

REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO



INTRODUÇÃO

Nos termos da alínea e) do n.º 1 do art.º 16º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e dando cumprimento ao disposto na alínea f) do n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a implementação do novo sistema de contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL), de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, o qual obriga que as freguesias disponham de um inventário atualizado, que lhes permita conhecer em qualquer momento o estado, a afetação e a localização dos bens imóveis e móveis a fim de gerir eficientemente todo o património da Freguesia da Guarda e apurar corretamente o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste regulamento que servirá de pilar orientador do património da Freguesia de modo a que cada sector contribua para o controlo de todos os bens patrimoniais.

O presente Regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao património do estado e pelo referido Decreto-Lei n.º 54-A/99, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma melhor adequação patrimonial desta Freguesia.

Assim e em conformidade com a legislação em cima indicada, elaborou-se o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Princípios gerais e Objetivos

Artigo 1.º

Objetivos

1 – O presente Regulamento tem como objetivo definir as regras de controlo e de atualização do inventário de todos os bens que constituem o património da freguesia. Estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimento, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis da freguesia, assim como as competências dos serviços da Junta envolvidos na prossecução destes objetivos.

2- Considera-se gestão patrimonial da freguesia, a correta afetação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização, face às atividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II

Inventário e cadastro

Artigo 2.º

Inventário

1 – O inventário é constituído pelas seguintes etapas:

- a) Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- b) Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
- c) Descrição que evidencia as características que identificam cada bem;
- d) Avaliação que se baseia na atribuição de um valor ao bem;
- e) Colocação de marcas que consta na colocação de etiquetas nos bens inventariados.

2 – Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

- Fichas de inventário;
- Mapas de inventário.

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

Artigo 3.º

Fichas de inventário

1 – Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra, bem como os respeitantes acréscimos e diminuições, ou outras alterações ocorridos no inventário dos bens.

2 – As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente com a classificação orçamental e patrimonial.

Artigo 4.º

Códigos de classificação dos bens

1 – Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

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 o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (CIBE – Cadastro do Inventário dos Bens do Estado), bem como do código de atividade.

3 – A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

4 – Quando o código da classificação funcional não for identificável, o sub campo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 5.º

Mapas de inventário

1 – Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 6º

Mapa síntese dos bens inventariados

1 - O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte a variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, o qual respeitará o conteúdo do modelo apresentado no CIBE, e será subdividido segundo a classificação do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 – No mapa referido no número anterior também designado por “Conta Patrimonial”, serão evidenciados os acréscimos e diminuições patrimoniais, bem como os valores do património inicial, final e respectivas variações verificadas durante o exercício findo.

Artigo 7.º

Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 – As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

- a)* Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
- b)* Os bens que evidenciam ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c)* Nos casos em que não seja possível apurar o ano da aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d)* A identificação de cada bem se faz mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral – número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
- e)* As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- f)* Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;

Artigo 8.º

Identificação dos bens

1 – Os bens serão identificados através de:

- Número de inventário;
- Classificação contabilística.

2 – No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

3 – O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral, que consiste num código que indica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, com as necessárias adaptações:

Código da classe I _ _ _ I

Código do tipo de bem I _ _ I

Código do bem I _ _ I

Número sequencial I _ _ _ _ _ I

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

5 – No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

- Da classificação funcional;
- Da classificação económica;
- Da classificação orçamental e patrimonial.

7 – Quando o código da classificação funcional não é identificável, o sub campo correspondente preenche-se com zeros.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 9.º

Junta de Freguesia

1- Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia:

- a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as directrizes 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 efectivo;
- e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
- f) Proceder à realização trimestralmente do inventário geral da freguesia para submeter a apreciação do executivo;
- g) Realizar verificações físicas e periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 10.º

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 11.º

Aquisição

1 – O processo de aquisição de bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL.

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

- 01 – Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 – Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 – Cessão;
- 04 - Produção em oficinas próprias;
- 05 – Transferência;
- 06 – Troca;
- 07 – Locação;
- 08 – Doação;
- 09 – Outros.

3 – Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterá toda a informação julgada adequada à sua identificação.

4 – Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Registo de propriedade

1 – Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, nos competentes serviços de finanças e conservatória do registo predial, respectivamente.

2 – Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até à referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.

