



Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

REGULAMENTO DE INVENTÁRIO

E

CADASTRO DO PATRIMÓNIO



Handwritten signatures and stamps in the top right corner, including a circular stamp and several signatures.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

INTRODUÇÃO

Para cumprimento ao disposto nas alíneas e) h) e jj) do n.º 1 do art.º 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do art.º 9.º da referida Lei, face ao disposto no artigo n.º 10.º do Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e tendo em conta a entrada em vigor do novo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, foi elaborada a presente proposta de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

A execução do Inventário e a sua permanente atualização, permite conhecer em qualquer momento o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens, vindo dar cumprimento ao **POCAL**, permitindo ainda o controlo e gestão dinâmica do **PATRIMÓNIO DA JUNTA DE FREGUESIA**.

A existência de um inventário do património, é um instrumento económico-financeiro de extrema importância no âmbito da gestão e controlo da atividade patrimonial da autarquia local e assim, dá-se cumprimento à 1.ª fase de implementação do **POCAL**, bem como permitir a elaboração do balanço inicial e final, os quais serão de execução obrigatória a partir da entrada em vigor do regime contabilístico.



Proim
António
António
António
António
António

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Os bens imóveis e móveis existentes e a adquirir pelas autarquias locais são instrumentos básicos de trabalho fundamentais a um bom desempenho das atribuições que lhe estão cometidas e, representam, um importante esforço financeiro de investimento efetuado em períodos precedentes com recursos, quer dos orçamentos da Junta de Freguesia, quer do Orçamento do Estado.

Por esta razão, os citados bens, que têm subjacente um potencial técnico-económico devem ser mantidos e conservados em boa ordem e estado de uso, e objeto de verificações periódicas, em cumprimento, aliás, dos procedimentos de controlo interno obrigatórios a que alude o POCAL.

CAPÍTULO I **Princípios Gerais**

Artigo 1.º **Âmbito de aplicação**

- 1- O Inventário e Cadastro do Património da Junta, 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 de Freguesia é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.



Handwritten signatures and stamps in blue ink, including the name 'Pinto' and 'Assessoria'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Artigo 2.º **Objetivos**

- 1- O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação e cadastro, aquisição, registo, afetação, alienação, abatimentos, transferências, seguros, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, assim como as competências dos diversos serviços envolvidos na prossecução daqueles objetivos.
- 2- No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correta afetação dos bens pelos serviços da Junta de Freguesia, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a melhor utilização e conservação possível dos bens face às atividades 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) **Levantamento** - Elaboração de uma listagem discriminada dos Bens a inventariar;
 - b) **Classificação** - Agrupamento dos Bens nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
 - c) **Descrição** - Evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada Bem, de modo a possibilitar a sua identificação;
 - d) **Avaliação** - Atribuição de um valor a cada Bem de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.
 - e) **Colocação de marcas** - Colocação de etiquetas nos bens inventariados, com o código que os identifique.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P. João', 'J. Soares', and 'J. Soares'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

2 - Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:

- a) Ficha de Cadastro;
- b) Código de Classificação;
- c) Mapas de Inventário;
- d) Mapa Síntese dos Bens Inventariados.

3- Todo o processo de inventário e respetivo controlo, incluindo os documentos referidos no número anterior devem ser elaborados e mantidos atualizados mediante suporte informático.

Artigo 4.º

Ficha de Cadastro

1- Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, serão elaborados Fichas de Cadastro, com o seguinte Sistema Contabilístico:

- Imobilizado Incorpóreo
- Bens Imóveis
- Equipamento Básico
- Equipamento de Transporte
- Ferramentas e Utensílios
- Equipamento Administrativo
- Taras e Vasilhame
- Outro imobilizado Corpóreo

2- Para todos os bens deverá existir uma ficha numerada sequencialmente, de modo a que seja possível identificar com facilidade, o bem e o local em que se encontra.

3- Cada bem tem uma ficha individual, ficha cadastral, em que é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre este existam desde a sua aquisição ou produção ao seu abate.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Assessor Adj.' and 'Luís'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- 4 - Em todos os imóveis inventariados sobre os quais existam direitos ou limitações de uso, deve esta situação estar assinalada e registados nos mesmos.

