

## PORTARIA-PRESIDENTE Nº 537

### CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

**DATA DE PUBLICAÇÃO: 1º/10/2024**

O Diretor-Presidente da Empresa Brasil de Comunicação S.A - EBC, no uso das atribuições previstas nos incisos I do art. 60 e VII do art. 59 do Estatuto Social da EBC, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, de 4 de novembro de 2020, atualizada até a Assembleia Geral Extraordinária, de 23 de abril de 2024.

#### CONSIDERANDO

- o Processo SEI/EBC nº 53400-100796/2024-39;
- a necessidade de se manter e controlar adequadamente o acervo de bens móveis permanentes da EBC, estabelecer responsabilidades pelo seu uso, movimentação e guarda, além de criar condições para o registro e controle dos bens móveis, por meio do processamento eletrônico de dados e informações;
- o contrato celebrado entre a EBC e a IBIAEON Consultoria Patrimonial, Avaliação e Informática, EBC/DIAFI/CONTRATO Nº 070/2024, que tem por objeto a prestação dos serviços de inventário físico e avaliação patrimonial para a atualização da base de dados e identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial da EBC;
- o disposto na [Norma de Patrimônio - NOR 202](#), especialmente o item 6 que trata da responsabilidade sobre os bens móveis e equipamentos; e
- o disposto na [Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964](#) e [Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), a respeito do levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas.

#### RESOLVE:

**Art.1º** – Constituir Comissão de Acompanhamento de Inventário Anual de Bens Móveis e Intangíveis a ser realizado pela empresa IBIAEON, composta pelos empregados relacionados no *Anexo I*, sob a Coordenação do empregado BRUNO ROSA RIBEIRO, matrícula nº 14020, lotado na Coordenação de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo - CPARQ.

**Art.2º** – Para subsidiar os trabalhos a serem realizados pela EBC, em especial pela equipe de acompanhamento indicada no *Anexo I* e esclarecer eventuais dúvidas a respeito do objeto desta Portaria, foi elaborado o “Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis”, disponibilizado no *Anexo II*.

**Art.3º** – O objetivo da Comissão é atuar junto à equipe de inventariantes e supervisores da empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial durante a execução dos serviços de Inventário, facilitando o acesso às instalações da EBC e prestando eventuais esclarecimentos quanto aos bens a serem inventariados.

**Parágrafo único:** A atuação desta Comissão de Acompanhamento de Inventário não se confunde com a atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato e se restringe aos aspectos afetos à supervisão dos serviços, não se responsabilizando pela sua execução, que é de competência exclusiva da empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial.

**Art.4º** – Compete à Comissão de Acompanhamento, em conjunto com a empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial:

I – acompanhar os inventariantes e supervisores da empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial durante a execução do inventário de bens móveis e intangíveis, por unidade organizacional, conforme orientações previstas no Contrato e seus anexos, bem como no Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis, *Anexo II*;

II – atualizar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis, identificando previamente nos bens o nome e a matrícula do detentor de carga, conforme item 6 da Norma de Patrimônio, NOR 202, a partir da indicação prévia dos gestores de cada unidade;

III – acompanhar a emissão do Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral – TIRG, *Anexo III*, atualizado e o encaminhamento às unidades para assinatura tempestiva do detentor de carga patrimonial previamente indicado ou seu substituto legal, se for o caso;

IV – subsidiar a empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial por meio de informações solicitadas a respeito dos bens intangíveis para fins de validação e aplicação da metodologia apresentada pela empresa para os serviços contratados aplicáveis aos referidos bens.

**Parágrafo único.** Os membros indicados no artigo 1º desta Portaria, após a publicação, deverão implementar as ações indicadas no Art. 4º, ficando à disposição da Comissão e da empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial, sempre que necessário, durante a execução contratual com vistas ao pleno cumprimento do inventário dentro do prazo e qualidade estabelecidos.

**Art.5º** – Compete aos ocupantes de cargos de chefia, observados os níveis hierárquicos pertinentes para a atribuição de carga depositária indicados no *Anexo I*, indicar aos agentes de patrimônio os detentores de carga patrimonial e fornecer qualquer documentação adicional relativa ao inventário da unidade sob seu comando.

**Art.6º** – Compete aos agentes de patrimônio designados para auxiliar a realização do inventário dos bens nas unidades organizacionais:

I - intermediar a comunicação entre os supervisores da comissão e a unidade organizacional;

II – assegurar, junto ao responsável pela unidade, que os inventariantes da empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial terão livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o inventário dos bens com a maior celeridade possível;

III – estar em contato contínuo com os supervisores da Comissão para se prepararem para o dia em que será realizado o inventário dos bens patrimoniais na unidade organizacional, listando previamente os detentores de carga patrimonial, junto ao responsável pela unidade, deixando, se possível, todos os bens visíveis para agilizar os trabalhos da equipe e causar o menor impacto possível nas atividades de cada unidade organizacional; e

IV - solicitar ao responsável pela unidade levantada e fornecer aos supervisores da Comissão, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens.