3 – Os bens sujeitos a registos são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

4 – Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano, constituído por cópia da escritura de compra e venda ou auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e outros documentos julgados pertinentes.

5 – Organizado um processo para cada viatura, constituído por cópia dos documentos da mesma, imposto de circulação, comprovativo do seguro e outros documentos julgados pertinentes.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 13.º

Formas de alienação

1 – A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 – De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 30/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 – Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 14.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 autorizadora da Junta ou Assembleia de Freguesia, consoante o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

3 – A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviço de finanças e conservatória do registo predial, bem como quaisquer outros factos e situações.

Artigo 15.º

Abate

1 – As situações susceptíveis de originarem abates, 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) Furtos, incêndios, destruição, extravios;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 – Os abates de bens ao inventário devem 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;
- 09 – Outros.

3 – Nas situações previstas na alínea *b)* do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.

4 – No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

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

Artigo 16.º

Cessão

1 – No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser elaborado um auto de cessão, devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.

2 – Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

Furtos, extravios e incêndios

Artigo 17.º

Regras gerais

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

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário;
- c) Participar ao seguro.

Artigo 18.º

Furtos e incêndios

1 – Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

2 – O relatório e o auto da ocorrência serão anexados no final do exercício ao mapa síntese dos bens inventariados.

Artigo 19.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 – Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo extravio do bem, a Junta 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

Seguros

Artigo 20.º

Seguros

- 1 – Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, exceptuando 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, propor e tratar de todo o processo inerente à celebração de contratos de seguro.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 21.º

Imobilizações

- 1 – O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.
- 2 – O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
 - 2.1 – O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;
 - 2.2 – Entende-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.

3 – As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente se satisfaçam as condições:

- a) Sejam frequentemente renovadas;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a autarquia;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 – Caso se trate de activos do 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.

4.1 – Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o imobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devendo ser adaptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção, não seja conhecido são valorizadas de acordo com o n.º 4.
- c) Os bens que, à data do inventário, estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão, ser objecto de avaliação fixando-lhes um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados, deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

CAPÍTULO IX

Disposições e entrada em vigor

Artigo 22.º

Disposições finais

- 1 – Os suportes administrativos dos procedimentos desenvolvidos neste Regulamento, são tratados informaticamente através de programa específico que a Junta dispõe, no âmbito da gestão do património.
- 2 - Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

- 1 – O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua aprovação na Assembleia da Freguesia da Guarda.

Guarda, 20 de dezembro de 2014

O Executivo da Freguesia de Guarda

ANEXOS

Imobilizado Incorpóreo (I-1)

1. Identificação do Bem	
Designação 	Classificação N.º de Inventário Classe Tipo bem Bem Nº Inventário Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem	
Registo (a preencher se justificar)	Aquisição
Número _____	Compra €
Conservatória _____	Outra _____
Data ____/____/____	Data ____/____/____

3. Valorização e Registo		
Aquisição	Amortização	Abate
Custo Aquisição/Outro _____	Vida Útil Esperada _____	Alienação € _____
Desp. Compra _____	Início de Utilização _____	Outro _ _____
Valor Actual _____	Taxa de Amortização _____	Montante _____
Data de Aquisição __/__/__	Amortização Anual _____	Data __/__/__
	Amortização Acumulada _____	
	Valor Líquido do Bem _____	

4. Outros Elementos / Informações	
Seguro Companhia _____ Nº Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Outras Informações _____ _____ _____

Data / /

O Funcionário

O Responsável

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

Bens Imóveis (I-2)

1. Identificação do Bem																																									
Designação 	Classificação N.º de Inventário <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Classe</td> <td colspan="4">Tipo bem</td> <td colspan="4">Bem</td> <td colspan="8">Nº Inventário</td> </tr> </table> Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____																					Classe				Tipo bem				Bem				Nº Inventário							
Classe				Tipo bem				Bem				Nº Inventário																													

2.1. Caracterização do Bem		
Localização	Aquisição	Confrontações
Rua/Lugar _____	Compra €	Norte _____
_____ Lote n.º/Andar _____	Construção €	Sul _____
N.º Policia _____ Cod. Postal _____	Expropriação €	Nascente _____
Localidade _____	Doação €	Poente _____
Freguesia _____	Outra €	Área
	Data ____/____/____	