Estes direitos devem ser catalogados de acordo com a tipologia:

- Arrendamento
- Administração
- Cedência Temporária
- Usufruto
- Outros direitos

Artigo 5.º

Código de classificação dos bens

- 1- Na elaboração das fichas a que alude o número anterior, o código de classificação do bem representa a respetiva identificação e é constituído por dois campos, correspondentes, o primeiro, à estrutura definida pela Portaria N.º 671/200, de 17 de abril e o segundo, à classificação do POCAL.
- 2- Os bens serão identificados através de :
 - a) Código da classe de Bem
 - b) Código do Tipo de Bem
 - c) Número de Inventário
 - d) Número de ordem.
- 3- No bem será colocado um número que permita a sua identificação, podendo-se recorrer a meios informáticos.
- 4- O classificador geral - Consiste num código que identifica a classe, tipo do bem e o bem, conforme a tabela a elaborar de acordo com a Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril de 2000, com as necessárias adaptações.
- 5- O código de atividade - Identifica o departamento, a divisão e a secção ou gabinete aos quais os bens estão afetos, de acordo com a tabela elaborada em conformidade com o organograma em vigor na Junta de



Handwritten signatures and stamps in the top right corner, including a blue ink signature and a stamp that reads 'F. de Lencelha'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Freguesia;

- 6- O número de inventário - É um número sequencial que é atribuído ao bem aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.
- 7- Número de ordem - É um número sequencial, que é atribuído sequencialmente dentro do mesmo exercício económico, sendo o n.º 1 o primeiro bem adquirido em cada exercício económico.
- 8- Os móveis identificam-se a partir da designação, marca, modelo e atribuição do respetivo código correspondente do classificador geral, número de inventário, ano e custo de aquisição, custo de produção ou valor de avaliação.
- 9- Os imóveis identificam-se com a atribuição do número de inventário, indicação geográfica, concelho e freguesia e dentro desta a morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver; domínio (público ou privado); espécie do imóvel (urbano, rústico ou outros); natureza dos direitos de utilização; classificação; caracterização física (áreas, números de pisos, estado de conservação); ano de construção das edificações, inscrição material, registo na conservatória; custo de aquisição ou valor de avaliação.
- 10- Os prédios rústicos são delimitados por marcas que serão da responsabilidade do sector de topografia e cadastro.
- 12- Os veículos e máquinas municipais são identificados por placa própria neles aposta, devendo ainda no exterior ostentar visivelmente a identificação da autarquia.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

- 1- Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do POBAL e de acordo com a classificação geral.
- 2- Todos os bens constitutivos do património municipal serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens e por código de atividade, 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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. Pinheiro', 'Ac. de h. e. f.', and 'S. S. S. S.'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Artigo 7.º

Regras gerais de inventariação

- 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;
 - 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, por parte de uma comissão a ser nomeado pelo Órgão Executivo, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
 - c) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento;
 - d) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos 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;
 - e) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente do classificador geral, um código de atividade e um número de inventário que serão afixados nos próprios bens;
 - f) As alterações e abates verificados no património serão objeto de registo na respetiva ficha de cadastro, com as devidas especificações;
 - g) Todo o processo de inventário e respetivo controlo deverá ser efetuado através de meios informáticos adequados.
- 2- No âmbito da gestão dinâmica do património e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respetiva avaliação, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
 - a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente atualizadas;
 - b) As fichas de inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências;
 - c) A realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P. Almeida' and 'J. Almeida'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- d) Se efetue a verificação física periódica dos bens do ativo 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.

CAPÍTULO III **Das Competências**

Artigo 8.º **Competências**

1- Compete à Junta de Freguesia:

- a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia e respetiva 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 quem os bens estão afetos, para afixação, 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 às 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 efetivo;
- e) Manter atualizado 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) Proceder ao inventário anual;
- g) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;
- h) Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais, recolher e analisar os contributos que visem um melhor desempenho do serviço.



Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'N. S. da Expectação' and a signature that appears to be 'S. S. da Expectação'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- 2- As áreas e prédios objeto de cedência devem evidenciar as respetivas medidas e confrontações, bem como devem ser delimitados com marcos, nos termos da lei em vigor.
- 3- Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, secção, sector, gabinete, sala, etc.
- 4- Entende-se por imobilizado todos os bens suscetíveis de perdurarem por um período superior a um ano em condições normais de utilização.
- 5- Incluem-se no imobilizado, todos os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, incluindo os bens de domínio público, quer estejam em regime de locação financeira.
- 6-Valorização, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens do imobilizado de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
- 7-Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração do inventário inicial;
- 8- Supervisionar, de forma permanente e sistemática o inventário geral anual, bem como os inventários e verificações periódicas e parciais;

Artigo 9.º

Da guarda e conservação de bens

- 1- O 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 à Junta de Freguesia que promoverá as diligências necessárias.
- 3- Deverá ser participado superiormente a sua incorreta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador



Handwritten signatures in blue ink, including 'João', 'Michele', and 'Sérgio'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

regular ou não, e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Da Aquisição e Registo de Propriedade

Artigo 10.º

Aquisição

- 1- O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da realização da despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecido no POCAL e ao sistema de controlo interno aprovado pela junta de freguesia.
- 2- O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário, de acordo com os códigos do CIBE:

- 01- Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 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 da Junta de Freguesia
- 06- Aquisição por dação em cumprimento;
- 07- Locação;
- 08- Aquisição por reversão;
- 09- Outros.

- 3- Após verificação do bem, deverá ser preenchida a ficha para identificação do mesmo bem, a qual deverá conter informação julgada conveniente adequada à sua identificação.
- 4- Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha do inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento.



Handwritten signatures and notes in blue ink, including 'Jorge', 'Freguesia', and 'Lara'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Artigo 11.º

Registo de propriedade

- 1- Após a aquisição de qualquer prédio a favor da junta de freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respetivamente.
- 2- O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo, a impossibilidade da sua alienação ou da sua efetiva consideração como integrante do património, só se procedendo à respetiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras;
- 3- Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques;
- 4- Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objeto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na respetiva conservatória;
- 5- Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo o qual deve incluir, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta, etc.
- 6- Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objeto da devida autonomização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
- 7- 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 (estabelece os bens móveis sujeitos a registo), e demais Legislação aplicável;

CAPÍTULO V

Da Alienação, Abate, Cessão e Transferência

Artigo 12.º

Formas de alienação



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'F. Silva', 'A. Silva', and 'H. Silva'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- 1- A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública, por concurso público ou ajuste direto quando norma regulamentar ou deliberação expressamente o preveja, em estreita conformidade com as disposições legais existentes sobre a matéria.
- 2- A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta 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 respetivos valores de alienação.

Artigo 13.º

Realização e autorização da 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 ou despacho do Presidente ou seu substituto, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
- 3- A alienação de prédios deverá ser comunicada à respetiva repartição de finanças e conservatória.
- 4- A demolição de prédios urbanos deve ser comunicada à respetiva repartição de finanças e conservatória, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 14.º

Abate

- 1- As situações suscetíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo ou, deliberações do Presidente da Junta de Freguesia ou seu substituto, são as seguintes:



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Freguesia de Nossa Senhora da Expectação' and 'Dezab'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- a) Alienação
- b) Furtos, extravios e roubos;
- c) Destruição;
- d) Cessão;
- e) Declaração de incapacidade do bem;
- f) Troca;
- g) Transferência;
- h) Incêndios.

2- Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01- Alienação a título oneroso;
- 02- Alienação a título gratuito;
- 03- Furto/roubo;
- 04- Destruição;
- 05- Transferência;
- 06- Troca;
- 07- Sinistro;
- 08- Incêndio;
- 09- Permuta;
- 10- Fim de vida útil do bem;
- 11- Declaração de incapacidade;
- 12- Outros.

2- Nas situações previstas nas alíneas b) e h) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se poder proceder ao seu abate, sem prejuízo de comunicação da ocorrência às autoridades policiais competentes.

3- Quando se tratar de alienação, o abate só será registado com a respetiva escritura de compra e venda.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R. 10.11.13', 'F. 10.11.13', 'H. 10.11.13', and 'J. 10.11.13'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

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, ou despacho do seu Presidente ou seu substituto, consoante os valores em causa, atentas as norma e legislação aplicáveis.

