



Freguesia de Vermoim

PROPOSTA

Projeto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vermoim

Considerando a necessidade de se proceder à implementação do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vermoim, proponho que a Junta de freguesia delibere:

1. Aprovar o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vermoim de acordo com o documento anexo à presente Proposta.
2. Remeter a presente Proposta à Assembleia de Freguesia de Vermoim, para cumprimento do disposto na al. a), do n.º 1, do artigo 9º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
3. Aprovar, em minuta de ata, a presente deliberação.

Vermoim, 09 de abril de 2025

O Presidente da Junta de Freguesia de Vermoim

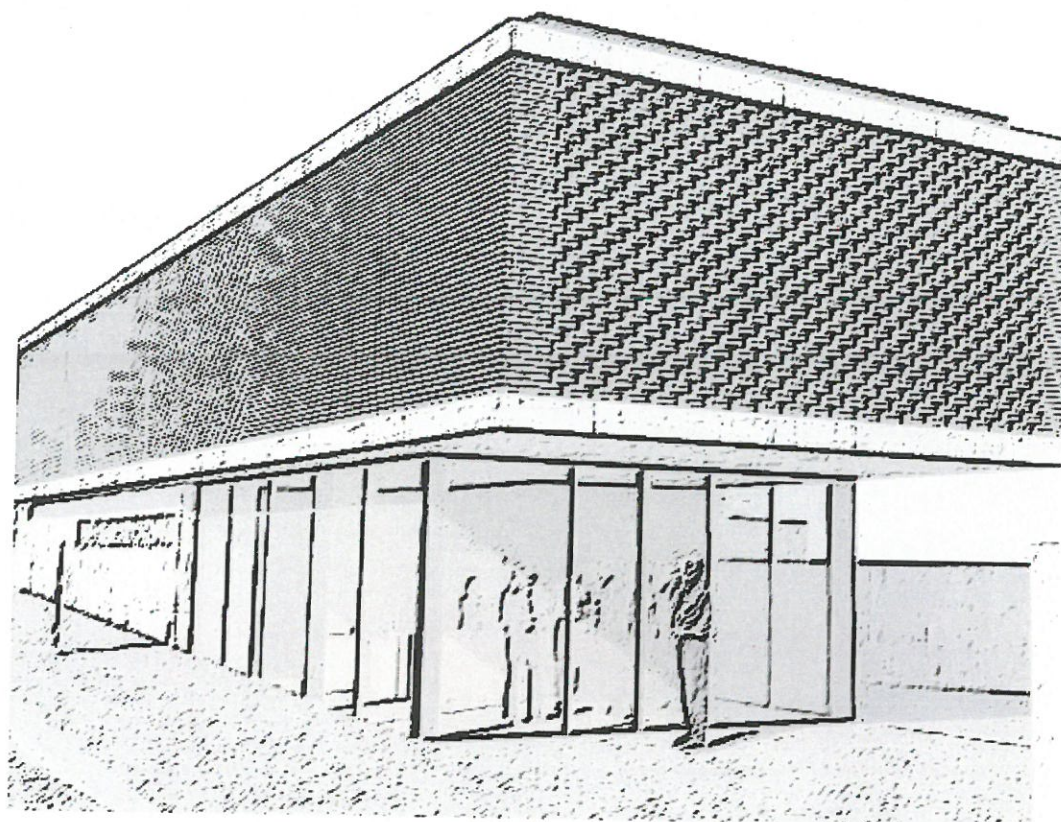

(Bruno Joaquim Lopes Pinheiro da Cunha)

____ Aprovado por unanimidade pela Junta de Freguesia de Vermoim, na reunião extraordinária de 09/04/2025. _____

____ Remeter, conforme previsto no n.º 2, a Proposta à Assembleia de Freguesia de Vermoim, para efeitos e disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 9.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. _____