2.2. Natureza Jurídica	2.3. Natureza dos Direitos da Autarquia		2.4. Classificação do Bem
Domínio Público €	Arrendamento €	Propried. Horizontal €	Com Interesse Histórico €
	Prop. do Solo €	Propried. Plena €	Classificado €
Domínio Privado €	Direito Superf. €	Usufruto €	Outra €
	Outros direitos €		

2.5. Natureza do Imóvel		2.6. Natureza da Ocupação		2.7. Investimento Intermunicipal	
Rústico	€	Uso Público	€	Sim	€
Urbano	€	Cessão	€	Não	€
Misto	€	Concessão	€		

2.8. Inscrição Matricial		2.9. Valor Patrimonial	2.10. Proprietário
Artigo Matricial Cód. Finanças _____ Secção _____ Freguesia _____ Fracção _____ Nº Art. _____ Parcela _____ Omissão _____ Data __/__/__		Montante _____ Data __/__/__	Nº Fiscal _____ % do Imóvel _____

2.11. Inscrição Perdial		
Conservatória Nome _____ Código: _____		Natureza Definitiva € Provisória por natureza € Provis. por natureza e dúvidas € Provisória por dúvidas € Omissa €
Registo Ficha N.º _____ N.º de Registo _____ Livro _____ Folhas _____ Data __/__/__		

Equipamento Básico (I-3)

1. Identificação do Bem			
Designação 	N.º de Inventário	Classificação Classe Tipo bem Bem N.º Inventário	
	Clas. Funcional		
	Clas. Económica		
	Clas. Orçamental		

2. Caracterização do Bem		Aquisição	
Matricula: ____ - ____ - ____	N.º Motor: _____	Aquisição onerosa em estado de novo	€
Marca: _____	Modelo: _____	Aquisição onerosa em estado de uso	€
Cor: _____		Cessão	€
Cilindrada: _____		Produção em Oficinas Próprias	€
Afectação: _____		Troca € Doação € Outros	€
_____		Locação € Data ____/____/____	

3. Valorização e Registo				
Aquisição Custo Aquis./Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data Aquisição ____/____/____		Contrato de Locação Valor Total _____ N.º de Rendas ____ Valor _____ Data de Início: ____/____/____ Data de Termo: ____/____/____ Valor Residual _____ Opção de Compra/Devolução _____		Amortização Vida Útil Esperada _____ Início de Utilização ____/____/____ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____
Grandes Reparações e outras modificações Tipo _____ Montante _____ Data ____/____/____ Aumento de Vida Útil _____		Reavaliação C. D. Moeda _____ Montante _____ Data ____/____/____	Abate Alienação Onerosa € Destruição € Alienação Gratuita € Transferência € Furto/Roubo € Troca € Outros € Montante _____ Data ____/____/____	

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Contrato de Assistência Entidade _____ Data do Início do Contrato ____/____/____ Prazo _____ Valor _____

Data / /

O Funcionário

O Responsável

Equipamento de Transporte (I-4)

1. Identificação do Bem	
Designação	N.º de Inventário Classe Tipo bem Bem Nº Inventário Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem		Aquisição	
Matricula: ____ - ____ - ____	N.º Motor: _____	Aquisição onerosa em estado de novo	€
Marca: _____	Modelo: _____	Aquisição onerosa em estado de uso	€
Cor: _____		Cessão	€
Cilindrada: _____		Produção em Oficinas Próprias	€
Afectação: _____		Troca € Doação € Outros €	
_____		Locação € Data ____/____/____	

3. Valorização e Registo			
Aquisição	Contrato de Locação	Amortização	
Custo Aquis./outro _____	Valor Total _____	Vida Útil Esperada _____	
Desp. Compra _____	N.º de Rendas _____ Valor _____	Início de Utilização ____/____/____	
Valor Actual _____	Data de Início: ____/____/____	Taxa de Amortização _____	
Data Aquisição ____/____/____	Data de Termo: ____/____/____	Amortização Anual _____	
	Valor Residual _____	Amortização Acumulada _____	
	Opção de Compra/Devolução _____	Valor Líquido do Imobilizado _____	
Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate	
Tipo _____	C. D. Moeda _____	Alienação Onerosa €	Destruição €
Montante _____	Montante _____	Alienação Gratuita €	Transferência €
Data ____/____/____	Data ____/____/____	Furto/Roubo €	Troca €
Aumento de Vida Útil _____		Outros €	
		Montante _____	Data ____/____/____

