

ALVALADE

Junta de Freguesia



RELATÓRIO DE INVENTARIAÇÃO

2019


CITYHALL

Dr.

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO LEGAL	3
2. ENQUADRAMENTO PROCESSUAL	3
3. METODOLOGIA	4
3.1. ESTRUTURAÇÃO DO INVENTÁRIO	4
3.2. REGRAS E MÉTODOS	5
3.3. FASES DO PROCESSO	6
3.4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	7
3.5. LOCALIZAÇÕES	8
4. VALORIMETRIA	11
4.1. TIPO DE BENS NÃO INVENTARIADOS	11
4.2. RESUMO DA OPERAÇÃO	12
5. ANÁLISE DO INVENTÁRIO	12
5.1 NÚMERO DE BENS	12
5.2 NÚMERO DE BENS POR LOCALIZAÇÃO	12
5.3 INVESTIMENTO ASSOCIADO AOS BENS POR LOCALIZAÇÃO	13
5.4 BENS ADQUIRIDOS	14
5.5 BENS ABATIDOS	14
5.6 OBRAS DE ARTE	15
5.7 BENS PRODUZIDOS	15
5.8 ESTADO DE CONSERVAÇÃO	15
5.9 ANÁLISE ABC	16
5.10 VEÍCULOS / MAQUINARIA	16
5.11 AVALIAÇÃO DO PATRIMÓNIO	17
5.12 AMORTIZAÇÕES	18
5.13 VALORIZAÇÃO	19
5.14 AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS NO CONTEXTO DO POCAL	20
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	20

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

O Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro na sua redação atual - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), obriga as autarquias locais a elaborar e manter atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.

Neste enquadramento, a Freguesia de Alvalade, juntamente com a CityHall, elaborou o inventário com a discriminação exaustiva de todos os bens móveis e imóveis. Este relatório consubstancia-se num relato descritivo do processo que decorreu e inclui uma análise do património.

“Compete à Junta de Freguesia elaborar e aprovar o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação.”

Alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual

2. ENQUADRAMENTO PROCESSUAL

A inventariação é uma função essencial de suporte ao sistema de contabilização e controlo dos bens afetos à autarquia local, traduzindo-se na identificação, rentabilização e dimensionamento dos recursos patrimoniais de acordo com a missão da entidade. Este processo deverá ser operado de forma contínua e incluído no processo global de gestão patrimonial, que inclui fases distinguíveis do ciclo patrimonial: aquisição, administração e abate.

Destaca-se, no caso da identificação do universo patrimonial que constitui o ativo imobilizado da entidade, a necessidade de conhecer a composição, titularidade e

características que individualizam cada um dos bens, devendo garantir-se a regularização jurídica para os bens sujeitos a registo.

A gestão dos recursos patrimoniais, móveis e imóveis, assentam em critérios de inventariação legalmente definidos pelo POCAL e de acordo com as Instruções Regulamentares do Cadastro e Inventário do Estado - CIBE, aprovadas pela

“Compete à Assembleia de Freguesia apreciar o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação.”

Alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual

Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril, nomeadamente os critérios de valorimetria, procedimentos, métodos e regras relativos a operações de registo.

3. METODOLOGIA

3.1 ESTRUTURAÇÃO DO INVENTÁRIO

A Freguesia de Alvalade necessitava de uma atualização de inventariação do Património, e foi procedido à inserção dos bens afetos, através do arrolamento de bens e da informação recolhida no terreno, acompanhados do funcionário da Junta de Freguesia.

A elaboração da atualização do inventário efetuou-se com uma ordenação nova e de raiz dos bens, ordenada pela data de aquisição dos bens.

O número de inventário adotado obedece à estrutura destacada da figura número 1.