Artigo 15.º

Afetação e transferência

Os bens móveis são afetos aos serviços utilizadores, de acordo com deliberação do Presidente da Junta de Freguesia ou seu substituto, acrescendo à folha de carga respetiva.

- 1- A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas, secções, divisões, etc., só poderá ser efetuada mediante autorização do superior (Presidente ou seu substituto ou quem este delegar).
- 2- No caso de transferência de bens será lavrado o respetivo auto de transferência, da responsabilidade do cedente.

CAPÍTULO VI

Dos Furtos, Roubos, Incêndios e Extravios

Artigo 16.º

Regra Geral

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

- a) Participar ao Presidente da Junta de Freguesia e às autoridades policiais;
- b) Lavrar auto de ocorrência;
- c) Participar à companhia de seguros, se for caso disso.



João B.
António M.
António M.
António M.
António M.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

Artigo 17.º

Furtos, roubo e incêndios

- 1- Compete ao responsável do serviço onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, elaborar um relatório no qual serão descritos os números de inventário e respetivos valores dos objetos desaparecidos ou destruídos.
- 2- O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

Artigo 18.º

Extravio e destruição de marcas

- 1- Compete ao responsável pela secção, serviço, gabinete, sala, etc., onde se verificar o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem informar a Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
- 2- A participação às autoridades só deverá ser efetuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.
- 3- Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, a junta de freguesia deverá ser indemnizada, de forma a 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 19.º

Seguros

- 1- Todos os bens móveis e imóveis da Junta deverão estar adequadamente segurados.
- 2- Ficam isentos da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.



*João
Santos
Ferreira
Lopes*

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

CAPÍTULO VIII

Da Valorização do Imobilizado

Artigo 20.º

Regras gerais

- 1- Os critérios de valorimetria do imobilizado estão consignados no n.º 4.1 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de acordo com as seguintes regras:
 - a) O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção;
 - b) 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;
 - c) Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, de mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir;
 - d) Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção;
 - e) Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinam a imobilizações, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes;
 - f) Quando se trate de ativo imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras;
 - g) Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo então o montante



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'João', 'Luís', and 'Sara'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

desta;

- h) Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade;
- i) No caso de inventariação inicial dos ativos cujo valor de aquisição se desconheça, aplica-se o disposto nas alíneas f) a h) do presente artigo;
- j) No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCAL, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes;
- k) Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas na alínea que precede, será aplicado o critério definido nas alíneas f) a h) do presente artigo;
- l) Como regra geral os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respetivos critérios de valorização.

Artigo 21.º

Alteração do valor e vida útil dos Bens ou a sua vida útil

- 1- Todos os bens suscetíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor atualizado;
- 2- No caso de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excecionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha de inventário através da designação:

GR- Grandes reparações ou beneficiações;

VE ou DE- Valorizações ou desvalorizações excecionais, respetivamente;

VM- Variações no valor do mercado;

NV- Avaliação;



Handwritten signatures and notes in blue ink, including 'Anexo Anexo' and 'Anexo Anexo'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

AV- Acréscimo de vida útil.

- 3- 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 registado, na respetiva ficha.

CAPÍTULO IX **Das Amortizações e Reintegrações**

Artigo 22.º **Método**

- 1- A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 2/90, de 12 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 24/92, de 09 de Outubro, e n.º 16/94, de 12 de Julho, e artigo 7.º, artigo 13.º, artigo 21.º, artigo 32.º e artigo 33.º da Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril.
- 2- O valor a amortizar terá como referência o valor de aquisição, de produção ou de avaliação do bem.
- 3- As amortizações dos elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento são consideradas como custo.
- 4- O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras.
- 5- Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização aceite como custo do exercício determina-se aplicando aos montantes dos elementos do ativo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.
- 6- O valor unitário e as condições em que os elementos do ativo imobilizado sujeitos a deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.
- 7- A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em Segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da Junta de Freguesia sob proposta



Proin
Paulo
Asselmeiro
Seu

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

- 8- No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

- A- Amortização;
V- Valor contabilístico atualizado;
N- Número de anos de vida útil estimados.