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Contrato de Assistência Entidade _____ Data do Início do Contrato ____/____/____ Prazo _____ Valor _____

Data / /

O Funcionário

O Responsável

Ferramentas e Utensílios (I-5)

1. Identificação do Bem					
Designação _____ _____ _____ _____			N.º de Inventário	Classificação Classe Tipo bem Bem N° Inventário	
			Clas. Funcional	_____	
			Clas. Económica	_____	
			Clas. Orçamental	_____	

2. Caracterização do Bem	
Referência	Aquisição
Marca: _____ Modelo: _____	Aquisição onerosa em estado de novo €
Cor: _____ Especificidades: _____	Aquisição onerosa em estado de uso €
Afectação: _____	Cessão €
_____	Produção em Oficinas Próprias €
	Troca € Doação € Outros €
	Locação € Data ____/____/____

3. Valorização e Registo				
Aquisição		Contrato de Locação		Amortização
Custo Aquis./Produção _____		Valor Total _____		Vida Útil Esperada _____
Desp. Compra _____		N.º de Rendas ____ Valor _____		Início de Utilização ____/____/____
Valor Actual _____		Data de Início: ____/____/____		Taxa de Amortização _____
Data Aquisição ____/____/____		Data de Termo: ____/____/____		Amortização Anual _____
		Valor Residual _____		Amortização Acumulada _____
		Opção de Compra/Devolução _____		Valor Líquido do Imobilizado _____
Grandes Reparações e outras modificações		Reavaliação	Abate	
Tipo _____		C. D. Moeda _____	Alienação Onerosa	€ Destruição €
Montante _____		Montante _____	Alienação Gratuita	€ Transferência €
Data ____/____/____		Data ____/____/____	Furto/Roubo	€ Troca €
Aumento de Vida Útil _____			Outros	€
			Montante _____	Data ____/____/____

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Observações

Data / /

O Funcionário

O Responsável

Equipamento Administrativo (I-6)

1. Identificação do Bem											
Designação _____ _____ _____ _____	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> N.º de Inventário _____ Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____ </td> <td style="width: 40%;"> Classificação <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Classe</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Tipo bem Bem</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Nº Inventário</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	N.º de Inventário _____ Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____	Classificação <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Classe</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Tipo bem Bem</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Nº Inventário</td> <td></td> </tr> </table>					Classe	Tipo bem Bem	Nº Inventário	
N.º de Inventário _____ Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____	Classificação <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Classe</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Tipo bem Bem</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Nº Inventário</td> <td></td> </tr> </table>					Classe	Tipo bem Bem	Nº Inventário			
Classe	Tipo bem Bem	Nº Inventário									

2. Caracterização do Bem													
Localização Rua/Lugar _____ N.º/Lote _____ Andar _____ Sala _____ Cod. Postal _____ - _____ Localidade _____ Referência Marca: _____ Modelo: _____ Cor: _____ Especificidades: _____ Afectação: _____	Aquisição <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Aquisição onerosa em estado de novo</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Aquisição onerosa em estado de uso</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Cessão</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Produção em Oficinas Próprias</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Troca € Doação € Outros €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Locação € Data ____/____/____</td> <td></td> </tr> </table>	Aquisição onerosa em estado de novo	€	Aquisição onerosa em estado de uso	€	Cessão	€	Produção em Oficinas Próprias	€	Troca € Doação € Outros €		Locação € Data ____/____/____	
Aquisição onerosa em estado de novo	€												
Aquisição onerosa em estado de uso	€												
Cessão	€												
Produção em Oficinas Próprias	€												
Troca € Doação € Outros €													
Locação € Data ____/____/____													