Rua António Oliveira da Costa, n.º 259 - 4770-765 VERMOIM VNF

NPC 506 916 910 - TEL. 252 992 775 – jfvermoim@sapo.pt



REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO PATRIMONIAL

FREGUESIA DE VERMOIM

Vila Nova de Famalicão





Freguesia de Vermoim

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vermoim

Nota Justificativa

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro estabelece o regime jurídico das autarquias locais, incumbindo à Junta de Freguesia, de acordo com o disposto na alínea jj) do n.º 1 do artigo 16.º, elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Freguesia. Por sua vez, a alínea j) do n.º 1 do artigo 18.º do mesmo diploma legal estatui que compete ao Presidente da Junta de Freguesia submeter à aprovação da Junta de Freguesia o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Freguesia e respetiva avaliação, a submeter à apreciação e votação da Assembleia de Freguesia. Desta forma, uma vez que o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia atualmente em vigor já não se mostra adequado às novas exigências legislativas, para cumprimento do disposto nas normas mencionadas e perante as exigências em termos de informação contabilística, necessárias para que as autarquias desempenhem da melhor forma a sua tarefa de satisfação das necessidades coletivas e para fazer face ao desenvolvimento das novas técnicas de gestão, reveste-se da maior importância a elaboração de um novo regulamento que seja referência nas ações de inventariação, avaliação e controlo do património, possibilitando que se obtenha um grau adequado de controlo de todos os bens móveis e imóveis da Freguesia.

A presente proposta de regulamento é, ainda, uma forma de contribuir para tornar o sistema orçamental e financeiro mais eficiente, materializando os objetivos do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - SNC-AP -, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. O SNC-AP veio revogar o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), no qual o regulamento ainda em vigor sobre a matéria em apreço se baseia.

O SNC-AP inclui, no seu anexo III, o Plano de Contas Multidimensional (PCM), cujo capítulo 7 - Classificador complementar 2 - substitui o CIBE - Cadastro e Inventário



Freguesia de Vermoim

dos Bens do Estado, que constava da Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril, entretanto revogada.

O inventário e cadastro do património da Freguesia compreende todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações constitutivos dos mesmos.

Com efeito, os bens móveis e imóveis existentes e a adquirir pelas autarquias locais são instrumentos de trabalho fundamentais para um bom desempenho das atribuições que lhes estão cometidas, tendo subjacente um potencial técnico-económico, e, por isso, devem ser mantidos e conservados em bom estado de uso. As vantagens da presente proposta de regulamento não são, assim, à partida, de ordem material, isto é, de receita financeira para a Freguesia, não se aumentando, de facto, a receita; porém, o controlo do património da Freguesia é uma ferramenta eficaz na elaboração de um inventário permanentemente atualizado, possibilitando que, em qualquer momento, se possa conhecer o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens que nele constem, considerando que as decisões sobre aquisição, alienação, oneração e simples afetação de uso da propriedade da Freguesia estarão sempre subordinadas à determinação da solução que melhor sirva a prossecução do interesse público, avaliado com base em critérios de oportunidade e racionalidade económica.

Resulta do exposto que a aprovação da presente proposta de regulamento representa uma mais-valia para a Freguesia, contribuindo para que possa desempenhar da melhor forma a prossecução do interesse público através do desenvolvimento e da implementação de normas que servem de referência nas ações de inventariação e que proporcionam um controlo do património da Freguesia. A sua aprovação é, também, uma necessidade, atendendo a que o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vermoim ainda em vigor foi elaborado com base no POCAL, agora revogado, não se mostrando adequado, atualmente, às exigências legislativas, contribuindo a sua aprovação, desta forma, para a concretização da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP).



Freguesia de Vermoim

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar contido no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa em conformidade com o artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, em conformidade com a alínea jj) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, conjugado com a alínea j) do n.º 1 do artigo 18.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

- 1 - O Inventário e Cadastro do Património desta Freguesia compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.
- 2 - Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a Freguesia é titular, todos os bens do domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

Artigo 3.º

Objetivos

- 1 - O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação,



Freguesia de Vermoim

aquisição, registo, afetação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da Freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objetivos.

