

Regulamento de Cadastro e Inventário do Património do Município de Mangualde

Segundo o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao presidente da Câmara Municipal elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município.

Por outro lado, as alíneas h) e i) do n.º 2, do mesmo artigo referem que compete, ainda, ao presidente da Câmara Municipal "*...praticar os atos necessários à administração corrente do património do Município e à sua conservação*", e "*proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza.*"

Por sua vez, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na atual redação, estipula no ponto 2.8.1. que as autarquias locais elaboram e mantêm atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.

Assim, a elaboração do presente Regulamento do Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Mangualde vem dar cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor, acima referida

Na elaboração do presente Regulamento foi tomado em conta os diversos normativos legais aplicáveis ao Património do Estado, nomeadamente o CIBE - Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, aprovado por Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial da autarquia, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL. Destas alterações, destacam-se a utilização do critério do custo histórico e o recurso a avaliações, para a inventariação inicial dos bens existentes na autarquia. Tal medida, permitida pelo artigo 38.º do CIBE, e prevista no ponto 4.1.4. do POCAL, fundamenta-se pela dimensão em termos quantitativos e qualitativos dos bens a inventariar, e porque este critério refletirá uma maior aproximação à imagem verdadeira e apropriada do património da autarquia.

O presente Regulamento complementa as normas orçamentais e as normas de controlo interno, previstas na lei.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado no uso da competência atribuída na alínea d) do nº 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, por forma a dar cumprimento ao estipulado no ponto 2.8.1 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, na atual redação.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos deste Regulamento:

- a) A sistematização do inventário dos bens;
- b) A definição dos critérios de inventariação que deverão suportar o novo Regime da Contabilidade Patrimonial a que a Autarquia passa a estar sujeita;
- c) Estabelecer os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afetação, abate, valorimetria e administração dos bens móveis, imóveis e veículos do município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objetivos, bem como a inventariação de direitos e obrigações.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 - O cadastro e inventário do immobilizado corpóreo municipal compreende:

- a) Todos os bens móveis, imóveis de domínio público ou privado e ainda veículos da autarquia, que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das

operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, mesmo que estejam em regime de locação financeira;

b) Os bens de domínio público que a autarquia esteja responsável pela sua administração ou controlo, nos termos do disposto no ponto 4.1.7. do POCAL, que refere "*os bens de domínio público são incluídos no ativo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional*".

2 - Para efeitos do presente Regulamento consideram-se:

a) Cadastro, relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado da autarquia;

b) Inventário, relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado da autarquia, devidamente classificados, valorizados e atualizados de acordo com os classificadores e os critérios de valorimetria definidos no POCAL;

c) Bens de domínio privado, bens imóveis e móveis corpóreos;

d) Bens de domínio público, os bens da autarquia ou sob a administração da autarquia que estão afetos ao uso público, tais como as estradas, caminhos, pontes, parques, jardins, cemitérios, etc., bem como outros bens que não estão no comércio jurídico-privado e que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública;

3 - O cadastro e inventário dos bens da autarquia, são registados nas fichas de inventário em suporte informático na aplicação SIC (Sistema de Inventário e Cadastro), de acordo com o conteúdo das mesmas.

Artigo 4.º

Inventário dos Bens Móveis

1 - O inventário dos Bens Móveis integra todos os bens móveis do domínio privado da autarquia considerados bens duradouros classificados na contabilidade patrimonial, na classe 4.

2 - Para efeito das presentes instruções, são bens duradouros os que não têm consumo imediato, com uma duração útil estimada superior a um ano.

Artigo 5.º

Inventário do Equipamento de Transporte

1 - O inventário do Equipamento de Transporte abrange os veículos que constituam meios de tração mecânica, com capacidade de transitar por si próprios nas vias terrestres, sujeitos a registo, e ainda equipamentos rolantes com potencialidade para transitar na via pública ou em zonas de obras.

2 - A inventariação do Equipamento de Transporte pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto no caso em que confira a posse como no caso em que confira o direito de utilização a favor da entidade contabilística.

Artigo 6.º

Inventário dos Bens Imóveis

1 - O inventário dos Bens Imóveis integra os imóveis classificados de domínio público ou privado, rústicos ou urbanos e outros, incluindo os direitos a eles inerentes.

2 - Para efeitos de inventariação, considera-se terreno urbano, os terrenos incluídos em planos de urbanização com capacidade construtiva, situados em aglomerado urbano ou em zona diferenciada de aglomerado urbano, cuja utilização futura está prevista em plano aprovado pelas entidades competentes.