3. Valorização e Registo																						
Aquisição Custo Aquis./Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data Aquisição ____/____/____	Contrato de Locação Valor Total _____ N.º de Rendas ____ Valor _____ Data de Início: ____/____/____ Data de Termo: ____/____/____ Valor Residual _____ Opção de Compra/Devolução _____	Amortização Vida Útil Esperada _____ Início de Utilização ____/____/____ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____																				
Grandes Reparções e outras modificações Tipo _____ Montante _____ Data ____/____/____ Aumento de Vida Útil _____	Reavaliação C. D. Moeda _____ Montante _____ Data ____/____/____	Abate <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Alienação Onerosa</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">€</td> <td style="width: 30%;">Destruição</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Alienação Gratuita</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td>Transferência</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Furto/Roubo</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td>Troca</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Outros</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Montante _____</td> <td></td> <td>Data ____/____/____</td> <td></td> </tr> </table>	Alienação Onerosa	€	Destruição	€	Alienação Gratuita	€	Transferência	€	Furto/Roubo	€	Troca	€	Outros	€			Montante _____		Data ____/____/____	
Alienação Onerosa	€	Destruição	€																			
Alienação Gratuita	€	Transferência	€																			
Furto/Roubo	€	Troca	€																			
Outros	€																					
Montante _____		Data ____/____/____																				

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Observações _____ _____ _____

Data ____/____/____

O Funcionário

O Responsável

Taras e Vasilhames (I-7)

1. Identificação do Bem									
Designação 	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> N.º de Inventário </td> <td style="width: 40%;"> Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário </td> </tr> <tr> <td> Clas. Funcional </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Clas. Económica </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Clas. Orçamental </td> <td> </td> </tr> </table>	N.º de Inventário 	Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário	Clas. Funcional 		Clas. Económica 		Clas. Orçamental 	
N.º de Inventário 	Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário								
Clas. Funcional 									
Clas. Económica 									
Clas. Orçamental 									

2. Caracterização do Bem													
Referência Marca: _____ Modelo: _____ Cor: _____ Especificidades: _____ Afectação: _____ 	Aquisição <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Aquisição onerosa em estado de novo</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Aquisição onerosa em estado de uso</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Cessão</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Produção em Oficinas Próprias</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Troca € Doação € Outros €</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Locação € Data ____/____/____</td> <td></td> </tr> </table>	Aquisição onerosa em estado de novo	€	Aquisição onerosa em estado de uso	€	Cessão	€	Produção em Oficinas Próprias	€	Troca € Doação € Outros €		Locação € Data ____/____/____	
Aquisição onerosa em estado de novo	€												
Aquisição onerosa em estado de uso	€												
Cessão	€												
Produção em Oficinas Próprias	€												
Troca € Doação € Outros €													
Locação € Data ____/____/____													

3. Valorização e Registo																						
Aquisição Custo Aquis./Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data Aquisição ____/____/____	Contrato de Locação Valor Total _____ N.º de Rendas ____ Valor _____ Data de Início: ____/____/____ Data de Termo: ____/____/____ Valor Residual _____ Opção de Compra/Devolução _____	Amortização Vida Útil Esperada _____ Início de Utilização ____/____/____ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____																				
Grandes Reparções e outras modificações Tipo _____ Montante _____ Data ____/____/____ Aumento de Vida Útil _____	Reavaliação C. D. Moeda _____ Montante _____ Data ____/____/____	Abate <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Alienação Onerosa</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td>Destruição</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Alienação Gratuita</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td>Transferência</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Furto/Roubo</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td>Troca</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Outros</td> <td style="text-align: right;">€</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Montante _____</td> <td colspan="2">Data ____/____/____</td> </tr> </table>	Alienação Onerosa	€	Destruição	€	Alienação Gratuita	€	Transferência	€	Furto/Roubo	€	Troca	€	Outros	€			Montante _____		Data ____/____/____	
Alienação Onerosa	€	Destruição	€																			
Alienação Gratuita	€	Transferência	€																			
Furto/Roubo	€	Troca	€																			
Outros	€																					
Montante _____		Data ____/____/____																				

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Observações

Data ____/____/____

O Funcionário

O Responsável

Outro Imobilizado Corpóreo (I-8)

1. Identificação do Bem					
Designação 	N.º de Inventário  Classe Tipo bem Bem Nº Inventário Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orçamental				

2. Caracterização do Bem	
Referência	Aquisição
Especificidades: _____	Aquisição onerosa em estado de novo €
_____	Aquisição onerosa em estado de uso €
_____	Cessão €
Afectação: _____	Produção em Oficinas Próprias €
	Troca € Doação € Outros €
	Locação € Data ____/____/____