2 – No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correta afetação dos bens pelos diversos serviços da Freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua mais adequada utilização face às atividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II

Inventário e Cadastro

Artigo 4.º

Inventário

1 - A inventariação compreende as seguintes operações:

- a) **Arrolamento** – elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
- b) **Classificação** - agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
- c) **Descrição** – para evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
- d) **Avaliação** – atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
- e) **Etiquetagem** – operação que se traduz na colocação de etiqueta ou equivalente nos bens inventariados, com o código que os identifique;;

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



Freguesia de Vermoim

- a) Fichas de Inventário;
- b) Código de Classificação;
- c) Mapas de Inventário;

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 5.º

Regras gerais de inventariação

1 - A inventariação deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição ou produção, receção, doação, permuta ou outro, até ao seu abate;
- b) Os bens que evidenciem ainda vida útil e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de reavaliação por parte do Órgão Executivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;
- c) 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, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) Por vida útil dos bens, entende-se o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições de produzir benefícios futuros para a entidade que os usa, administra ou controla;
- e) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 7.º do presente Regulamento;
- f) As alterações e abates verificados no património são objeto de registo na respetiva ficha cadastral com as devidas especificações;



Freguesia de Vermoim

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) Realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos, quanto aos montantes de aquisições e das depreciações acumuladas;
- c) Verificação física periódica dos bens do ativo fixo tangível,

Artigo 6.º

Cadastro

1 - Cada bem arrolado tem uma ficha de cadastro individual, na qual é feito um registo permanente de todas as ocorrências que sobre ele existam, desde a sua aquisição ou produção, a sua doação, permuta ou outro, até ao seu abate.

2 - Cada bem deve ser cadastrado "per si", desde que constitua uma peça em funcionalidade autónoma e que possa ser alienado individualmente.

3 - Podem, contudo, ser cadastrados bens considerados como um grupo de bens, desde que adquiridos na mesma data e com igual taxa de depreciação, referindo, neste caso, a quantidade de bens.

Artigo 7.º

Identificação dos bens



Freguesia de Vermoim

1 - Os bens são identificados através de:

a) Classificador complementar 2: define o código que identifica o bem e o seu tipo, conforme definido na respetiva tabela única, sendo que, os primeiros dígitos coincidem com as contas da Classe 4 do Plano de Contas Multidimensional (PCM), que se subdividem da seguinte forma:

41 - Investimentos financeiros

42 - Propriedades de investimento

43 - Ativos fixos tangíveis

44 - Ativos intangíveis

45 - Investimentos em curso

b) Número de inventário: número sequencial atribuído ao bem aquando a sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

2 - Nos bens móveis será colado, por meio de etiquetagem, o respetivo número de inventário, cabendo ao Presidente da Junta de Freguesia a aprovação do modelo de etiquetas a utilizar.

3 - Em caso de extravio ou destruição das etiquetas a que se refere o número anterior, compete ao responsável do serviço respetivo, proceder à sua substituição, ou informar os serviços administrativos da Junta de Freguesia.

4 - Quando o bem a identificar for um imóvel, ou móvel em que se verifiquem dificuldades de identificação, a etiqueta ficará colocada no processo da ficha de inventário ou cadastro.

Artigo 8.º

Mapa de inventário

1 - O mapa de inventário regista o valor inicial, os acréscimos, as diminuições e outras alterações patrimoniais.



Freguesia de Vermoim

2 - O mapa síntese de inventário é elaborado no final de cada ano económico e reflete a variação dos elementos constitutivos do património da autarquia.

3 - O mapa de inventário é elaborado de acordo com o "Classificador Complementar 2 - Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento", do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP).

