



REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CÔJA E BARRIL DE ALVA

Regulamento 01/2022

CONCEITOS

Regulamento é um documento escrito que rege os direitos e deveres, composto por um conjunto ordenado e organizado de normas e preceitos, consideradas válidas num determinado contexto de cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas, fazendo referência as regras que regulam o funcionamento de uma organização, válidas com aplicação prática no interior da entidade de forma a permitir a estabilidade e continuidade do procedimento.

Inventário é considerado a base do balanço patrimonial é o levantamento do inventário geral onde se consegue confirmar a posição de cada elemento do património público. Consiste no fato de contar, medir e pesar todos os valores ativos e passivos para que possam ser mensurados e avaliados. Significa relacionar todos esses ativos e passivos com os seus valores, em dado instante, de forma individual, com a sua determinação, descrição, classificação, mensuração e avaliação, com a finalidade de se conhecer a situação econômica e o real património líquido da entidade. Portanto, o inventário pode ser considerado como o mais importante instrumento da contabilidade que visa ratificar todos os valores dos ativos e passivos, relacionados e avaliados individualmente que, por este meio, se consegue verificar também a autenticidade da diferença patrimonial entre os ativos e passivos, que significa o património líquido, é taxativo de que; "existe inventário sem balanço, mas não há balanço sem inventário".

Património é o conjunto de direitos subjetivos sobre determinada coisa (bem) com valor pecuniário, constitui uma universalidade e é indivisível, não podendo ser desmembrado. Não se admite pluralidade de patrimónios na mesma pessoa, e isso porque, fundamentalmente, se fosse facultado a cada sujeito, a seu exclusivo critério, separar bens do património e, com eles, formar massas patrimoniais separadas que não possam ser visadas pelos seus credores em geral, seria possível desfalcar impunemente o seu património. Portanto, pode-se afirmar que existem vários sentidos para o termo "património": pode ser o conjunto de bens, direitos e obrigações de uma entidade; pode ser o conjunto de bens de uma entidade; ou pode ser o conjunto de bens de uma atividade.

Público na aceção do termo serviço mencionado nos dicionários refere-se ao ato e ao resultado de servir, o desenvolvimento de uma ação para a satisfação de uma determinada necessidade. O adjetivo público, por sua vez, está relacionado com aquilo que está vinculado a toda a comunidade e que, por conseguinte, é gerido ou administrado pelo Estado ou entidade Estatal, denomina-se serviço público, deste modo, à atividade desenvolvida por um organismo estatal ou uma entidade privada sob a regulação do Estado para satisfazer uma determinada necessidade da população.



PREÂMBULO

O presente regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de extratos do SNCAP, aprovado pelo D. Lei 192/2015, com a redação dada pela Portaria 218/2016, para o Regime Simplificado, com as devidas alterações introduzidas pelo D. Lei 85/2016, sendo a obrigatoriedade de aplicação da Norma de Contabilidade Pública 26 (NCP 26), com a regulamentação da NCP-3 Ativos Intangíveis, NCP-5 Ativos Fixos Tangíveis e NCP-10 Inventários e de diversos movimentos legais aplicáveis ao Património do Estado, nomeadamente o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE), que abrange os bens do Ativo (CIME, CIVE, CIDE) aprovado pela portaria nº 671/2000, de 17 de Abril, tendo ainda sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma adequada realidade patrimonial da União de Freguesias de Côja e Barril de Alva, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória do SNCAP, pretendendo-se:

- Salvar o Património.
- Instaurar um sistema de responsabilidades.
- Servir de fonte informativa ao processo de gestão e tomada de decisão.
- Adequar ao normativo do SNCAP

O seu primordial objetivo assenta na definição e implementação, de forma sistematizada, dos mecanismos, circuitos e metodologias de procedimento, respeitante a todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do Património da União de Freguesias de Côja e Barril de Alva. O controlo e a gestão dinâmica do Património da União de Freguesias, também encontra suporte na elaboração de um inventário que deverá permanecer sempre atualizado, de modo a permitir conhecer, em qualquer momento temporal, o estado, o valor, a afetação e localização dos bens da União de Freguesias, bem como, permitir uma adequada informação sobre a situação da União de Freguesias.

Todos os bens têm subjacentes um potencial técnico-económico, devem ser mantidos e conservados em boa ordem e estado de uso e devem ser objeto de verificação periódica em cumprimento dos procedimentos de controlo interno estabelecido.



Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da União das Freguesias de Côja e Barril de Alva

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

- 1 — O inventário e cadastro do património da União das Freguesias de Côja e Barril de Alva compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo de domínio público.
- 2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio público o controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

Artigo 2.º

Objetivos

- 1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, alienação, registo, afetação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis do município, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências dos diversos serviços públicos envolvidos na prossecução destes objetivos.
- 2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correta afetação dos bens pelos diversos serviços da Junta de Freguesia, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a sua adequada utilização 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 etapas:
 - a) Arrolamento — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
 - b) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo-se por base, para os bens, o seu código de classificação;
 - c) Descrição — evidenciação das características que permitem a identificação do elemento patrimonial;



d) Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial, de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.

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

- a) Fichas de cadastro de inventário;
- b) Código de classificação;
- c) Mapas de inventário;
- d) Conta patrimonial.

3 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos atualizados mediante suporte informático.

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, cada bem será registado em ficha de inventário, de modo a identificá-lo e localizá-lo facilmente, e que a seguir se discriminam:

INVESTIMENTOS FINANCEIROS:

- a) Investimentos Financeiros;
- b) Outros

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS:

BENS MÓVEIS:

- c) Equipamento Básico;
- d) Equipamento Administrativo;
- e) Ferramentas e Utensílios;
- f) Material de Carga e Transporte;
- g) Equipamento Biológico;

BENS IMÓVEIS:

- h) Propriedades, terrenos e recursos naturais;
- i) Edifícios e outras construções;

PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO:

- j) Terrenos e Recursos Naturais;
- k) Edifícios e outras construções;

ATIVOS FIXOS INTANGÍVEIS:

- l) Goodwill;



m) Estudos e Projetos de Desenvolvimento;

n) Software;

INVESTIMENTOS EM CURSO:

o) Bens de Domínio Público em Curso.

3 — As fichas referidas no n.º 1 do presente artigo são numeradas sequencialmente e agregadas informaticamente, como inventário dos Investimentos, e de Existências.

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, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do SNCAP.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme portaria 671/2000 de 17 de abril, relativo ao cadastro e inventário dos bens móveis do Estado, designadamente, Investimentos Financeiros, Propriedades de Investimento, Ativos Fixos Tangíveis, Ativos Intangíveis, Investimentos em Curso, bem como do código de atividade (classificação orgânica/económica), a que alude o artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão dos stocks.

4 — No número de inventário, os subcampos destinados a inscrever os códigos da classe, do tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros, quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

5 — A classificação do SNCAP, compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código de classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do SNCAP e de acordo com o plano de contas.

2 — Todos os bens constitutivos do património da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipos 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.

Artigo 7.º

Conta patrimonial



Regulamento de
Inventário e Cadastro do Património
União das Freguesias de Côja e Barril de Alva



1 — A conta patrimonial, constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do Património da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva, a elaborar no final de cada exercício económico, de acordo com o modelo estabelecido no CIME — Cadastro e Inventário dos Móveis do Estado.

2 — Na conta patrimonial serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e de acordo com o código de contas do SNCAP.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, o que, regra geral, ocorre no final da sua 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 (depreciados) deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c) As alterações e abates verificados no património serão objeto de registo na respetiva ficha de inventário, nos termos dos códigos previstos e das NCP-Normas de Contabilidade Pública e das notas explicativas ao sistema contabilístico — Documentos e registos do SNCAP;
- d) Todo o processo de inventário e respetivo controlo deverá ser efetuado através de meios informáticos adequados;
- e) O código de atividade é constituído por caracteres numéricos, atribuídos de acordo com as atividades constantes no orçamento da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva;
- f) O número de inventário é um número sequencial, composto por seis caracteres numéricos que é atribuído ao bem aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado;
- g) No âmbito da gestão dinâmica do património e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respetiva avaliação, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
- h) As fichas de inventário são mantidas permanentemente atualizadas;
- i) As fichas de inventário são agregadas no Software de Património de Inventário dos Bens de Investimento, de títulos e de existências;
- j) A realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
- k) Se efetue a verificação física periódica dos bens do ativo investimento 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.



