá ser elaborado em impresso próprio e em duplicado;
2. Entenda-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, setor ou gabinete.

### **CAPITULO IV**

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

##### **Artigo 9.º Aquisição**

- 1. O processo da aquisição dos bens móveis e imóveis da Freguesia de Monte Real e Carvide obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da realização de despesas em vigor.
- 2. O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:
  - a) 01 - Aquisição por compra;
  - b) 02 - Aquisição por cessão a título definitivo;
  - c) 03 - Aquisição por transferência, troca ou permuta;
  - d) 04 - Aquisição por expropriação,
  - e) 05 - Aquisição por doação em cumprimento,
  - f) 07 - Locação
  - g) 08 - Aquisição por reversão;
  - h) 09 – Outros

##### **Artigo 10.º Registo de propriedade**

- 1. O registo define a propriedade do bem, indicando a sua inexistência a impossibilidade de alienação do bem.





## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

2. Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
3. Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro, e demais legislação aplicável.

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

#### **Artigo 11.º Formas de alienação**

1. A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública, através de concurso público ou por ajuste, quando norma regulamentar à deliberação expressamente o preveja, em estreita conformidade com as disposições legais enquadradas na matéria.
2. De acordo com a lei, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta quando:
  - a) O adquirente for uma pessoa coletiva de direito público;
  - b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
  - c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior resulte melhor preço;
  - d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.
3. Em caso de intenção de alienação será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

#### **Artigo 12.º Realização e autorização de alienação**

1. Compete aos Serviços de apoio administrativo a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis pelos diversos serviços.
2. Só podem ser alienados bens mediante deliberação tomada pela junta de freguesia nos termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
3. Conforme o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a alienação de bens imóveis carece de autorização da Assembleia de Freguesia.

#### **Artigo 13.º Abate**



## União das Freguesias de Monte Real e Carvide

1. As situações suscetíveis de originarem abates são:
  - a) Alienação;
  - b) Furtos, incêndios, roubos;
  - c) Cessão;
  - d) Declaração de incapacidade do bem;
  - e) Troca;
  - f) Transferência;
  - g) Outras
2. Os abates de bens ao inventário, a sujeitar a autorização superior, deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte codificação:
  - a) 01 - Alienação a título oneroso;
  - b) 02 - Alienação a título gratuito;
  - c) 03 - Furto/roubo
  - d) 04 - Destruição ou demolição;
  - e) 05 - Transferência, troca ou permuta;
  - f) 06 - Devolução ou reversão;
  - g) 07 - Sinistro e incêndio;
  - h) 08 - Fim de vida útil;
  - i) 09 - Outros;
3. Em qualquer situação que se verifique o abate, este deverá ser comunicado aos Serviços de apoio administrativo que elaborará o respetivo auto, certificando-se dos motivos que lhe deram origem.
4. Em qualquer situação que se verifique o abate, este deverá ser comunicado aos Serviços de apoio administrativo que elaborará o respetivo auto, certificando-se dos motivos que lhe deram origem.
5. Em qualquer situação que se verifique o abate, este deverá ser comunicado aos Serviços de apoio administrativo que elaborará o respetivo auto, certificando-se dos motivos que lhe deram origem.
6. No caso de abate por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a proposta aos Serviços de apoio administrativo.

### **Artigo 14.º**

#### **Cessão**

1. No caso de cedência de bens a outras entidades deve ser lavrado um auto de cessão pelos Serviços de apoio administrativo.
2. Só podem ser cedidos bens mediante deliberação da Junta de Freguesia.

### **Artigo 15.º**

#### **Transferência**



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

1. A transferência de bens móveis entre as divisões, compartimentos e gabinetes só poderá ser efetuada mediante autorização superior e com prévio conhecimento dos Serviços de apoio administrativo.
2. No caso de transferência de bens, será lavrado o respetivo auto de transferência, em modelo conforme normas legais. Este documento pode resultar de aplicação informática de gestão do património.

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

#### **Artigo 16.º Regras gerais**

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

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descrevem os objetos, ou bens desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizados;

#### **Artigo 17.º Furtos, roubos e incêndios**

1. Compete ao responsável do sector onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, com a colaboração dos Serviços de apoio administrativo, elaborar um relatório no qual são descritos os números de inventário e respetivos valores dos objetos desaparecidos;
2. O relatório e o auto de ocorrência são anexados no final do exercício de Balanço;

#### **Artigo 18.º Extravio e destruição de marcas**

1. Compete ao responsável, onde se verificou o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, informar os Serviços de apoio administrativo do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
2. A situação prevista na alínea a) do artigo 16.º só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

3. Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, a Freguesia deverá ser indemnizada para que possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

### **CAPITULO VII**

#### **Dos seguros**

##### **Artigo 19.º**

##### **Seguros**

Os seguros dos bens móveis e imóveis da junta, excetuando aqueles que, por força da lei, deverão estar segurados, dependem de deliberação do executivo.