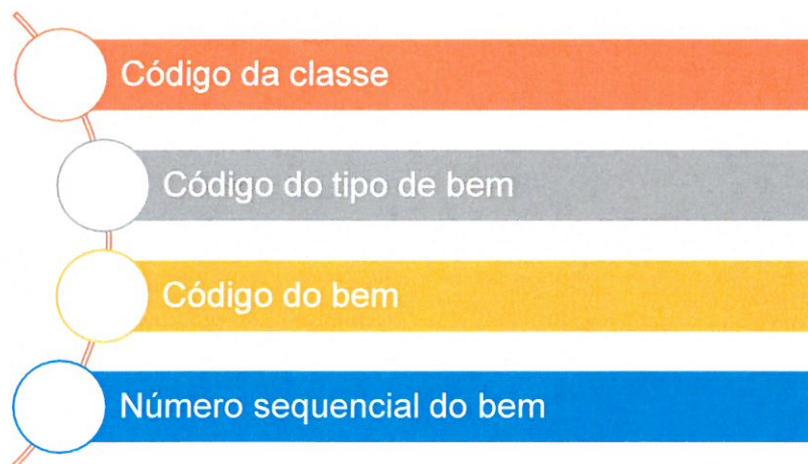


Figura 1 – Estrutura de inventário

A par do que se extrai da Figura 1, para efeitos de inventariação considera-se que:

- Os bens móveis identificam-se a partir da sua designação, marca, modelo e atribuição do respetivo código correspondente do classificador geral, número de inventário, ano e custo de aquisição, custo de produção, ou valor de avaliação, sendo as várias espécies agrupadas por classe;

- Os veículos identificam-se através da matrícula, da marca, do modelo, do combustível, da cilindrada e da atribuição do número de inventário, do número de registo, do tipo de veículo e do ano e custo de aquisição, de construção ou valor de avaliação;
- os imóveis identificam-se com a atribuição do número de inventário, indicação geográfica do distrito, concelho e freguesia, e, dentro desta, a morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver, domínio (público ou privado), espécie de imóvel (urbano, rústico ou outros), natureza dos direitos de utilização, classificação, se for classificado, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial, registo na conservatória, custo de aquisição, de construção ou valor de avaliação.

3.2 REGRAS E MÉTODOS

Em inventário constam todos os bens do ativo imobilizado corpóreo desde a sua aquisição, receção e inventariação até ao seu abate, que se verifica, em regra, no final do período da vida útil¹.

Pelo artigo 25.º da Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril – Cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) – cada bem móvel é inventariado *per si*, desde que constitua uma peça com funcionalidade autónoma ou conjunto de peças, com ou sem estrutura agregada, que concorram para, pelo menos, uma funcionalidade do desempenho da missão da entidade contabilística.



¹ Entende-se por vida útil o período entre o qual os bens são utilizados em condições de produzir benefícios futuros para a entidade.

3.3 FASES DO PROCESSO

O processo de inventariação seguiu as fases constantes na Tabela 1 onde é possível observar as tarefas e ações desenvolvidas durante o processo e os principais destaques associados.

Fases	Destaques
<p>I. Análise e tratamento prévio dos dados do programa (após importação)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Neste caso, foram inseridos de raiz todos os bens no atual software de inventário.
<p>II. Identificação e atualização dos bens no programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Todas as localizações e possíveis localizações foram visitadas, sendo que foram identificados os bens presentes nas mesmas.
<p>III. Estabelecimento das localizações dos bens</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ As novas localizações inseridas foram efetuadas de acordo com as orientações do responsável do Património.
<p>IV. Alterações e inserções no programa informático</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ A atualização na aplicação de gestão de património consistiu no lançamento dos bens de raiz, um a um, onde são inscritas as informações mais significantes relativas a cada bem.
<p>V. Testes, análise de desvios e correções</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificação global do processo e do programa informático.

Tabela 1 – Fases do processo

3.4 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Constituem-se documentos obrigatórios de registo do inventário do património as fichas dos seguintes bens, no âmbito do ponto 2.8.2.2. do POCAL:

- 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.

