



Freguesia de Paredes

**Regulamento de Cadastro e Inventário
dos Bens, Direitos e Obrigações
Patrimoniais**



FREGUESIA DE PAREDES

Regulamento de Cadastro e Inventário dos Bens, Direitos e Obrigações Patrimoniais da Freguesia de Paredes

Introdução

Para cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea h) e ii), do n.º 1 do mesmo artigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alínea b) do n.º 2, do artigo 9º, e tendo em conta o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto -Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84 -A/2002, de 5 de abril, foi elaborada a presente proposta de Regulamento de Cadastro e Inventário dos Bens, Direitos e Obrigações Patrimoniais da Freguesia de Paredes.

CAPÍTULO I Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

- 1 — O inventário e cadastro do património da Junta de Freguesia compreendem todos os bens, direitos e obrigações constitutivos da mesma.
- 2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a Junta de Freguesia é titular, todos os bens do domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

Artigo 2.º

Objectivos

- 1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da junta de freguesia, inventariação de direitos e obrigações envolvidos na prossecução dos seus objectivos.
- 2 — No âmbito da gestão do património integra-se, nomeadamente, a correcta afectação de bens pelos diversos serviços da junta de freguesia, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a mais adequada utilização dos bens e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Inventário

- 1 — As etapas que constituem o inventário são:
 - Arrolamento — levantamento discriminado e descritivo dos elementos constitutivos do património autárquico;
 - Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base os códigos estabelecidos no POCAL;
 - Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL.
- 2 — Os elementos a utilizar na gestão e controlo do património da Junta de Freguesia são:
 - Fichas de inventário;
 - Códigos de classificação - CIBE;
- 3 — Os documentos referidos no número anterior serão elaborados e mantidos actualizados.



FREGUESIA DE PAREDES

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Os bens patrimoniais, segundo a sua natureza, são registados nas seguintes fichas de inventário:

- Imobilizado incorpóreo;
- Bens imóveis;
- Equipamento básico;
- Equipamento de transporte;
- Ferramentas e utensílios;
- Equipamento administrativo;
- Taras e vasilhame;
- Outro imobilizado corpóreo;
- Partes de capital;
- Títulos;
- Existências.

2 — Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha informação de caracterização do bem, respectiva classificação, amortizações, código de actividade e registo de todos os factos patrimoniais constitutivos ou modificativos que dizem respeito ao bem.

3 — O código de actividade é único, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organograma em vigor.

4 — As fichas referidas no n.º 1 são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências.

Artigo 5.º

Códigos de classificação

1 — O código de classificação representa a identificação de cada bem. É constituído por dois campos, correspondendo o primeiro à classificação do POCAL e o segundo ao número de inventário.

2 — O número de inventário é composto pela estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral legalmente aprovado pela portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, a qual estabelece as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE):

Código da classe | | | | |
Código do tipo de bem | | | | |
Código do bem | | | | |
Número sequencial | | | | | | | | | |

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 de *stocks*.

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

Da classificação funcional;

Da classificação económica;

5 — Quando o código da classificação funcional não é identificável, o subcampo preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Avaliação patrimonial

1 — A Avaliação patrimonial constitui um mapa síntese da variação dos elementos constitutivos do património da junta de freguesia, a elaborar no final de cada ano económico.