3. Valorização e Registo					
Aquisição		Contrato de Locação		Amortização	
Custo Aquis./Produção _____		Valor Total _____		Vida Útil Esperada _____	
Desp. Compra _____		N.º de Rendas ____ Valor _____		Início de Utilização ____/____/____	
Valor Actual _____		Data de Início: ____/____/____		Taxa de Amortização _____	
Data Aquisição ____/____/____		Data de Termo: ____/____/____		Amortização Anual _____	
		Valor Residual _____		Amortização Acumulada _____	
		Opção de Compra/Devolução _____		Valor Líquido do Imobilizado _____	
Grandes Reparações e outras modificações		Reavaliação		Abate	
Tipo _____		C. D. Moeda _____		Alienação Onerosa € Destruição €	
Montante _____		Montante _____		Alienação Gratuita € Transferência €	
Data ____/____/____		Data ____/____/____		Furto/Roubo € Troca €	
Aumento de Vida Útil _____				Outros €	
				Montante _____ Data ____/____/____	

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ____/____/____	Observações _____ _____ _____

Data / /

O Funcionário

O Responsável

Partes de Capital (I-9)

1. Identificação do Bem			
Designação 	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> N.º de Inventário Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____ </td> <td style="width: 40%;"> Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário </td> </tr> </table>	N.º de Inventário Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____	Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário
N.º de Inventário Clas. Funcional _____ Clas. Económica _____ Clas. Orçamental _____	Classificação Classe Tipo bem Bem Nº Inventário		

2. Identificação da Empresa Participada		
Designação _____ Sede Social _____ Morada _____ N.º _____ Andar _____ Cod. Postal _____ - _____ Localidade _____	Âmbito: Municipal € Intermunicipal €	Registo: Conservatória do Registo Comercial de _____ Número _____ Data ____/____/____ Capital Social _____ Outros _____

3. Valorização e Registo – Participação no Capital																		
Aquisição Custo Aquisição _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data Aquisição ____/____/____	Natureza <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Acções €</td> <td style="width: 33%;">Quotas €</td> <td style="width: 33%;">Outros €</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Valor Nominal _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Taxa de Participação _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Descontos/Prémios _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Valor Total _____</td> </tr> </table>		Acções €	Quotas €	Outros €	Valor Nominal _____			Taxa de Participação _____			Descontos/Prémios _____			Valor Total _____			Alienação Montante _____ Data ____/____/____
Acções €	Quotas €	Outros €																
Valor Nominal _____																		
Taxa de Participação _____																		
Descontos/Prémios _____																		
Valor Total _____																		

4. Outros Elementos/Informações	
Resultados dos Últimos Exercícios: _____/12/31, = _____ _____/12/31, = _____ _____/12/31, = _____	Informações

Data ____/____/____

O Funcionário

O Responsável

Títulos (I-10)

1. Identificação do Bem																															
Designação	<table> <tr> <td style="width: 50%;">N.º de Inventário</td> <td style="width: 50%;"> <table> <tr> <td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">Classe</td> <td align="center" colspan="3">Tipo bem</td> <td align="center" colspan="4">Bem</td> <td align="center" colspan="2">Nº Inventário</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Clas. Funcional _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Clas. Económica _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Clas. Orçamental _____</td> </tr> </table>	N.º de Inventário	<table> <tr> <td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">Classe</td> <td align="center" colspan="3">Tipo bem</td> <td align="center" colspan="4">Bem</td> <td align="center" colspan="2">Nº Inventário</td> </tr> </table>											Classe			Tipo bem			Bem				Nº Inventário		_____	Clas. Funcional _____	_____	Clas. Económica _____	_____	Clas. Orçamental _____
N.º de Inventário	<table> <tr> <td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td><td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">Classe</td> <td align="center" colspan="3">Tipo bem</td> <td align="center" colspan="4">Bem</td> <td align="center" colspan="2">Nº Inventário</td> </tr> </table>											Classe			Tipo bem			Bem				Nº Inventário									
Classe			Tipo bem			Bem				Nº Inventário																					
_____	Clas. Funcional _____																														
_____	Clas. Económica _____																														
_____	Clas. Orçamental _____																														