De acordo com o artigo 23.º do CIBE, constituem-se suportes documentais os seguintes, para organização do inventário:

- Classificador geral e respetivas taxas de amortização;
- Fichas de inventário;
- Mapa síntese dos bens inventariados

3.5 LOCALIZAÇÕES

Os bens inventariados foram enquadrados por localizações, que compreendem várias salas/locais.

De seguida encontra-se uma lista das localizações:

- **Sede – Rua Conde Arnoso**

- **Espaço Briosos de Alvalade**

- **Biblioteca Manuel Chaves Caminha**
 - **R/C**
 - Recepção / Entrada
 - Sala de Atendimento / Leitura
 - Arrecadação

 - **1º Piso**
 - Sala Social
 - Gabinete do Coordenador

 - **2º Piso**
 - WC
 - Sala de Leitura – Juvenil / Infantil
 - Gabinete

 - **3º Piso**
 - Sala de Leitura

➤ **Espaço Higiene Urbana**

- Entrada do Armazém
- Oficina Pequena
- Arrecadação
- Secretaria
- Gabinete do Responsável EHU
- Gabinete de Coordenador Geral
- Arquivo
- 01-
- Bar
- Refeitório / Cozinha
- Gabinete do Encarregado Operacional
- Parque de Estacionamento

➤ **Mercado de Alvalade**

➤ **Bens de Rua**

➤ **Edifícios**

➤ **Sede – Largo Machado de Assis**

- R/C
 - Exterior
 - Entrada / Atendimento
 - Gabinete 01 – Finanças
 - Gabinete 02 – DA
 - Open Space 01 – DA / Comunicação / Direitos
 - Open Space 02 – DEPE
 - Sala de Reuniões 01
 - Sala de Reuniões 02
 - Gabinete 03 – DEPE
 - Arrumos

- **1º Piso**
 - Gabinete 04 Jurídico
 - Copa
 - Servidor
 - Gabinete 05
 - Gabinete 06
 - Gabinete 07
 - Gabinete 08
 - Receção – Gabinete do Presidente
 - Gabinete do Presidente
 - Sala de Reuniões 03
 - Corredor
- **Mercado do Jardim**
- **Associação de Moradores – Campo Grande**
- **Pavilhão Municipal (CML)**
 - Receção
 - Entrada
 - Sala de Desporto
 - Sala de Atendimento



4. VALORIMETRIA

Conforme o ponto 4 do POCAL e os artigos 6.º, 12.º, 20.º e 38.º do CIBE foi realizada pelos métodos do custo de aquisição, custo de produção e valor atual de mercado. Neste âmbito, no que respeita à atribuição de um valor pecuniário, o POCAL consagra o princípio do custo histórico e, nessa medida, independentemente do ano em que os bens foram adquiridos, desde que se conheça esse custo, estão reunidas as condições para que as disposições legais sobre valorimetria do ativo imobilizado possam ser cumpridas.

No entanto, nem sempre é possível encontrar o custo histórico. Sendo assim, procedem-se às respetivas reavaliações quando o preço estava desatualizado, como é normalmente o caso dos bens em estado de uso.

4.1 TIPO DE BENS NÃO INVENTARIADOS

- ❖ Ferramentas manuais;
- ❖ Pequenos utensílios de cozinha;
- ❖ Ratos;
- ❖ Teclados;
- ❖ Cinzeiros;
- ❖ Livros/ Cd's / Dvd's
- ❖ Agrafadores e Furadores de pequeno porte
- ❖ Troféus
- ❖ Quadros

4.2 RESUMO DA OPERAÇÃO

- Total de Bens Inventariados: 2442
- Locais de Recolha: 10

5. ANÁLISE DO INVENTÁRIO

5.1 NÚMERO DE BENS

A Freguesia de Alvalade após conclusão do processo de inventariação conta, à data de **31 de dezembro de 2019**, com o total de 2442 bens inventariados e registados em programa informático próprio.