Artigo 9.º

Identificação dos bens

- 1 — Os bens são identificados através de: Códigos Contas do SNCAP; Código de atividade; Número de inventário.
- 2 — No bem será impresso ou colado uma etiqueta com números que permita a sua identificação.
- 3 — O código de atividade identifica o departamento e a divisão/secção/sector etc., aos quais os bens são afetos bem como a sua localização, de acordo com a codificação a estabelecer.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 10.º

Serviço de Património

Sem prejuízo do disposto na estrutura e organização dos serviços, compete ao serviço responsável pelo património:

- a) Promover o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da União das Freguesias e respetiva localização;
- b) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no SNCAP e demais legislação aplicável;
- c) Proceder ao inventário anual;
- d) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo aprovado previamente.

Artigo 11.º

Comissão de avaliação

1 — Se as condições assim o permitirem e justificarem, poderá ser constituída uma Comissão de Avaliação Pluridisciplinar de Inventário e Cadastro, que terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no SNCAP, os bens de Investimento de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
- b) Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração do inventário inicial;
- c) Supervisionar, de forma permanente e sistemática o inventário geral anual, bem como os inventários e verificações periódicas e parciais.

2 — A Comissão de Avaliação Pluridisciplinar deve integrar, se possível, vários especialistas, englobando, pelo menos, as áreas de direito, da economia ou gestão e da engenharia.



Artigo 12.º

Outros serviços da Junta de Freguesia

1 — Compete, em geral, aos demais serviços da Junta de Freguesia, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhe sejam solicitados pelo Serviço de Património;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afetos;
- c) Manter afixada em local bem visível e atualizada, mediante conferência física permanente, o duplicado da ficha de carga, dos bens pelos quais são responsáveis, cujo original fica arquivado no Serviço de Património;
- d) Informar o Serviço de Património aquando da receção, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens.

2 — Entende-se por ficha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes numa secção, serviço, gabinete, etc.

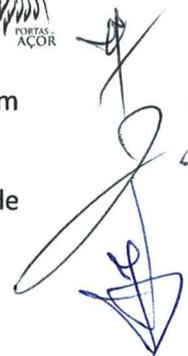
3 — Compete ainda aos responsáveis dos seguintes serviços da Junta de Freguesia:

- a) Notariado — fornecer ao Serviço de Património fotocópia de todas as escrituras celebradas (compra e venda, permuta, cessão, doação, etc.), bem como dos contratos de empreitadas e fornecimentos de bens e serviços;
- b) Obras particulares e urbanismo — fornecer cópia dos alvarás de loteamento acompanhados de planta síntese, onde conste as áreas de cedência para os domínios privado e público;
- c) Aprovisionamento/contabilidade — fornecer ao Serviço de Património cópia de todas as requisições de Investimento (não consumíveis);
- d) Empreitadas/contabilidade — fornecer a conta final das empreitadas ao Serviço de Património;
- e) Biblioteca, museu, arquivo e outras secções e serviços — efetuar o inventário direto dos bens à sua guarda e fornecer o respetivo resumo ao Serviço de Património.
- f) As áreas e prédios objeto de cedência devem evidenciar as respetivas medidas e confrontações e devem ser devidamente delimitados, com marcos quando for o caso nos termos da lei em vigor;
- g) Incluem-se no Investimento, todos os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações, quer sejam propriedade da União das Freguesias (incluindo os bens de domínio público), quer estejam em regime de locação financeira.

Artigo 13.º

Da guarda e conservação de bens

1 — O responsável de cada serviço deve zelar pela guarda e conservação dos bens quando utilizados e inscritos na ficha de carga e participar superiormente qualquer desaparecimento,



bem como qualquer facto relacionado com o seu estado operacional de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 — A necessidade de reparação ou conservação deve ser comunicada ao Serviço de Património que promoverá às diligências necessárias.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 14.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor orçamentadas, bem como os métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no SNCAP e ao sistema de controlo interno aprovado pelo município.

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

- a) 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- b) 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- c) 03 — Doação;
- d) 04 — Produção em oficinas próprias;
- e) 05 — Transferência;
- f) 06 — Troca;
- g) 07 — Locação;
- h) 08 — Cessão;
- i) 09 — Outros.