FREGUESIA DE PAREDES

Artigo 7.º

Regras gerais de inventariação

- 1 — As autarquias locais elaboram e mantêm actualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.
- 2 — As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:
 - a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição/produção e recepção, até ao seu abate;
 - b) Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição ou produção, adopta-se como base para se estimar a vida útil do bem o ano do inventário inicial;
 - c) Por vida útil dos bens entende-se o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições normais de rentabilidade quanto ao seu funcionamento económico, cultural ou artístico, consoante a sua natureza ou finalidade;
 - d) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento;
 - e) O aumento do património da Junta de Freguesia será registado em ficha de inventário, de acordo com os códigos elencados no n.º 2 do artigo 13.º deste Regulamento;
 - f) As grandes reparações e outras modificações também são registadas nas respectivas fichas de inventário, de acordo com os seguintes códigos:
 - AV — acréscimo de vida útil;
 - GR — acréscimo de valor com ou sem acréscimo de vida útil, por força de grande reparação ou beneficiação;
 - DE — desvalorização excepcional, por razões de obsolescência, deterioração, etc.;
 - VE — valorização excepcional, por razões de mercado.
 - g) Os abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário, segundo os códigos descritos no n.º 2 do artigo 18.º do presente Regulamento;
 - h) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios adequados;
 - i) As fichas de inventário são mantidas permanentemente actualizadas;
 - j) As fichas de inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências;
 - k) Serão realizadas reconciliações entre os registos das fichas de imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
 - l) Serão efectuadas verificações físicas anuais dos bens do activo imobilizado e de existências, podendo utilizar-se, para estas últimas, testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso;
 - m) Os critérios de valorimetria são os adiante estabelecidos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua actual redacção.

Artigo 8.º

Identificação dos bens

- 1 — O código de identificação do bem deve ser afixado no próprio bem, sempre que possível, de modo a permitir a verificação imediata da mesma, tanto para efeitos de controlo interno como externo.
- 2 — O código de identificação é traduzido em códigos de tipo “código de barra”.
- 3 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação «Património da Junta de Freguesia».



FREGUESIA DE PAREDES

CAPÍTULO III Das competências

Artigo 9.º

Secção de Património

1 — Compete ao serviço de Património:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens imóveis, incluindo baldios de propriedade ou apenas sob administração da Junta de Freguesia;
- b) Elaborar e manter actualizado o inventário físico de todos os bens móveis da junta de freguesia, existentes na posse da mesma ou cedidos a outros organismos;
- c) Promover, em colaboração directa com o serviço de notariado, a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial dos bens imobiliários da junta de freguesia;
- d) Proceder a todas as acções de verificação pessoal e física de todos os bens da junta de freguesia, em ordem à sua boa preservação;
- e) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua actual redacção, e demais legislação aplicável;
- f) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
- g) Proceder ao inventário anual;
- h) Realizar verificações físicas periódicas.

Artigo 10.º

Do avaliador

1 — Compete à Junta de Freguesia apresentar à Assembleia de Freguesia a valor do património, de acordo com o estabelecido no POCAL e no presente Regulamento, os bens do imobilizado de domínio público e privado, cujo critério de valorimetria aplicável seja o da avaliação.

Artigo 11.º

Da Junta de Freguesia

1 — Compete, em geral, à junta de freguesia, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção de bens afectos;
- b) Manter actualizada, mediante conferência física a folha de carga, dos bens pelos quais é responsável;

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes na junta.

3 — Compete ainda à junta de freguesia e aos funcionários da junta de freguesia:

- a) fornecer ao serviço de Património cópia de todas as escrituras celebradas (compra, venda, permuta, cessão, doação, etc.), bem como dos contratos de empreitadas e fornecimento de bens e serviços;
- b) fornecer ao serviço de Património cópia dos alvarás de loteamento acompanhados de planta síntese, onde conste as áreas de cedência para os domínios privado e público;
- c) Aprovisionamento — fornecer serviço de Património cópias de todas as facturas de imobilizado;
- d) fornecer a conta final das obras realizadas por empreitada ou administração directa ao serviço de património;

Artigo 12.º

Da guarda e conservação de bens

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação da mesma, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

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

3 — Deverá ser participado superiormente a incorrecta utilização ou descaminho dos bens da autarquia, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.



FREGUESIA DE PAREDES

4 — Sempre que ocorra um acidente envolvendo uma viatura da autarquia, o respectivo interveniente deverá elaborar uma informação dirigida ao presidente da Junta de Freguesia, relatando as circunstâncias em que o mesmo se verificou, tendo em vista o apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 13.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens da Junta de Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos de procedimentos estabelecidos no sistema de controlo interno da junta de freguesia.