3 - Para efeitos de inventariação, considera-se terreno rústico:

a) Os terrenos não incluídos em planos de urbanização, delimitados no solo, destinados ou suscetíveis de se destinarem à agricultura, silvicultura, pecuária, floresta ou qualquer outra exploração, como salinas e pedreiras, dele fazendo parte integrante as construções auxiliares necessárias à atividade operativa, bem como o capital arbóreo de exploração ou de outras plantações;

b) Os terrenos não incluídos em planos de urbanização, delimitados no solo, integrados na rede nacional de áreas protegidas, incluindo o capital arbóreo de proteção ou de outras plantações ou a biodiversidade;

c) Os terrenos classificados como espaço natural, zona verde ou de lazer, fora do perímetro urbano, que não integram a rede nacional de áreas protegidas;

d) Infraestruturas, designadamente, portuárias, rodoviárias, ferroviárias, campos de aviação, e respetivas obras de arte, etc.;

4 - A inventariação dos Bens Imóveis pressupõe a devida regularização, tanto no caso em que confira a posse como no caso em que confira o direito de utilização a favor da entidade Contabilística. Só serão inventariados no SIC, os imóveis do domínio privado que se encontrem registados na Conservatória do Registo Predial (CRP). Os imóveis do domínio privado que ainda não se encontrem registados na CRP, constarão de arrolamento que se anexa aos documentos de prestação de contas.

5 - A classificação dos Bens Imóveis para efeitos de inventariação constitui uma referência para a entidade contabilística e não prevalece sobre a classificação para efeitos fiscais ou de ordenamento do território.

Artigo 7.º

Inventário dos bens de domínio privado

1 - Para efeitos de inventariação, considera-se bens e direitos do domínio privado da autarquia os imóveis, nomeadamente os prédios rústicos, urbanos e mistos, e os direitos a eles inerentes, de acordo com o conceito do disposto na alínea c) do art. 5º do Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro.

Artigo 8.º

Inventário dos bens de domínio público

1 - O inventário dos bens de domínio público integra todos os móveis, equipamento de transporte, imóveis neles incluídos de domínio público e classificados na Contabilidade Patrimonial na conta "45 - Bens de Domínio Público" do POCAL.

2 - Para efeitos de inventariação, considera-se bem do domínio público, os que a seguir se enumeram:

a) Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso,

imediate e direto do público, designadamente com infraestruturas públicas, toponímia e números de polícia legalmente atribuído;

b) Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte, etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;

c) Outros bens que a lei considere como tal, ou que não estão no comércio jurídico privado.

3 - A classificação dos imóveis para efeitos de inventariação constitui uma referência para a entidade contabilística e não prevalece sobre a classificação para efeitos fiscais ou de ordenamento do território.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 9.º

Inventariação Inicial

1 - A inventariação inicial para efeitos de elaboração do balanço inicial da Câmara Municipal de Mangualde compreende as seguintes operações:

a) Arrolamento - elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;

b) Classificações - agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classificações;

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, designadamente os critérios estabelecidos no presente Regulamento;

e) Preenchimento da ficha individual por cada bem existente na autarquia;

f) Colocação de um código de barras em todos os bens móveis, por meio de etiquetagem.

Artigo 10.º

Fases do inventário

- 1 - As fases do inventário dos bens incluídos neste Regulamento compreendem a aquisição, a administração e o abate.
- 2 - O processo de aquisição dos bens do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos estabelecidos no sistema de controlo interno aprovado pelo município, tendo em conta o definido no POCAL.
- 3 - A administração compreende a afetação, a conservação, a atualização dos dados e a transferência.
- 4 - O abate compreende a saída do bem do inventário e cadastro da autarquia, por motivos definidos no artigo 38.º deste Regulamento.
- 5 - Para o registo de cada bem é utilizada uma ficha individual de identificação, previstas no POCAL e definidas no capítulo III deste Regulamento.