**Art.7º** – Compete à Gerência de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas - GDVSS atualizar as informações prestadas pela empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial via planilha, no Sistema Protheus, conforme acordado entre as partes.

**Art.8º** – Compete à Gerência de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo - GPARQ:

I – substituir, acrescentar ou excluir membros desta Comissão e submeter à Presidência da EBC para aprovação;

II – alterar a metodologia utilizada sempre que identificar eficácia, eficiência, efetividade e/ou economicidade em novo procedimento proposto, em conjunto com a IBIAEON Consultoria Patrimonial e mediante aprovações internas que se fizerem necessárias.

**Art.9º** – Durante a realização do Inventário Anual é vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos, exceto em caso de urgência com a devida justificativa a ser elaborada pelo Agente de Patrimônio com assinatura do gerente executivo, ou equivalente, da unidade e mediante autorização específica da Gerência Executiva de Patrimônio e Logística - GXLOG.

**Art.10** – O Inventário Anual de Bens Móveis e Intangíveis terá a duração determinada no Contrato celebrado com a empresa IBIAEON Consultoria Patrimonial, inclusive em caso de eventuais prorrogações.

**Parágrafo único** – O término do inventário em cada localidade deverá ser comunicado, em meio eletrônico, pelos supervisores daquela localidade ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento de Inventário Anual de Bens Móveis e Intangíveis, que por sua vez, comunicará à Comissão de Fiscalização do Contrato para fins de validação do cumprimento das etapas previstas no contrato.

**Art. 11** - Os casos omissos serão tratados pela Gerência de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo, com orientação da Gerência Executiva de Patrimônio e Logística e demais instâncias superiores, caso necessário.

**Art.12** – Integram esta Portaria o Anexo I - Composição da Comissão de Acompanhamento de Inventário de Bens MÓveis e Intangíveis, Anexo II - Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis e Anexo III - Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral - TIRG.

**Art.13** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Assinado eletronicamente*

**JEANSLEY LIMA**  
Diretor-Presidente

**ANEXO I****Composição da Comissão de Acompanhamento do Inventário de Bens Móveis e Intangíveis**

LOCAL	DIRETORIA	MATRÍCULA	NOME DO MEMBRO	PRINCIPAL ATRIBUIÇÃO	TIPO DE BEM
BRASÍLIA	DIAFI	13998	ANDRÉ LUIZ CASSIO NERY	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	201064	BRUNO GOMES OTÍLIA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	14020	BRUNO ROSA RIBEIRO	Coordenador da Comissão	Intangíveis e Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	880245	ELIDIANA GOMES DE LIMA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	14027	ESTELA DA COSTA NORBERTO DE SOUZA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	880290	JOSE ELVIO SOUZA CARVALHO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	13677	MARIA DE LOURDES INÁCIO RAMALHO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	14337	RAYSA BRASIL SIQUEIRA MENDES	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIAFI	880048	WILSON BERNARDES DE OLIVEIRA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
RIO DE JANEIRO	DIAFI	13694	DANIEL RISCADO COUTINHO	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DIAFI	14302	IZABEL REGINA AFFONSO	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DIAFI	201235	JOSE FRANCISCO CARVALHO DRUMMOND REIS	Supervisão - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DIAFI	12791	RODRIGO MADEIRA DE CASTRO	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
SÃO PAULO	DIAFI	13431	ALEXANDRE NORONHA TOLEDO	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DIAFI	13951	BRUNO TETSUO IGARASHI	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DIAFI	201330	EDSON DE SOUZA	Supervisão - São Paulo	Móveis
BRASÍLIA	DICOP	13972	ESLEI CUSTODIO PEREIRA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DICOP	13753	FLÁVIA DE SOUSA CARVALHO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DICOP	14183	LEONARDO PEREIRA COSTA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DICOP	11543	MARIA DE FATIMA JARDIM DA SILVA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
RIO DE JANEIRO	DICOP	13638	FÁBIO NOGUEIRA DE ARAÚJO JORGE	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DICOP	30627	MARIA AUXILIADORA GONCALVES DE OLIVEIRA	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
TABATINGA	DICOP	991139	MARIA VALDELENE FERREIRA DA SILVA	Supervisão - Tabatinga	Móveis
TABATINGA	DICOP	991153	MESSIAS ARÉVALO DA COSTA	Agente de Patrimônio - Tabatinga	Móveis