5.2 NÚMERO DE BENS POR LOCALIZAÇÃO

Na Tabela n.º 2 pode observar-se o resumo dos bens distribuídos pelos diferentes espaços e locais da autarquia em quantidade.

Localização	Quantidades
Sede - Rua Conde Amoso	675
Espaço Briosos de Alvalade	560
Biblioteca Manoel Chaves Caminha	283
Espaço Higiene Urbana	167
Mercado de Alvalade	29
Bens de Rua e Edifícios	57
Sede - Largo Machado de Assis	581
Mercado do Jardim	1
Associação de Moradores - Campo Grande	2
Pavilhão Municipal	87
TOTAL	2442

Tabela n.º 2 – Distribuição da quantidade de bens por localizações

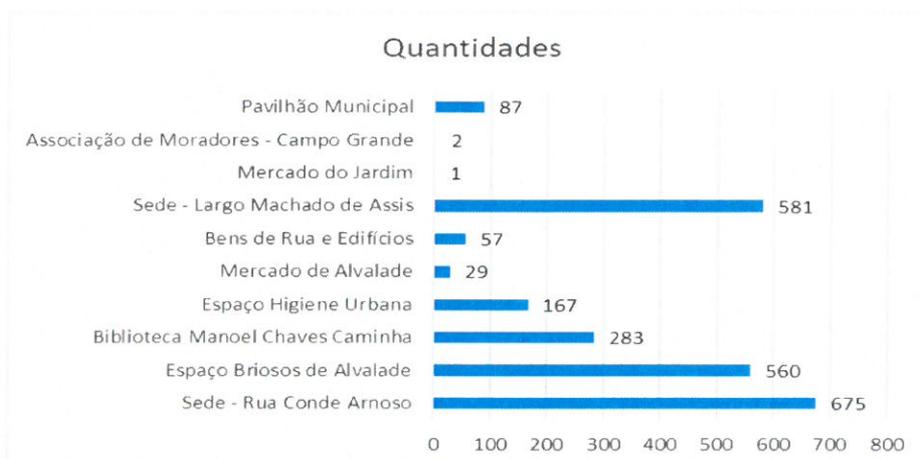


Gráfico 1: Distribuição da quantidade de bens por localizações

Pela leitura da Tabela 2, bem como do Gráfico 1, conclui-se que, em termos de número de bens, o espaço que comporta maior número é a “Sede – Conde Arnoso”, com 675 bens inventariados. Em termos de gestão e controlo, deverão ser acauteladas as medidas de controlo tendentes às especificidades encontradas.

5.3 INVESTIMENTO ASSOCIADO AOS BENS POR LOCALIZAÇÃO

Vejam agora a distribuição dos bens por local, de acordo com o volume de investimento associado:

Localização	Quantidades	Valores (euros)
Sede - Rua Conde Arnoso	675	404.539,29
Espaço Briosos de Alvalade	560	60.386,51
Biblioteca Manoel Chaves Caminha	283	22.602,15
Espaço Higiene Urbana	167	504.401,89
Mercado de Alvalade	29	3.956,54
Bens de Rua e Edifícios	57	968.041,54
Sede - Largo Machado de Assis	581	669.937,83
Mercado do Jardim	1	921,27
Associação de Moradores - Campo Grande	2	240.348,85
Pavilhão Municipal	87	11.240,43
TOTAL	2442	2.886.376,30

Tabela n.º 3 – Valor bens por localizações

Da análise da tabela nº 3, conclui-se que, o local físico em que há maior percentagem investida é nos “Bens de Rua e Edifício”.