Artigo 11.º

Responsabilidades

- 1 - A aquisição é da responsabilidade do serviço com competência para o efeito, devendo ter cabimento no orçamento atribuído e ser justificada quanto à sua economia, eficiência e eficácia.
- 2 - A conservação e manutenção dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens móveis da autarquia é da responsabilidade do serviço aos quais estes bens estão afetos, ficando os respetivos responsáveis com a Folha de Carga.
- 3 - Compete ao Setor de Património as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o registo inicial, as alterações e o abate;
 - b) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efetivo;
 - c) Coordenar e controlar a codificação por localização referida no n.º 6 do artigo 15.º deste Regulamento;

- d) Proceder à atualização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- e) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;
- f) Elaborar as fichas, mapas e relatórios anuais de inventário definidas nos artigos 19.º, 20.º e 21.º deste Regulamento;
- g) Desenvolver todas as ações relacionadas com o abate dos bens móveis, imóveis e veículos, por motivos definidos no artigo 38.º deste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

Artigo 12.º

Setores

1 – Compete a cada setor/serviço:

- a) Fornecer todos os elementos que lhe sejam solicitados pelo Setor de património;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afetos;
- c) Informar o sector responsável pelo património, da aquisição, transferência, abate, permuta e venda de móveis e imóveis;
- d) Manter atualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis.

2 – Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa secção, serviço, gabinete, sala, etc.

3 – Compete ao responsável da biblioteca o arrolamento dos livros e outras obras doadas ao Município e adstritas à mesma, sendo este entregue no setor de património para inventariação.

Artigo 13.º

Regras gerais de inventariação

1 - As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada de vida económica;

- b) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventariação em suporte informático na aplicação SIC, de acordo com o estabelecido nos artigos 14.º e 15.º do capítulo III do presente Regulamento;
- c) A ficha individual de cada bem é mantida permanentemente atualizada;
- d) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 15.º a 18.º do presente Regulamento;
- e) Todo o processo de Inventário e respetivo controlo, terá por base a ficha de inventário de cada bem e será efetuado através de meios informáticos que permitam a obtenção de informação atualizada de qualquer bem, individualmente;
- f) Uma verificação física dos bens do ativo imobilizado, deve ser efetuada periodicamente, devendo proceder-se à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 14.º

Da guarda e conservação de bens

1 - Cada serviço responsável pela guarda e conservação dos respetivos bens que lhe estão afetos, definido no artigo 10.º deste Regulamento, deverá participar superiormente:

- a) A necessidade de reparação ou conservação;
- b) Qualquer desaparecimento de bens, e qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 - Nos casos de furtos, extravios, roubos ou incêndios, deverá ser lavrado um auto de ocorrência, sem prejuízo da participação às autoridades.

CAPÍTULO III

Dos suportes documentais

Artigo 15.º

Fichas

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

a) As fichas individuais, definidas neste Regulamento.

Artigo 16.º

Fichas individuais de inventário

1 - A ficha de identificação individual tem como objetivo a identificação de cada bem móvel, imóvel e equipamento de transporte, desde a sua aquisição até ao abate, inscrevendo-se nela toda a informação relevante para a caracterização do bem, tendo em conta a sua origem e relações económico-financeiras que lhes estão associadas, com vista à sua inventariação, eventuais alterações e outros factos patrimoniais que ocorram ao longo do período de vida útil de cada bem do ativo imobilizado.

2 – As fichas de inventário deverão ser as seguintes:

a) Ficha individual- a preencher por cada bem existente e sempre que se verifique uma nova aquisição;

b) Ficha de transferências - a preencher sempre que se verifique uma alteração;

c) Ficha de abate - a preencher no momento do abate, definido no capítulo VI deste Regulamento.

d) A ficha individual deverá ser elaborada e mantida atualizada mediante suporte informático que permita, de uma forma automática, a obtenção do Mapa de Inventário, Mapa de Ativo Bruto e Mapa de Amortizações;

3 - O classificador geral inclui a classe, tipo de bem, e bem, e corresponde ao classificador geral do CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado) com as adaptações deste às autarquias locais que vierem a ser definidas.

4 - O número de inventário é atribuído sequencialmente por ordem de entrada no sistema informático.

5 - A localização identifica o serviço responsável pela administração do bem de acordo com a classificação orgânica e estrutura de compartimentos da autarquia.

6 - A afetação identifica o serviço responsável pela administração do bem de acordo com a classificação orgânica da autarquia.

7 - O tipo de aquisição de bens móveis, imóveis ou equipamento de transporte é constituído por um código de dois dígitos conforme dispõe o artigo 30.º da Portaria 671/2000-CIBE, ou da correspondente adaptação deste às autarquias locais.

8 – No campo, tipo de aquisição, deverá constar o tipo de aquisição.