Artigo 23.º

Desvalorizações excecionais

- 1- Quando à data do balanço, os elementos do ativo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiveram um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objeto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.
- 2- Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objeto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.
- 3- Sempre que ocorrem situações que impliquem a desvalorização excecional de bens, deverá a mesma ser registada na respetiva ficha.

CAPÍTULO X

Bens Adquiridos em Regime de Locação

Artigo 24.º

Contrato de locação com opção de compra

Os bens adquiridos através do regime de contratos de locação com opção de compra em que os serviços usufruem das vantagens inerentes à utilização dos bens locados devem ser contabilizados no inventário como se segue:

- a) Após a celebração do contrato deverão ser registadas no inventário pelo



Handwritten signatures and notes in the top right corner, including 'Boim', 'Paulo', 'J. S. L. S. C. S.', and 'S. L. S. C. S.'.

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

valor global da sua transação de mercado;

- b) As amortizações anuais relacionadas com a vida útil técnico-económica dos bens seguem as regras das quotas constantes;
- c) No final do contrato se o locatário não exercer a opção de compra, devolvem-se os bens e procede-se ao seu abate no inventário;
- d) No final do contrato se o locatário exercer a opção de compra e os bens tiverem vida útil permanecerão no inventário e seguem as regras destas instruções.

CAPÍTULO XI

Da Valorização das Existências, das dívidas de terceiros e das disponibilidades

Artigo 25.º

Da valorização das existências

- 1- As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das exceções adiante consideradas.
- 2- O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adotadas para o imobilizado.
- 3- Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.
- 4- Quando, na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros fatores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 3 do presente artigo.
- 5- Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.
- 6- Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.
- 7- Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.
- 8- Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido nos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.
- 9- Relativamente às situações previstas nos n.º 3 e 4 do presente artigo, as



*Prin
Paulo
Resumo
Sara*

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

- 10- Os métodos de custeio das saídas de armazém a adotar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

Artigo 26º

Da valorização das disponibilidades

- 1- As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respetivamente.
- 2- As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas na conta 685 «Custos e perdas financeiras - Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros - Diferenças de câmbio favoráveis».

- 3- Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compra).
- 4- Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.
- 5- Na situação prevista no n.º 2 deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respetivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levarem à sua constituição.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Finais e Entrada em Vigor

Artigo 27.º

Disposições finais e transitórias



Handwritten signature and text in blue ink:
J. M. J. Silva
Presidente
Resolução
2013

Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

- 1- Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.
- 2- São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente regulamento.
- 3- Para salvaguardar a correta adoção dos procedimentos pelo POCAL em matéria de contabilização dos subsídios para investimentos, será assegurado que:
 - a) Aquando da inventariação inicial, nas fichas de inventário dos elementos patrimoniais ativos que beneficiaram de financiamentos (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a construção ou aquisição, será devidamente discriminado o montante de financiamento obtido, o qual poderá ser evidenciado no item «Outras informações»;
 - 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 que antecede.
- 4- Na inventariação inicial dos elementos patrimoniais ativos proceder-se-á, quando for caso disso, ao apuramento dos montantes que estariam registados nas contas redutoras do ativo aos mesmos associados, como se tivesse sido adotada a contabilidade patrimonial e financeira, de modo a que o balanço inicial possa traduzir a efetiva situação patrimonial.

Artigo 28.º ***Entrada em vigor***

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

O Regulamento do Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Nossa senhora da Expectação, foi aprovado em reunião da Junta, realizada em 21 de novembro de 2013. -----



Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

TERMO DE APROVAÇÃO

O Regulamento do Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Expectação, referente ao ano financeiro de 2013, foi aprovado em reunião da Junta, realizada em 21 de novembro de 2013. -----

O Presidente,

O Secretário,

O Tesoureiro,



Freguesia de Nossa Senhora da Expectação

TERMO DE APROVAÇÃO

O Regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial da Junta da Freguesia de Nossa Senhora da Expectação, referente ao ano financeiro de 2013, mereceu a aprovação da Assembleia de Freguesia, em sua sessão de 18 de dezembro de 2013. -----

O Presidente,

Carlos Miguel Fernandes Pereira

O 1º Secretário,

João António Silva Mota

O 2º Secretário,

Isabel Rodrigues Pereira