2. Identificação da Empresa Participada
Designação Empresas/Entidade: _____
Valor Nominal/Depósito: _____

3. Valorização e Registo – Movimento da Carteira de Títulos			
Aquisição	Venda	Saldo em Quantidade	
Data ____/____/____	Data ____/____/____	Data	Quantidade
Quantidade _____	Quantidade _____	____/____/____	_____
Valor Unitário _____	Valor Unitário _____	____/____/____	_____
Valor Total _____	Valor Total _____	____/____/____	_____

4. Outros Elementos/Informações	
Elementos	Informações
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Data ____/____/____

O Funcionário

O Responsável

Existências (I-11)

1. Identificação do Bem	
Designação 	Classificação N.º de Inventário Classe Tipo bem Bem Nº Inventário Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem	
Referência	Aquisição
Marca _____	Aquisição onerosa em estado de novo €
Modelo _____	Aquisição onerosa em estado de uso €
Cor _____ Referência _____	Cessão €
Especificidades _____	Produção em Oficinas Próprias €
Afectação _____	Troca € Doação € Outros €
_____	Locação € Data ____ / ____ / ____

[illegible]

4. Outros Elementos/Informações	
Seguro Companhia _____ N.º Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de venc. ____/____/____	Contrato de Assistência Entidade _____ Data do Início do Contrato ____/____/____ Prazo _____ Valor _____

Data / /

O Funcionário

O Responsável

Data / /

O Funcionário: _____

[illegible]

O Responsável

PARTICIPAÇÃO DE AVARIAS / REPARAÇÕES (I-16)

(A preencher pelo Serviço Participante)

Identificação do Serviço Participante/ Funcionário _____

Identificação do Bem (nº de Inventário): _____ Data de Participação ____ / ____ / ____

Descrição do Bem: _____

Tipo de Avaria: _____

(A preencher pelo Serviço de Património)

Firma Reparadora _____

Fornecedor _____

Está abrangido pela Garantia? Sim ☐ Não ☐

Data envio para reparação ____ / ____ / ____ Data Chegada da Reparação ____ / ____ / ____

Custo da Avaria _____ €

O Responsável pelo Serviço Participante

O Responsável pelo Património

AUTO DE OCORRÊNCIA (I-17)

Aosdias do mês dede, verifiquei a ocorrência de
.....,
no a)
tendo constatado o desaparecimento do(s) seguinte(s) bem(s):
.....,
o(s) qual(is) possui(em) o(s) seguinte(s) nº(s) de Inventário
.....,
respectivamente.

O Funcionário

O Responsável

Despacho	Deliberação
Em ____ de _____ de _____ _____	Em ____ de _____ de _____ _____

a) Indicar o Local

AUTO DE VENDA (I-18)

Aosdias do mês de de, procedeu-se à alienação através
....., do(s) seguinte(s) bem(s):

O bem possuía o seguinte número de inventário: _____ ,
tendo sido arrematado/adquirido pelo Sr.(a),
pelo valor de _____ €.

O Funcionário

O Responsável

Despacho Em ____ de _____ de _____ _____	Deliberação Em ____ de _____ de _____ _____
---	--

AUTO DE CESSÃO (I-19)

Aosdias do mês dede, em a),
compareceram perante mim b)
o(s) Sr^(a)(s)
a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) bem(s):
....., os quais possuem o(s) seguinte(s) nº(s) de Inventário
.....à entidade
com o fim de c)

A cessão do(s) bem(s) em epígrafe foi autorizada por d)
mediante despacho de ____/____/____. Não podendo o(s) bem(s) cedido(s) ter uma utilização diferente do fim
a que se destinam, sob pena de regressarem imediatamente à entidade cedente, devendo os mesmos
regressar à posse desta após conclusão do objectivo para o qual foram cedidos.

O Funcionário

O Responsável

Despacho	Deliberação
Em ____ de ____ de ____ _____	Em ____ de ____ de ____ _____

- a) Localização e serviço
- b) Nome e Categoria
- c) Indicar o fim para que foram cedidos
- d) Pessoa que autorizou a cedência

AUTO DE ABATE (I-21)

Aos dias do mês dede, procedeu-se ao abate do(s) seguinte(s) bem(s):.....
.....
que possuía(m) o(s) seguinte(s) n.º(s) de Inventário,
respectivamente, pelo seguinte motivo.....

O Funcionário

O Responsável

Despacho Em ____ de _____ de ____ _____	Deliberação Em ____ de _____ de ____ _____
--	---