10 - As classificações contabilísticas correspondem ao POCAL e ao Plano de Contas da Câmara Municipal de Mangualde.

Artigo 17.º

Identificação dos móveis

- 1 - Nos bens móveis será colado, por meio de etiquetagem, o número de inventário, conforme referido no n.º 4 do artigo 15.º deste Regulamento.
- 2 - Não será colocada etiqueta no bem, por força das características da composição do material do bem.
- 3 - Quando se verificar a deterioração de alguma etiqueta, deverá ser comunicado ao Setor de Património, a qual procederá à respetiva substituição.

Artigo 18.º

Identificação do Equipamento de Transporte

- 1 - Para efeitos de inventariação, o equipamento de transporte identifica-se através da ficha de equipamento de transporte, em suporte informático na aplicação SIC.

Artigo 19.º

Identificação dos Imóveis

- 1 - Para efeitos de inventariação, os Imóveis identificam-se através da ficha individual, em suporte informático na aplicação SIC.
- 2 - Após "entrada de propriedade" de qualquer prédio no Património da Autarquia far-se-á a inscrição ou averbamento matricial e a inscrição ou averbamento do registo, nos Serviços de finanças e conservatória do registo predial.
- 3 - Cada prédio ou fração autónoma deve dar origem a bem autonomamente inventariado, o qual deve incluir todos os documentos de titularidade e de registo bem como todas as demais peças escritas e desenhadas a ele referentes.

4 - Sempre que possível, nos imóveis incluídos neste inventário, devem ser afixadas placas de identificação com indicação de "Património Municipal".

5 - Para os bens imóveis, sempre que possível, deve existir uma fotografia associada à ficha informática de inventário, que permita a georreferenciação dos mesmos.

Artigo 20.º

Mapa de Inventário

1 - O mapa de inventário, regista o ordenamento sistemático e por grandes classes ou tipo de bens referentes aos acréscimos, diminuições e outras alterações patrimoniais.

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

3 - O mapa de inventário será elaborado, de acordo com o modelo estabelecido na aplicação informática SIC, cujo modelo está de acordo com o estabelecido no CIBE.

Artigo 21.º

Mapa de Ativo Bruto

1 - O mapa de ativo bruto da autarquia, regista o ordenamento sistemático por classificação patrimonial referente a reavaliações/ajustamentos, aumentos, alienações, transferências e abates apresentando o Saldo Inicial e Saldo Final das alterações patrimoniais.

Artigo 22.º

Mapas de Amortizações

1 - As amortizações anuais de cada bem, são efetuadas informaticamente, na respetiva ficha de amortizações.

2 - A ficha de amortizações regista o decréscimo do valor contabilístico dos bens referidos em função do tempo decorrido do seu uso e obsolescência.

3 - As taxas de amortizações devem ser as definidas no CIBE, ou da adaptação deste às autarquias locais.

CAPÍTULO IV

Da valorização do imobilizado

Artigo 23.º

Regras gerais

- 1 - O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, regra geral, 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 atual, como definido no ponto 4.1.2. do POCAL.
- 3 - Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos 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, como definido no ponto 4.1.3. do POCAL.
- 4 - Quando se trate de ativos do imobilizado (à exceção dos imóveis) obtidos a título gratuito ou que se desconheça o seu valor de aquisição ou de produção, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, ou o valor zero, até ser objeto de uma grande reparação/beneficiação, assumindo, então, o montante desta, devendo ser justificados em anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade. Se se tratar de bens imóveis deverá considerar-se o valor patrimonial, sendo que deverá ser considerado 25% desse valor para o terreno e 75% para o edifício.
- 5 -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.
- 6 – As avaliações de ativos do imobilizado, que ocorrerem, deverão ser realizadas pela Comissão de Avaliação Patrimonial dos Bens Móveis Duradouros e Imóveis da Autarquia, nomeada para esse efeito.

Artigo 24.º

Inventário inicial dos móveis

- 1 - As avaliações a que houver lugar, devem basear-se nos preços correntes de mercado, ao seu valor atual.
- 2 – Entende-se por “valor atual”, o seu valor em estado novo e, se for o caso, deduzido da depreciação até à data da avaliação.

Artigo 25.º

Inventário inicial do Equipamento de Transporte

- 1 - No caso de inventariação inicial do equipamento de transporte e para efeitos de elaboração do balanço inicial, as avaliações a que houver lugar, baseiam-se no valor comercial à data.