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 — Cessão;
- d) 04 — Produção em oficinas próprias;
- e) 05 — Transferência;
- f) 06 — Troca;
- g) 07 — Locação;
- h) 08 — Doação;
- i) 09 — Outros.

3 — A abertura de uma nova ficha de inventário terá como origem a cópia da factura, da escritura (de compra e venda, doação, etc.) ou do auto de recepção.

4 — O Serviço de Património procederá, se for o caso, à respectiva identificação do bem.

5 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, o registo de inventário do bem terá as condicionantes expressas no n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, no competente serviço de finanças e na conservatória do registo predial respectivamente.

2 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência da mesma, a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património da Junta de Freguesia, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em observações.

3 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de fichas de inventário.

Artigo 15.º

Bens em regime de locação

1 — Os bens adquiridos através de contratos de locação estão sujeitos ao regime de amortizações previsto no presente Regulamento e devem ser registados no inventário da autarquia do seguinte modo:

- a) Após a celebração do contrato, deverão ser registados no inventário pelo valor correspondente ao custo do bem;
- b) As amortizações anuais relacionadas com a vida técnico-económica dos bens seguem a regra das quotas constantes;
- c) Se não existir certeza razoável de que o locatário opte pela titularidade do bem no final do contrato, o bem locado deve ser amortizado durante o período do contrato, se este for inferior ao da vida útil;
- d) No final do contrato, se o locatário não exercer a opção de compra, devolve os bens ao locador e procede ao seu abate no inventário;



FREGUESIA DE PAREDES

e) No final do contrato, se o locatário exercer a opção de compra e os bens tiverem vida útil, permanecem no inventário e seguem as regras do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 16.º

Formas de alienação

- 1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado da autarquia será efectuada de acordo com a legislação em vigor.
- 2 — Será elaborado um auto de venda, caso não seja celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos 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 como dispensáveis.
- 2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação ou despacho autorizador da entidade competente, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
- 3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviços de finanças e conservatória.

Artigo 18.º

Abate

- 1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações ou despachos da entidade competente 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;
 - i) Outros.
- 2 — Os abates de bens ao inventário deverão 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 ou demolição;
 - e) 05 — transferência, troca ou permuta;
 - f) 06 — devolução ou reversão;
 - g) 07 — sinistro e incêndio;
 - h) 08 — outros.
- 3 — Quando se tratar da alienação, o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda ou auto de venda.
- 4 — Nos casos de furtos e roubos ou de incêndios, bastará a certificação por parte do serviço de Património para se proceder ao seu abate, sem prejuízo de procedimentos posteriores.
- 5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata.
- 6 — A cada abate (excepto em casos de alienação) deverá corresponder o respectivo auto, o qual deverá conter, entre outras, a informação de justificação do abate do bem.



FREGUESIA DE PAREDES

Artigo 19.º

Cessão

- 1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser remetido ao serviço de Património.
- 2 — Só poderão ser cedidos bens mediante despacho ou deliberação da entidade competente, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 20.º

Afectação e transferência

- 1 — Os bens móveis são afectos, exclusivamente, à junta de freguesia, de acordo com a respectiva folha de carga.

CAPÍTULO VI

Furtos, incêndios e extravios

Artigo 21.º

Regra geral

- 1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:
 - a) o responsável envolvido deverá lavrar o auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e valores. Este auto será remetido ao responsável do Património que tomará de imediato as medidas necessárias;
 - b) Consoante as situações, participar às entidades adequadas (seguradora, autoridades, etc.);

Artigo 22.º

Extravios

- 1 — Compete ao responsável do serviço onde se verificar o extravio, informar o responsável do Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento posterior de responsabilidades.
- 2 — Caso se apure responsável pelo extravio do bem, a Junta de Freguesia deverá ser indemnizado de forma a que possa adquirir outro, que o substitua.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 23.º

Seguros

- 1 — Os seguros dos bens móveis e imóveis da junta de freguesia, exceptuando aqueles que por força da lei deverão estar segurados, competindo tal tarefa ao serviço de Património, dependerão de despacho do presidente da junta.