5.4 BENS ADQUIRIDOS

Bens adquiridos durante o ano de 2019, sua distribuição por localização e valor associado:

Localização	Quantidades	Valores (euros)
Sede - Rua Conde Amoso	8	41.474,90
Espaço Briosos de Alvalade	175	21.943,60
Biblioteca Manoel Chaves Caminha	203	11.853,58
Espaço Higiene Urbana	3	34.838,43
Mercado de Alvalade	5	441,84
Sede - Largo Machado de Assis	11	19.894,60
Pavilhão Municipal	41	4.107,93
TOTAL	446	134.554,88

Tabela n.º 4 – Bens adquiridos

5.5 BENS ABATIDOS

Após arrolamento ao património da junta de freguesia, constatou-se que após reestruturação dos serviços e cedência a instituições, o número e valores dos bens abatidos foram os seguintes:

Nº de Bens	Valor (euros)
887	298.818,04

Tabela n.º 5 – Bens abatidos

5.6 OBRAS DE ARTE

Não foram identificadas obras de arte nesta atualização de inventário.

5.7 BENS PRODUZIDOS

Relativamente a bens produzidos não foi referido pela autarquia que algum bem tivesse sido produzido pela mesma.

5.8 ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Relativamente ao estado dos bens inventariados, estes são classificados de acordo com o seu real estado de conservação e tendo em conta o seu tempo de vida útil. Adicionalmente foi tida em conta a regra de inventariação que preconiza que um bem para constar no inventário do património de uma autarquia, tem que estar em condições de produzir benefício para a entidade.

No caso dos bens inventariados na Freguesia de Alvalade, todos eles se encontram em bom estado de conservação.

5.9 ANÁLISE ABC

O tipo de análise ABC, baseando-se no princípio de Pareto, explica e enquadra a relação quantidade/valor. Sendo assim, e de acordo com os pressupostos teóricos, é comum existir uma relação desajustada entre itens que existem em menor número, mas que têm um maior impacto/importância/valor.

No caso concreto das entidades públicas, e do processo de inventariação, optamos por efetuar essa análise por classes do classificador geral do CIBE.

5.10 VEÍCULOS / MAQUINARIA

Os veículos, da Freguesia, encontram-se discriminados na Tabela 6.

Nº do Bem	Matricula	Marca
856	70-34-ZA	Mercedes-Benz
2641	09-PJ-17	Toyota
2642	06-PJ-16	Toyota
2709	75-QR-52	Renault
2713	75-QR-49	Renault
2718	02-PR-87	Mega
2749	60-RT-70	Renault
2831	16-QV-64	Mathieu
2832	64-RN-27	Green Machines
2833	17-QL-34	Mathieu
3038	82-00-ZQ	Honda
3277	63-TM-00	Renault
3303	76-TQ-95	Honda
3340	04-XA-03	Fuso
3552	90-XV-38	Iveco

Tabela n.º 6: Veículos por n.º de inventário, matrícula e Marca



5.11 AVALIAÇÃO DO PATRIMÓNIO

A tabela 7 resume o património de forma global por conta POCAL, em valor e o gráfico nº 2 em quantidade.

Classificação POCAL	Descrição	Saldo Inicial	Aquisições	Valorização	Abates	Saldo Final
421	Terrenos e Recursos Naturais	113.089,71		120.709,11	120.709,11	113.089,71
4221	Edifícios e outras Construções	1.546.597,28		107.306,66		1.653.903,94
423	Equipamento Básico	621.368,15	26.222,60	5.511,93	55.313,52	597.789,16
424	Equipamento de Transporte	177.495,54	69.815,32		32.953,32	214.357,54
425	Ferramentas e utensílios	96.872,66	541,37	1.169,78	19.426,98	79.156,83
426	Equipamento Administrativo	177.965,03	34.387,14	6.265,37	62.438,58	156.178,96
429	Outras imobilizações corpóreas	71.107,91	3.588,45	4.580,31	7.976,53	71.300,14
455	Bens de Domínio Publico	600,00				600,00
		2.805.096,28	134.554,88	245.543,16	298.818,04	2.886.376,28