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 9.º

Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia

1 - São competentes para adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e para autorizar a realização das respetivas despesas, de acordo com o referido no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual:

a) Junta de Freguesia, por competência própria, até 220 vezes a retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), de acordo com a alínea c) do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

b) Junta de Freguesia, mediante autorização da Assembleia de Freguesia, se o valor for superior ao limite fixado para a Junta de Freguesia e definir as respetivas condições gerais, podendo determinar o recurso à hasta pública, de acordo com a alínea e) do artigo 9.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 10.º

Junta de Freguesia



Freguesia de Vermoim

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 Freguesia e respetiva localização;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as diretrizes indicadas pelo Executivo;
- 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 atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
- f) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
- g) Realizar verificações físicas, periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;

Artigo 11.º

Serviços da Freguesia

1 - Compete, em geral, aos demais serviços da freguesia, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os elementos ou informações necessárias que lhe sejam solicitadas pelo órgão executivo, ou pessoa delegada por este;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afetos;
- d) Informar o órgão executivo, ou pessoa delegada por este, aquando da aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens;
- i) Proceder aos procedimentos necessários sempre que seja adquirido um ativo que passe a fazer parte integrante do ativo imobilizado.



Freguesia de Vermoim

2 - Para efeitos do número anterior, entende-se por ativo todos os bens suscetíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização, de valor individual superior a 100 euros, desde que controlados pela entidade e passíveis de proporcionar um influxo de potencial de serviço ou de benefício económico futuro, em conformidade com a Portaria 189/2016, de 14 de julho e o Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP).

Artigo 12.º

Guarda e Conservação dos 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 outro facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

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

CAPÍTULO IV

Aquisição e Registo de Propriedade

Artigo 13.º

Aquisição

1 - O processo de aquisição dos bens da Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no SNC -AP e ao a sistema de controlo interno aprovado pela freguesia.



Freguesia de Vermoim

2 - O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 101 - Aquisição por compra, estado novo**
- 102 - Aquisição por compra, estado de uso**
- 103 - Aquisição por cessão a título definitivo, estado novo**
- 104 - Aquisição por cessão a título definitivo, estado de uso**
- 105 - Aquisição por transferência/troca/permuta, estado novo**
- 106 - Aquisição por transferência/troca/permuta, estado de uso**
- 107 - Aquisição por expropriação, estado novo**
- 108 - Aquisição por expropriação, estado de uso**
- 109 - Aquisição por doação/herança/legado/perdido a favor Estado, novo**
- 110 - Aquisição por doação/herança/legado/perdido a favor Estado, usado**
- 111 - Aquisição por dação em cumprimento, estado novo**
- 112 - Aquisição por dação em cumprimento, estado de uso**
- 113 - Aquisição por reversão, estado novo**
- 114 - Aquisição por reversão, estado de uso**
- 201 - Locação, estado novo**
- 202 - Locação, estado de uso**
- 301 - Outros, estado novo**
- 302 - Outros, estado de uso**

3 - A ficha de inventário referida no número anterior especificará qual o ato jurídico que esteve na base da aquisição a título gratuito ou oneroso (compra e venda, expropriação, comodato, doação, herança, dação em cumprimento, locação, etc.).



Freguesia de Vermoim

Artigo 14.º

Registo de propriedade

- 1 - Serão registados todos os bens que por lei estão sujeitos a registo de propriedade.
- 2 - O registo define a propriedade dos bens e a inexistência do mesmo implica a impossibilidade de alienação do bem.
- 3 - Os bens sujeitos a registo são além de todos os bens móveis, os bens imóveis e viaturas a tal obrigados por lei.
- 4 - A inventariação dos imóveis pressupõe a existência de título aquisitivo e/ou de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto nos casos em que confira a posse ou o direito de uso a favor da entidade e que por esta são controlados

CAPÍTULO V

Alienação, abate e transferência

Artigo 15.º

Forma de alienação

- 1 - A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública ou por concurso público.
- 2 - A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta, quando a lei o permitir.
- 3 - Será elaborado um auto de venda nos termos do modelo 1 (anexo I), caso não seja celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.