3 — Após confirmação do tipo de aquisição referido no n.º 2, o Serviço de Património deve elaborar ficha de inventário, a qual deverá conter informação julgada 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 de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer imóvel a favor do município, 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 municipal, 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 — Pela aquisição de cada imóvel deve ser organizado um processo, o qual deve incluir fotocópia da escritura ou auto de expropriação, doação ou testamento (conforme os casos), fotocópia da certidão do registo predial e fotocópia da certidão das finanças ou da caderneta predial e ainda, sempre que possível, a planta de localização.

4 — 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 de inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.

5 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor da União Das Freguesias de Coja e Barril de Alva, deverão ser objeto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na respetiva conservatória.

6 — Após o registo do bem, deverá ser aposto no mesmo, sempre que possível e aconselhável, uma chapa ou etiqueta evidenciando o número de inventário do bem, preferencialmente, através de um código de barras.

7 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, placas de identificação com a indicação «Património Público da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva».

8 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

9 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas na lei atual.

10 — Pela aquisição dos bens referidos nos n.ºs 8 e 9 deverá igualmente ser organizado um processo.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 16.º

Formas 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, caso não seja celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

Artigo 17.º



Autorização de alienação

- 1 — Compete ao Serviço de Património coordenar o processo de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
- 2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
- 3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada à repartição de finanças e conservatória do registo predial/comercial.
- 4 — A demolição de prédios deve ser comunicada à A.T. - Repartição de Finanças através da Mod.1e Conservatória do Registo Predial, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 18.º

Formas de abate

1 — As situações suscetíveis de originarem abate são as seguintes:

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

2 — O abate de bens ao inventário deverá constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- a) 01 — Alienação a título oneroso;
- b) 02 — Alienação a título gratuito;
- c) 03 — Furto/roubo;
- d) 04 — Destruição;
- e) 05 — Transferência;
- f) 06 — Troca;
- g) 07 — Outros.

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



4 — Nos casos de furto, extravio e roubo ou de incêndio, o Serviço de Património deverá proceder a participação do sinistro na GNR ou PSP e proceder ao seu abate com a indicação de duas testemunhas.

5 — No caso de abate por incapacidade do bem, deverão os serviços responsáveis apresentar a correspondente proposta ao Serviço de Património.

6 — Deverá o Serviço de Património elaborar o respetivo auto de abate, passando a sucata ou mono, devendo ser entregue a uma empresa certificada para o efeito e passar guia do abate com o código APA e enviada ao organismo regulador SILIAMB.

7 — A competência para determinar o abate do bem é do presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto legal, podendo haver delegações ou subdelegações de poderes.

Artigo 19.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Serviço de Património.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 20.º

Afetação e transferência

1 — Os bens móveis são afetos aos serviços utilizadores da Junta de Freguesia, mediante despacho do presidente da Junta de Freguesia ou seu substituto legal e com prévio conhecimento do Serviço de Património, bem como a sua transferência entre serviços.

2 — No caso de transferência de bens entre serviços, será lavrado o respetivo auto pelo responsável do serviço de origem, o qual, após deferimento, deverá encaminhá-lo para o Serviço de Património.

3 — Só são incluídos no ativo imobilizado os bens de domínio público pelos quais a Junta de Freguesia seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

CAPÍTULO VI

Dos furtos, roubos, incêndios e extravios

Artigo 21.º

Regra geral

Os responsáveis dos serviços cujos bens vierem a ser objeto de furto, extravio ou incêndio, deverão proceder do seguinte modo:

a) Participar superiormente;

b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objetos desaparecidos ou destruídos, indicando os respetivos números de inventário e respetivos valores;



- c) Remeter fotocópia do auto de ocorrência ao Serviço de Património.
- d) Participar o sinistro a GNR ou PSP, local.

Artigo 22.º

Furtos, roubos e incêndios

- 1 — Nestas situações, o Serviço de Património deverá em relatório, confirmar o furto, roubo ou incêndio, bem como os números de inventário e os respetivos valores.
- 2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

Artigo 23.º

Extravios

- 1 — Compete ao Serviço de Património, em relatório, confirmar o extravio do bem, bem como os números de inventário e os respetivos valores.
- 2 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva, deverá este indemnizar o custo, de forma a que se possa adquirir outro, que o substitua.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 24.º

Seguros

- 1 — Os bens móveis e imóveis da União das Freguesias de Coja e Barril de Alva deverão estar adequadamente segurados pelo valor de reposição em novo, competindo tal tarefa ao Serviço de Património.
- 2 — Não ficam isentos da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.
- 3 — Quando os equipamentos possam causar danos a terceiros, deverá ser feito um seguro com cobertura de responsabilidade civil.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos Bens de Investimento

Artigo 25.º

Valorização do Ativo de Investimento

- 1 — O Ativo de Investimento, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.