Tabela n.º 7: Valores dos bens por classificação POCAL

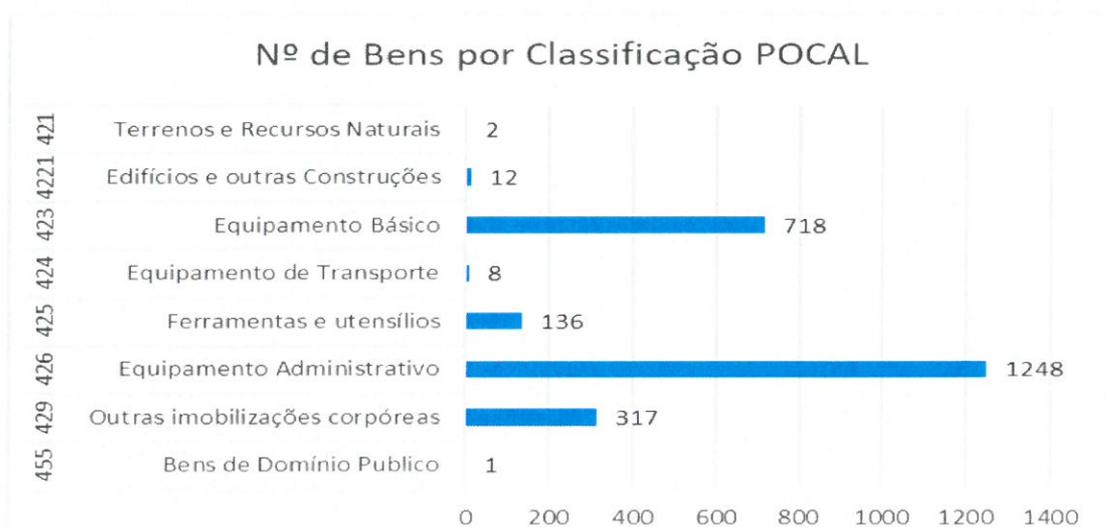


Gráfico 2: Distribuição do número de bens por classificação POCAL

Através da análise do gráfico n.º 2 verificamos que a conta com maior número de bens é a 426 Equipamento Administrativo.

O gráfico seguinte mostra o valor dos bens por conta POCAL

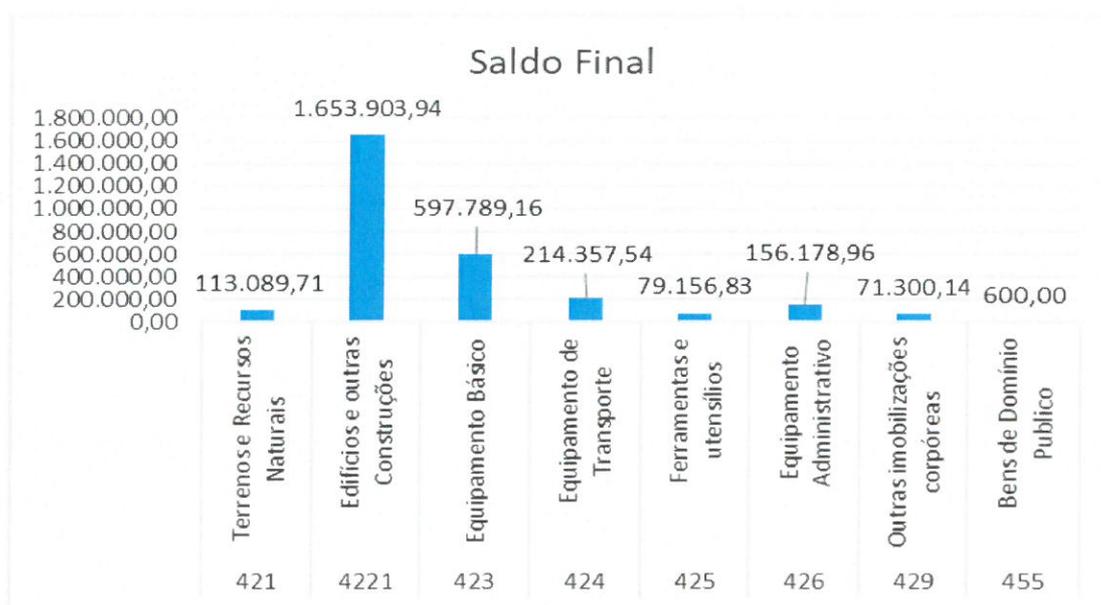


Gráfico 3: Distribuição do valor dos bens por conta POCAL

Através da análise do gráfico n.º 3 e da tabela n.º 7 verificamos que o património da freguesia se situa em cerca de 2.886.376,28€.