CAPÍTULO VIII

Da valorização do immobilizado

Artigo 24.º

Valorização do immobilizado

- 1 — A valorização do immobilizado segue os princípios estabelecidos no POCAL:
 - a) O activo immobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção;
 - b) Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual;



FREGUESIA DE PAREDES

- c) Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, de mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir;
- d) Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção;
- e) Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes;
- f) Quando se trate de 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, devendo ser explicitado e justificado.
- g) Caso critério da alínea f) não seja exequível o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo, então, os montantes desta;
- h) Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados e justificada aquela impossibilidade;
- i) No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto nas alíneas f) a h) do presente artigo;
- j) No caso de transferência de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes;
- k) Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas na alínea anterior, será aplicado o critério definido nas alíneas f) a h) do presente artigo;
- l) Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

Artigo 25.º

Grandes reparações e conservações

1 — Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e ou o período de vida útil dos mesmos, deverá tal facto ser objecto de registo.

Artigo 26.º

Desvalorizações excepcionais

1 — Sempre que ocorrerem situações que impliquem a desvalorização excepcional de bens, deverá a mesma ser comunicada, de imediato, ao serviço de Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

CAPÍTULO IX

Reintegrações e amortizações

Artigo 27.º

Regras gerais

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL.

2 — São objecto de amortização todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos, que aumentem o seu valor ou a duração provável da sua utilização.



FREGUESIA DE PAREDES

3 — Em caso de dúvida, consideram-se grandes reparações ou beneficiações sempre que o respectivo custo exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem, atento o critério de materialidade definido no artigo 29.º deste Regulamento.

4 — O método para o cálculo das amortizações é o das quotas constantes.

5 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na Portaria n.º 671/2000 de 17 de Abril.

6 — Para efeitos de amortização, o período de vida útil varia consoante o tipo de bem, iniciando-se a partir do momento da sua aquisição ou recepção e segundo uma estimativa fixada no classificador geral da portaria anteriormente referida.

Artigo 28.º

Regras especiais

1 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou o deprecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

2 — A Assembleia da Junta de Freguesia, sob proposta devidamente justificada da Junta de Freguesia, pode fixar taxas de amortização diferentes das constantes da Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, para os bens que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Bens adquiridos em estado de uso;
- b) Bens avaliados para efeito de inventário inicial;
- c) Bens sujeitos a grandes reparações e beneficiações que aumentem o seu valor e ou a duração provável da sua vida útil;
- d) Bens sujeitos a desgaste anormal;
- e) Bens cujo classificador geral não defina taxa de amortização e em que a mesma se justifique.

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

Artigo 29.º

Materialidade

1 — Em regra, são totalmente amortizados no ano de aquisição ou produção os bens sujeitos a depreciação, em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, reportado ao ano de aquisição e arredondado para a unidade de euros inferior.

2 — Para efeito de controlo, os bens totalmente amortizados no ano de aquisição ou produção, nos termos do número anterior, devem manter-se em inventário até ao seu abate.

CAPÍTULO X

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

Artigo 30.º

Da valorização das existências

1 — A valorização das existências segue os princípios estabelecidos no POCAL:

- a) As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas;
- b) O custo de aquisição e de produção das existências devem ser determinadas de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado;
- c) Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado;
- d) Quando, na data do encerramento de contas, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido na alínea c) do presente artigo;



FREGUESIA DE PAREDES

- e) Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda;
- i) Os métodos de custeio de saídas de armazém a adoptar são o custo médio ponderado;
- j) Nas actividades de carácter plurianual, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento;
- k) 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 31.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.

Artigo 32.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, respectivamente.

CAPÍTULO XI

Das disposições finais e entrada em vigor

Artigo 33.º

Disposições finais e transitórias

- 1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.
- 2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

- 1 — O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação da Assembleia da Junta de Freguesia.

Aprovado em Reunião do Órgão Executivo, de 28 de Março de 2015

A Junta de Freguesia

Aprovado em Reunião do Órgão Deliberativo, de _____

A Mesa da Assembleia de Freguesia