2 — Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado de funcionamento.

3 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

4 — Os custos de distribuição, de administração geral e financeiro não são incorporáveis no custo de produção.

5 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a Ativos de Investimentos, 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, com exceção aos juros de leasing e crédito automóvel.

6 — Quando se trate de Ativos de Investimentos obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor do mercado em novo, o valor em estado de uso ou o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras.

7 — Caso este critério não seja exequível, o Ativo de Investimento nunca assume o valor zero.

8 — Na impossibilidade de valorização dos bens adequadamente, devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade.

9 — No caso de inventariação inicial de ativos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto nos n.os 6 a 8 do presente artigo.

10 — No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo SNCAP o valor a atribuir será o constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no SNCAP, 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.

11 — Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas no número que precede, será aplicado o critério definido nos n.ºs 6 a 8 do presente artigo.

12 — Como regra geral, os bens de imobilizado poderão desde que se definam os respetivos critérios de valorização.

Artigo 26.º

Reintegrações e amortizações

1 — Quando os elementos do Ativo de Investimento tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas no Regulamento do SNCAP.



2 — 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.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do ativo de investimento em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições em que os elementos do Ativos de Investimento sujeitos a depreciação ou a deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo Presidente da Junta de Freguesia, acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de três anos.

7 — Os bens descritos no inventário podem não sofrer depreciação desde que a União das Freguesias esteja no regime simplificado do SNCAP, ou decisão do executivo de o não fazer.

Artigo 27.º

Grandes reparações e conservações

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 comunicado no prazo de uma semana ao Serviço de Património para efeitos de registo, na respetiva ficha, adicionado o valor da reparação ao valor ao bem.

Artigo 28.º

Desvalorizações excecionais

1 — Quanto à data do balanço, os elementos dos ativos fixos tangíveis e intangíveis, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem 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 ocorram situações que impliquem a desvalorização excecional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de uma semana ao Serviço de Património, para efeitos de registo na respetiva ficha.

CAPÍTULO IX

Da valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades



Artigo 29.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 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 dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.
- 9 — Relativamente às situações previstas nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, as 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 ou estaleiro a adotar são o custo específico ou o custo médio ponderado.
- 11 — Nas atividades de carácter plurianual, designadamente, construção de caminhos, parques, jardins, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento através de autos de medição ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respetivos custos até ao acabamento.
- 12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

Artigo 30.º

Da valorização das dívidas de e a terceiros

- 1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
- 2 — As dívidas de e a terceiros, em moeda estrangeira, são registadas:



- a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade;
- b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio são atualizadas com base no câmbio dessa data;
- c) As diferenças de câmbio resultantes da referida atualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas na conta de «Gastos e Perdas por Juros e outros Encargos — Diferenças de câmbio desfavoráveis», ou «Juros Dividendos e outros Rendimentos Similares — Diferenças de câmbio favoráveis»;
- d) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a Investimentos, admite-se que sejam imputadas a estes somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 31.º

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.
- 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 compras).
- 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 levaram à sua constituição.

CAPÍTULO XII

Das disposições finais e entrada em vigor

Artigo 32.º

Disposições finais e transitórias

- 1 — Compete à Junta de Freguesia 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 estabelecidos pelo SNCAP em matéria de contabilização dos subsídios para investimentos, será assegurado que:



a) Aquando da inventariação inicial, nas fichas de inventário do inventário dos elementos patrimoniais ativos que beneficiaram de financiamentos (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a sua construção ou aquisição, será devidamente discriminado o montante de financiamento obtido, o qual poderá ser evidenciado 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 anterior.

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 molde que o balanço inicial possa traduzir a efetiva situação patrimonial.

5 — Relativamente às demais contas de provisões, adotar-se-á um procedimento análogo ao referido no n.º 4 do presente artigo.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do órgão deliberativo (Assembleia de Freguesia).

Côja, 07 de abril de 2022

Aprovado, por unanimidade, pela Junta de Freguesia, na reunião de 07 de abril de 2022

Aprovado, por maioria, pela Assembleia de Freguesia, na sessão de 29 de abril de 2022