Artigo 26.º

Inventário inicial dos Imóveis

- 1 - Na inventariação inicial dos imóveis e para efeitos da elaboração do Balanço Inicial, foi utilizado o critério do custo de aquisição ou o valor patrimonial.
- 2 - As avaliações a que houver lugar devem basear-se em critérios técnicos adequados que as fundamentem.
- 3 - A avaliação deve prever o período de vida útil futuro do imóvel e o valor residual, o qual será tido em conta para efeitos de amortização, se a ela estiver sujeito.

Artigo 27.º

Inventário inicial dos bens de domínio público

- 1 - No caso de inventariação inicial dos bens de domínio público e para efeitos da elaboração do balanço inicial, os bens serão avaliados:
 - a) Com base no valor de construção, no caso da rede viária, rede de água, rede de saneamento e outras, quando conhecido o valor de aquisição;

b) Com base no valor de beneficiações no caso da rede viária, rede de água, rede de saneamento e outras, quando não é conhecido o valor de aquisição;

2 - A inventariação inicial dos bens classificados como património histórico, artístico, cultural e antiguidades, com exceção dos objetos de arte e coleções que devem ser inventariados com base no valor de aquisição, para efeitos da elaboração do balanço inicial, serão avaliados com base em critérios técnicos adequados que as fundamentem.

CAPÍTULO V

Amortização

Artigo 28.º

Regras gerais

1 - O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, de acordo com o ponto 2.7.2. do POCAL.

2 - Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando as taxas de amortização definidas na lei, aos montantes dos elementos do ativo imobilizado em funcionamento, ou seja:

Valor anual de amortização = Valor de Aquisição (acrescido do valor de grandes reparações ou de reavaliação permitidas por lei) X taxa anual de amortização

Artigo 29.º

Amortizações dos bens móveis

1 - São objeto de amortização todos os bens móveis incluindo as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos, que aumentem o seu valor ou a duração provável da sua utilização.

2 - Em caso de dúvida, considera-se grande reparação sempre que o custo da mesma exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem atendendo o critério de materialidade, em regra, cujos valores unitários ultrapassem 80% do valor do IAS (Indexante de apoio social).

3 - A amortização segue o método das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação.

4 - Para efeitos de amortização, o período de vida útil varia consoante o tipo de bem, devendo seguir-se a estimativa definida na lei (CIBE ou sua adaptação às autarquias locais).

Artigo 30.º

Amortização do equipamento de transporte

1 - São objeto de amortização, todo o equipamento de transporte, incluindo as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos, que aumentem o seu valor ou duração provável da sua utilização.

2 - Em caso de dúvida, considera-se grande reparação sempre que o custo da mesma exceda 30% do valor patrimonial líquido da viatura atendendo o critério de materialidade, em regra, cujos valores unitários ultrapassem 80% do valor do IAS (Indexante de apoio social).

3 - A amortização segue o método das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação.

4 - Para efeitos de amortização, o período de vida útil varia consoante o tipo de veículo ou força propulsora e cilindrada, devendo seguir-se a estimativa definida no CIBE.

Artigo 31.º

Amortizações dos bens imóveis

1 - São objeto de amortização, os imóveis sujeitos a depreciação, como as edificações para fins residenciais, para serviços, para a indústria e comércio, bem como as construções diversas e infraestruturas associadas ao edifício e, ainda, as obras de grande reparação, ampliação beneficiação e remodelação, a que este esteja sujeito.

2 - A amortização segue o método das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação.

3 - Para efeitos de amortização, o período de vida útil das edificações será contado a partir da data da sua conclusão e entrega e fixado em função da natureza dos materiais e das tecnologias utilizadas, o qual deverá seguir, em regra, o estabelecido no CIBE ou sua adaptação às autarquias locais.

Artigo 32.º

Bens não sujeitos a amortizações

- 1 - Terrenos, de um modo geral;
- 2 - Imóveis que pela sua complexidade ou particularidade apresentem dificuldades técnicas inultrapassáveis ou dificuldades de avaliação;
- 3 - Imóveis que se valorizem pela sua raridade;
- 4 - Bens móveis de natureza cultural (obras de arte, antiguidades, documentos, bens com interesse, e bens integrados em coleções e antiguidades);
- 5 - Capital arbóreo de exploração ou de proteção ou outro tipo de plantações;
- 6 - Veículos automóveis antigos com relevância histórica.