### **CAPITULO VIII**

#### **Da valorização, amortizações e reintegrações dos bens**

##### **Artigo 20.º**

##### **Regras gerais**

1. O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.
2. Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, no caso de revelarem para efeitos de gestão patrimonial.
3. O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do ativo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
  - a) O custo de aquisição de um bem é dado pelo respetivo preço de compra, adicionado dos gastos suportados diretamente para o colocar no seu estado atual e local de funcionamento;
  - b) Entende-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos diretos suportados para produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenamento;
  - c) Entende-se por custos diretos, a soma dos custos com a mão-de-obra, materiais primas e outras materiais diretamente consumidos e de outros gastos de fabrico;
4. As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no ativo por uma quantidade e por um valor fixo, desde que simultaneamente se satisfaçam as seguintes condições:



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

- a) Sejam frequentemente renovados;
  - b) Representem um valor global de reduzida importância para a entidade;
  - c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição;
5. O imobilizado doado deverá constar no ativo da autarquia pelo valor que se adquiriria se fosse objeto de transação.
6. Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo já existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
- a) Na elaboração do inventário aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
  - b) A avaliação referida no ponto 4.1.4 dos critérios de valorimetria do POCAL é efetuada por comissões nomeadas por deliberação do executivo;
  - c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento, deverão ser objeto de avaliação por uma comissão a ser nomeada pelo órgão executivo, fixando-se-lhes um novo período de vida útil esperada;
  - d) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados deverão ser objeto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária.
7. Em todas as avaliações devem ser respeitadas as normas vigentes nomeadamente as que constam do CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado publicado pela Portaria n.º 871/2000, de 17 de abril.

### **Artigo 21.º** **Alteração do valor**

1. Todos os bens suscetíveis de alteração do valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar no inventário pelo seu valor atualizado.
2. No caso de existência, de grandes reparações, beneficiação, valorização ou desvalorização, excecionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha cadastral através da designação:
  - a) AV – Avaliações;
  - b) GR – Grandes reparações ou beneficiações;
  - c) DE – Desvalorizações excecionais;
  - d) VE – Valorizações excecionais;
  - e) RV – Reavaliações;

### **Artigo 22.º**



## União das Freguesias de Monte Real e Carvide

### Método

1. A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no classificador geral do Estado, aprovado pela Portaria 871/2000 (2.ª série), de 17 de abril que aprova o Cadastro de Inventário dos Bens do Estado.
2. As amortizações dos elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação ou desaparecimento são consideradas como custos, no caso de revelarem contabilisticamente.
3. O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e as contas de funcionamento e investimento, no caso de se usarem os mapas referidos.
4. Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização aceite como custo do exercício determina-se aplicando ao montante dos elementos ativo imobilizado é considerado como extraordinário enquanto estes não entrarem em funcionamento, no caso de a autarquia vir a adotar uma contabilidade tipo patrimonial.
5. Quando, à data do encerramento do balanço, os elementos do ativo imobilizado corpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objeto de amortização extraordinária correspondente à diferença se for prever que a redução desse valor seja permanente.
6. A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.
7. O valor unitário e as condições em que os elementos do ativo imobilizado sujeitos a deperecimento possam ser amortizados num só exercício.
8. A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinado pela Junta de Freguesia sob proposta devidamente fundamentada do Presidente da União das Freguesias de Monte Real e Carvide.
9. No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações ou beneficiações, que aumentam o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

Sendo:

A - amortização

V - valor contabilístico atualizado

N - número de anos de vida útil estimada

10. Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha cadastral do bem.



## **União das Freguesias de Monte Real e Carvide**

11. Os números anteriores só serão aplicáveis, em pleno, no caso de a autarquia adotar um sistema de contabilidade do tipo patrimonial.

### **CAPITULO IX**

#### **Disposições finais e entrada em vigor**

##### **Artigo 23.º**

##### **Disposições finais**

1. Compete à União das Freguesias de Monte Real e Carvide a resolução de qualquer situação omissa neste Regulamento Interno.
2. São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente regulamento interno.

##### **Artigo 24.º**

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

O presente Regulamento Interno entra em vigor após aprovação pelo órgão executivo e deliberativo.

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia de Monte Real e Carvide em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### **Órgão Executivo**

---

---

---

---

---



## União das Freguesias de Monte Real e Carvide

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Órgão Deliberativo

---

---

---