Freguesia de Vermoim

Artigo 16.º

Realização e autorização da alienação

- 1 - Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados 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 17.º

Abate

1 - As situações suscetíveis de originar abate, de acordo com as deliberações da Junta ou Assembleia de Freguesia, ou despachos do Presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto são as seguintes:

- a) Alienação;**
- b) Furto, extravio ou roubo;**
- c) Destruição ou demolição;**
- d) Cessão;**
- e) Declaração de incapacidade do bem;**
- f) Troca;**
- g) Transferência;**
- h) Incêndio.**

2 – Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de



Freguesia de Vermoim

acordo com os seguintes códigos:

- 01 – Alienação a título oneroso;**
- 02 – Alienação a título gratuito;**
- 03 – Furto/Roubo;**
- 04 – Destruição;**
- 05 – Transferência;**
- 06 – Troca/Permuta;**
- 07 – Sinistro ;**
- 08 – Incêndio;**
- 09 - Demolição;**
- 10 – Declaração de incapacidade do bem;**
- 11 – Outros.**

3 - No caso de doação de bens, bastará a certificação das deliberações dos Órgãos da Freguesia para que os Serviços Administrativos procedam ao seu abate.

4 - Quando se trate de furto ou roubo, deverá aguardar-se pela decisão judicial sobre a queixa apresentada nas autoridades competentes.

5 - No caso de abatimentos por incapacidade do bem, o Tesoureiro deverá apresentar a proposta ao órgão executivo para o seu abatimento, e os Serviços Administrativos elaborar o respetivo auto nos termos do modelo 2 (anexo II).

Artigo 18.º

Comodato

1 - No caso de cedência de bens, a título de comodato, nomeadamente a pessoas coletivas de utilidade pública, instituições particulares de solidariedade social e associações que prosseguem fins não lucrativos para apoio a atividades de interesse da Freguesia, nomeadamente de natureza social, cultural, desportiva, ou recreativa,



Freguesia de Vermoim

deverá ser lavrado um auto, nos termos descritos no modelo 3 (anexo III).

2 - Aquando da devolução dos bens entregues, deverá ser lavrado o respetivo auto, nos termos descritos no modelo 4 (anexo IV).

3 - Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do Órgão Executivo ou do Órgão Deliberativo, consoante os valores em causa.

Artigo 19.º

Transferência

1 - No caso de transferência de bens será elaborado o respetivo auto, certificando-se dos motivos que lhe deram origem.

2 - No caso referido no número anterior é lavrado o respetivo auto conforme o modelo 5 (anexo V).

CAPÍTULO VI

Furtos, Extravios, Roubos e Incêndios

Artigo 20.º

Furtos, Roubos e Incêndios

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

a) Participar às autoridades policiais competentes;

b) Lavrar o auto de ocorrência, no qual se descrevem os objetos desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizados;

c) Participar ao seguro.



Freguesia de Vermoim

- 2 - Compete ao executivo da Junta de Freguesia elaborar um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respetivos valores dos bens desaparecidos;
- 3 - O relatório e o auto de ocorrência são anexados no final do exercício ao mapa de divulgação do inventário de património.

Artigo 21.º

Extravios

- 1 - Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio, informar o Executivo da 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(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

Seguros

Artigo 22.º

Seguros

- 1 - Os seguros dos bens móveis e imóveis da Freguesia, excetuando aqueles que, por força da lei deverão estar segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.
- 2 - Compete aos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia, efetuar o registo



Freguesia de Vermoim

das respetivas apólices na ficha cadastral dos respetivos bens.

CAPÍTULO VIII

Valorização dos Bens

Artigo 23.º

Regras Gerais

1 - Os critérios de mensuração dos ativos fixos, intangíveis e das propriedades de investimento estão definidos nas respetivas Normas de Contabilidade Pública (NCP), no âmbito do SNC-AP, de acordo com as seguintes regras:

- a) O ativo fixo, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção, salvo se outro critério for definido na NCP respetiva;
- b) Considera-se como custo de aquisição de um ativo imobilizado a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados, direta e indiretamente, para o colocar no seu estado operacional. No custo de aquisição inclui-se o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), uma vez que o mesmo não é deduzido pela Freguesia.;
- 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 necessários para os produzir;
- d) Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção;
- e) Quando se trate de ativo fixo ou intangível obtido a título gratuito, considera-se o valor resultante da avaliação, do justo valor ou do valor patrimonial tributário, conforme definido na respetiva NCP;
- f) Caso o critério disposto na alínea anterior não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo, então, o



Freguesia de Vermoim

montante desta;

g) No caso da inventariação inicial dos ativos de imóveis cujo valor de aquisição se desconheça, aplica-se o critério do valor patrimonial tributário, conforme disposto nas NCP's;

h) 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.