5.12 AMORTIZAÇÕES

No que diz respeito às amortizações, a Freguesia, deverá atender ao disposto no Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e à Portaria n.º 671/2000, de 17 de fevereiro - CIBE.

5.13 VALORIZAÇÃO

Foram valorizados 145 bens.

É boa conduta, proceder à valorização dos bens que forem sendo adquiridos e, anualmente, reajustar os respetivos valores patrimoniais. A valorização far-se-á, preferencialmente, logo que seja recebida a respetiva fatura ou, se por conveniência de serviço se tornar mais adequado, deverá ocorrer mensalmente; isto é, todos os bens adquiridos num determinado mês estarão valorizados. O processo de valorização inicial consiste, preferencialmente, em reconciliar os registos de inventário com os documentos contabilísticos que suportam essas aquisições.

Assim sendo, deverá cruzar-se a informação contabilística com a que conste do registo no software de património, identificando-se a correspondência inequívoca entre ambas as informações e, finalmente, associar-se a cada registo informatizado os elementos de especial relevância das respetivas faturas (n.º de fatura, fornecedor, data de fatura e valor de aquisição c/IVA). No que se refere a aquisições patrimoniais não documentadas, como o são, em alguns casos as doações, poderá proceder-se à avaliação pelos valores correntes de mercado «estado de uso» ou «valor de substituição a novo» ou através da aplicação de outro critério que melhor se ajuste à natureza dos bens.

Localização	Quantidades	Valores (euros)
Sede - Rua Conde Amoso	37	4.177,29
Espaço Briosos de Alvalade	5	217,98
Biblioteca Manoel Chaves Caminha	15	1.620,22
Espaço Higiene Urbana	4	3.267,57
Mercado de Alvalade	6	358,62
Bens de Rua e Edifícios	1	120.709,11
Sede - Largo Machado de Assis	65	6.687,17
Pavilhão Municipal	12	1.198,54
	145	138.236,50

Tabela n.º 8: Número de bens valorizados

5.14 AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS NO CONTEXTO DO POCAL

Os bens do domínio privado municipal devem ser valorizados ao custo de aquisição ou de produção.

No caso de inventariação inicial de ativos, cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, de transferência de ativos sem registos contabilísticos e, ainda, em relação aos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá, numa primeira fase, considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definido nos termos legais.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O arrolamento e todos os dados recolhidos para a execução deste relatório foram efetuados com os dados a 31 de dezembro de 2019.

No portal das finanças existe um imóvel, que não foi registado no património, pois a informação que foi transmitida é que os dados da caderneta predial não estão corretos, e que o bem em causa, resulta de um contrato de direito de superfície que a Câmara Municipal de Lisboa celebrou com a Junta, e que os serviços da Junta estão a resolver a situação.

Na elaboração deste inventário, existiu a possibilidade de consulta documental, com alguns dados fornecidos pelo funcionário, além do respetivo arrolamento de acompanhados pelo funcionário da Junta de Freguesia, essencial para elaborar este inventário com maior precisão.

No decurso da identificação dos bens existentes foi necessário a deslocação a vários locais externos à sede da Freguesia.

Constatou-se que alguns bens não foram identificados através de faturas, como tal, esses mesmo bens foram avaliados com preço de mercado e assumida uma data com prévio conhecimento do executivo.

Durante este processo foi-nos fornecido alguma informação de bens deteriorados e obsoletos, os quais já não foram inseridos no programa.

Departamento de Consultoria Contabilística,

Entroncamento, 23 de março de 2020


Abílio Vieira