Artigo 33.º

Amortizações dos bens de domínio público

- 1 - Por regra os bens de domínio público não estão sujeitos ao regime de amortização, nomeadamente:
 - a) Os imóveis que pela sua complexidade ou particularidade apresentem dificuldades técnicas inultrapassáveis de inventariação ou de avaliação;
 - b) Os bens imóveis que se valorizem pela sua raridade.
- 2 - Poderão ser objeto de amortização, os imóveis de domínio público cujas construções estejam sujeitas a depreciação, como as infraestruturas rodoviárias, parques públicos, etc., e ainda as obras de grande reparação, ampliação e remodelação.
- 3 - A amortização segue o método das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação.
- 4 - Para efeitos de amortização, o período de vida útil das construções incluídas no domínio público será contado a partir da data da sua conclusão e entrega e fixado em função da natureza dos materiais e das tecnologias utilizadas, o qual deverá seguir, em regra, o estabelecido no CIBE ou sua adaptação às autarquias locais.

CAPÍTULO VI

Da alienação, abate e transferência

Artigo 34.º

Alienação

1 - A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada de acordo com a lei.

2 - Será elaborada uma declaração de venda no caso de bens móveis e celebrada escritura ou título de compra e venda para os bens imóveis, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

3 - Só poderão ser alienados bens mediante despacho do Presidente da Câmara, deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

4 - A demolição de prédios deve ser comunicada ao respetivo Serviço de Finanças e Conservatória do Registo Predial, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 35.º

Afetação e transferência

1 - Os bens móveis são geridos pelo respetivo serviço, podendo estar afetos a departamentos, divisões, secções, setores ou serviços.

2 - No caso de transferências de bens móveis e equipamento de transporte entre os vários serviços, será preenchida a respetiva Ficha de Transferência, da responsabilidade do cedente, devendo o serviço para onde foi cedido esse bem, responsabilizar-se, pelo envio ao Setor de Património.

3 - No suporte informático deverá ser retificada a afetação, localização e data.

4 – A Ficha de Transferência de Bens do Imobilizado é elaborada pelo serviço de origem.

Artigo 36.º

Cedências

1 - No caso de cedência temporária ou definitiva de bens móveis ou veículos a outras entidades deverá ser lavrada uma declaração de cedência, elaborada pelo proponente e autorizada superiormente, atentas às normas e legislação aplicáveis.

2 - No caso dos bens imóveis, poderão ser cedidos bens mediante deliberação e contrato de comodato ou escritura.

3 - Os bens cedidos temporariamente por um período superior a cinco anos seguem as regras definidas no artigo 36.º e seguintes.

4 - A cedência plena ou definitiva segue as regras do "abate de bens".

Artigo 37.º

Bens cedidos temporariamente a título gratuito

1 - Consideram-se bens cedidos temporariamente, todas as cedências de bens móveis ou imóveis, por um período de tempo superior a cinco anos, tais como as cedências de imóveis por longos períodos de tempo (30, 50, 70 anos, ou mais), mesmo que automaticamente renováveis, nomeadamente cedências com cláusulas de reversão e cedências com direito de superfície.

2 - Os bens cedidos temporariamente a entidades referidas no ponto 4.1.6. do POCAL, são objeto de registo no balanço da entidade que utiliza e administra esse bem, devendo contudo estar no inventário da Câmara Municipal de Mangualde.

3 - Findo o prazo da cedência dos bens referidos no ponto 1, o bem deve ser novamente objeto de contabilização na autarquia, utilizando-se para o efeito o valor contabilístico da entidade que utilizou e administrou esse bem.

Artigo 38.º

Abate de bens

- 1 - A necessidade de abater um determinado bem deve ser colocada pelo serviço responsável, devendo justificar o motivo do abate, na respetiva ficha de abate.
- 2 - Ao rececionar a proposta de abate, o Setor de Património deverá proceder a uma verificação física do bem e emitir parecer para apreciação do Presidente da Câmara.
- 3 - Quando autorizado, o abate de bens inventariados deverá ser registado na ficha individual de acordo com um código identificativo do tipo de abate, definido na alínea c) do n.º 1 do art. 30º do CIBE ou de adaptação destes às autarquias locais.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais e entrada em vigor

Artigo 39.º

Disposições finais

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara a resolução de qualquer situação omissa neste documento.
- 2 - São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 17/10/2014.

Apreciado na Reunião de Câmara de 04/08/2014

Submetido à aprovação na Sessão Ordinária de Assembleia Municipal de 26/09/2014.