2 - Cabe ao órgão Executivo valorizar, de acordo com estes critérios de mensuração, os bens do imobilizado de domínio público e privado e as propriedades de investimento da Freguesia.

Artigo 24.º

Depreciações e amortizações

1 - O método para o cálculo das depreciações e amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas das demonstrações financeiras.

2 - Para efeitos da aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de depreciação e amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do ativo fixo e intangível em funcionamento, as taxas de amortização em função da vida útil definidas no classificador complementar 2, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Artigo 25.º

Grandes Reparações e Conservações

Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que



Freguesia de Vermoim

aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado o mais breve possível aos Serviços Administrativos responsáveis, para efeitos de registo/atualização na respetiva ficha de inventário.

Artigo 26.º

Alterações patrimoniais e vida útil dos bens

As alterações patrimoniais que modifiquem o valor do bem ou a sua vida útil são registadas nas fichas de inventário de acordo com o seguinte:

AV - Acréscimo de vida útil;

GR - Acréscimo de valor com ou sem acréscimo de vida útil, por força de grande reparação ou beneficiação;

DE - Desvalorização excecional, por razões de obsolescência, deterioração, etc.;

VE - Valorização excecional por razões de mercado

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 27.º

Omissões

Compete ao Órgão Executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 28.º

Revogação



Freguesia de Vermoim

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se automaticamente revogado o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património em vigor.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no Diário da República.

O presente Regulamento, que antecede, devidamente rubricado, foi aprovado na reunião de Junta de Freguesia que se realizou em 09 de abril de 2025.

O Executivo:

O Presidente: _____

O Secretário: _____

A Tesoureira: _____

Aprovação pela Assembleia de Freguesia

O Regulamento que antecede, foi aprovado por _____ (1) na sua sessão _____ (2), realizada em _____, tendo sido todas as suas folhas rubricadas pela mesa, que abaixo assinam.

A Mesa:

O Presidente: _____

O 1º Secretário: _____

O 2º Secretário: _____

(1) Unanimidade ou Maioria

(2) Ordinária ou Extraordinária

ANEXO I

Auto a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º

(alienação)

AUTO N.º ____/20____

--- Aos ____ dias do mês de ____ de ____, procedeu-se à alienação, através de a) _____, de _____.

--- Tendo sido b) _____ pelo(a) empresa/o(a) Senhor(a) _____, com sede/residente em _____, pessoa coletiva número/NIF _____, representada, neste ato (quando aplicável), pela sua representante legal, com poderes para o mesmo, _____, residente em _____, portador(a) do cartão de cidadão n.º _____, válido até _____ e com o NIF _____, pelo valor de _____ €.

--- Por ser verdade se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pelos presentes. _____

O Presidente da Junta de Freguesia

Representante	Legal	Adjudicatário	Provisório/O	Adjudicatário	Provisório

a) Hasta pública/concurso público/negociação direta

b) Arrematado(s)/Adquirido(s)



ANEXO II

Auto a que se refere o n.º 5 do artigo 17.º

(abate)

AUTO N.º ____/20____

— Aos ____ dias do mês de _____ de _____, procedeu-se ao abate do(s) seguinte(s) bem(ns): _____

a) _____

pelo(s) seguinte(s) motivo(s): _____

— O(s) bem(ns) possuía(m) o(s) número(s) de inventário _____, cujo valor é de _____ €.

— Por ser verdade se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pelo Responsável pelo Património. —

O Presidente da Junta de Freguesia

a) Descrever o(s) bem(ns)

ANEXO III

Auto a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º

(comodato)

AUTO N.º ____/20____

— Aos ____ dias do mês de ____ de ____, perante mim, a) _____, b) _____, pessoa coletiva nº _____, sita em _____, representada, neste ato (quando aplicável), pela sua representante legal, com poderes para o mesmo, _____, residente em _____, portador(a) do cartão de cidadão n.º _____, válido até _____ e com o NIF _____, afim de que fosse autorizada a entrega, a título de comodato, com o fim de c) _____, do(s) seguinte(s) bem(ns): d) _____, o(s) qual(ais) possui(em) o(s) seguinte(s) número(s) de inventário _____.

— A entrega do(s) bem(s) foi autorizada por e) _____, em _____, não podendo o(s) bem(s) que entregue(s) ter(em) uma utilização diferente do fim a que se destina(m), sob pena de regressar(em) imediatamente ao comodante, devendo o(s) mesmo(s) regressar à posse deste após conclusão do objetivo para o qual foi(foram) entregue(s). _____

— Por ser verdade se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pelos presentes. _____ f) _____.

O Presidente da Junta de Freguesia

- a) Nome e categoria
- b) Outorgante(s)
- c) Indicar o fim para que foram entregues
- d) Designação dos bens
- e) Eleito/órgão que autorizou a entrega
- f) Assinatura do futuro responsável pelo bem

ANEXO IV

Auto a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º

(devolução)

AUTO N.º ____/20____

--- Aos ____ dias do mês de ____ de ____, perante mim, a) ____
____, dando cumprimento b) ____
____, compareceu a c) ____
____, pessoa coletiva n.º ____, sita
em ____, representada, neste ato (quando aplicável), pela
sua representante legal, com poderes para o mesmo,
____, residente em ____
____, portador(a) do cartão de cidadão n.º
____, válido até ____ e com o NIF ____, para proceder à
entrega do(s) seguinte(s) bem(ns): d) ____

____, o(s) qual(ais)
possui(em) o(s) seguinte(s) número(s) de inventário ____, tendo o(s) mesmo(s) lhe sido
entregues, a título de comodato, com a finalidade e) ____

--- A entrega do(s) bem(s) foi autorizada por f) ____, em
____, e, encontrando-se o(s) mesmo(s) em condições de ser(em) entregue(s) e
correspondendo ao(s) bem(ns) descritos no auto n.º ____, fica, pelo presente auto, restituída a
posse do(s) bem(ns) mencionados à Freguesia de Vermoim.-----

--- Da entrega lavra-se o presente auto em duplicado, que é assinado pelas duas partes e entregue um
dos exemplares à c) ____

g) ____

O Presidente da Junta de Freguesia

- ____
- a) Nome e categoria
 - b) Despacho que autoriza o ato
 - c) Pessoa coletiva de utilidade pública/instituições particulares de solidariedade social/associação que prossegue fins não lucrativos a quem o bem foi entregue
 - d) Designação dos bens
 - e) Indicar o fim para que foram entregues
 - f) Eleito/Órgão que autorizou a entrega
 - g) Assinatura da pessoa coletiva de utilidade pública/instituições particulares de solidariedade social/associação que prossegue fins não lucrativo

[Handwritten signature]

ANEXO V

Auto a que se refere o n.º 2 do artigo 19.º

(transferência)

AUTO N.º ____/20____

--- Aos ____ dias do mês de _____ de _____, perante mim, _____, Presidente da Junta de Freguesia, compareceu a) _____, trabalhador afeto ao _____, afim de que fosse autorizada a transferência, para o(a) b) _____ do(s) seguinte(s) bem(ns): c) _____, o(s) qual(ais) possui(em) o(s) número(s) de inventário _____, tendo por mim sido autorizada a transferência.-----

--- Por ser verdade se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pelos presentes. -----

d) _____

O Presidente da Junta de Freguesia

- a) Nome e categoria
- b) Gabinete/Sala para onde se transfere o bem
- c) Descrição do(s) bem(ns)
- d) Assinatura do trabalhador

[Handwritten signature]
R

REGULAMENTO DO
INVENTÁRIO E
CADASTRO
PATRIMONIAL

FREGUESIA DE VERMOIM