TABATINGA	DICOP	200255	OTTO VOM DO CARMO FARIAS	Agente de Patrimônio - Tabatinga	Móveis
BRASÍLIA	DIGER	200970	JANETE COELHO DA SILVA LIMA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
CEDIDOS	DIGER	14136	JOSÉ IZIDIO ROBERTO DA SILVA JUNIOR	Agente de Patrimônio - Cedidos	Móveis
CEDIDOS	DIGER	12452	WANESSA DE SOUSA BASTOS LORENZETTI	Supervisão - Cedidos	Móveis - Cedidos
BRASÍLIA	DIJOR	14132	DOUGLAS ALVES DA COSTA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIJOR	200104	GILVAN ALVES ROCHA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DIJOR	880577	NEIDE MARIA DE FREITAS	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
RIO DE JANEIRO	DIJOR	14218	MELISSA DE MORAES POYARES	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
SÃO PAULO	DIJOR	13502	JAILSON DA SILVA MACHADO	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	990696	ALVARO SARAIVA SEIXAS	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13250	AURILENE ALVARES DE CARVALHO OLIVEIRA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12585	BRUNO LEONARDO LARocca RIGAILO	Agente de Patrimônio - Brasília	Intangíveis (softwares) e Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13287	CARLOS JESUS DOS SANTOS	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12767	DANIELE FERNANDES VECCHIONE XISTO BRITO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	10267	EURIPEDES DE ALANCARDEQUE BATISTA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13066	FABIO GARCIA DE LACERDA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12444	IRON BARRETO LEÃO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13957	JEAN CARLOS CHAVES FURTADO	Agente de Patrimônio - Palácio do Planalto	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	880373	JOSE WILSON BARBOSA SOUTO	Agente de Patrimônio - Brasília	Intangíveis (softwares) e Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12604	LEACIR TEIXEIRA	Agente de Patrimônio - Palácio do Planalto	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12817	LUMA SILVA MOURA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13511	MANOEL CASTELO BRANCO NETO	Supervisão - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12807	MAURICIO NARDELLI ALVES GEBRIM	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12330	RENATO CALAZANS DUTRA	Agente de Patrimônio - Palácio do Planalto	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	14048	RENATO PEREIRA DE LIMA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12447	RICARDO DE SOUZA SANTOS	Agente de Patrimônio - Brasília	Intangíveis (softwares)

					e Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	201058	RODRIGO CAROLINO BARRETO	Agente de Patrimônio - Brasília	Intangíveis (softwares) e Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	11697	ROGÉRIO ALVES DA SILVA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	12785	ROGÉRIO NEVES FAGUNDES	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	13130	SERGIO PAULO ROSA DE AZEVEDO JUNIOR	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	14124	WAGNER FELIPE MARCAL	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	DOTEC	880599	WLADIMIR COSTA TEIXEIRA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
MARANHÃO	DOTEC	12853	FRANCISCO JOSE MARCIO MIRANDA CALVET	Agente de Patrimônio - MA	Móveis
MARANHÃO	DOTEC	13302	GEODERLAN PINHEIRO FREITAS	Agente de Patrimônio - MA	Móveis
MARANHÃO	DOTEC	13656	LUIS FERNANDO GOMES SANTOS	Agente de Patrimônio - MA	Móveis
MARANHÃO	DOTEC	13082	PAULO HEITOR GUIMARAES AZEVEDO	Agente de Patrimônio - MA	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13821	BRUNO HOFMANN	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	201056	CLERIO GONÇALVES POSSI JUNIOR	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13034	LEONARDO SANTOS DE ALMEIDA	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13424	MAURO VILLAS BOAS DA SILVA	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13129	MAXWELL MUZY REIS	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13427	PEDRO MIGUES RODRIGUES	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13789	REYNALDO FONTOURA PRADO JUNIOR	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	12983	SADIL PEDRO BREDA	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
RIO DE JANEIRO	DOTEC	13131	VITOR DA SILVA LIMA	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	13366	ADILSON PADILHA JUNIOR	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	200059	FABRIZIO CESARINO	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	14074	FRANKLIN CHARLES JUVINIANO	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	13684	GUSTAVO MORENO BOFF	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	12829	JOSE CARLOS OLIVATO JUNIOR	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
SÃO PAULO	DOTEC	13262	SERGIO AMBAR JUNIOR	Agente de Patrimônio - São Paulo	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	201162	ADRIANO CESAR LEONEZ	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis

BRASÍLIA	PRESI	10831	APARECIDA DE LOURDES PIMENTA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	201296	FRANCISCO DE ASSIS SANTOS	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	12563	JUAN CARLOS MARTEL MOLINA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	12609	LEONEL BATISTA ROCHA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	13187	LUANA MARINHO PIMENTA	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	10972	MARIA ZANETTI RABELO	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	14317	NIANE DIAS DA SILVA MURICI	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	991117	RAQUEL MARTINS FIQUENE RAMOS	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
BRASÍLIA	PRESI	10447	SANDRA MARIA SCHEINER DE MORAES	Agente de Patrimônio - Brasília	Móveis
RIO DE JANEIRO	PRESI	13008	FERNANDO LIMA BARROS CHAVES	Agente de Patrimônio - Rio de Janeiro	Móveis

## ANEXO II

### **Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis**

Este “Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis” tem o objetivo de apresentar orientações adicionais quanto aos procedimentos adequados na realização do inventário dos bens móveis, em acréscimo à Portaria e aos normativos vigentes na EBC, em especial à Norma de Patrimônio - NOR 202, tudo para subsidiar a comissão de acompanhamento do inventário de 2023.

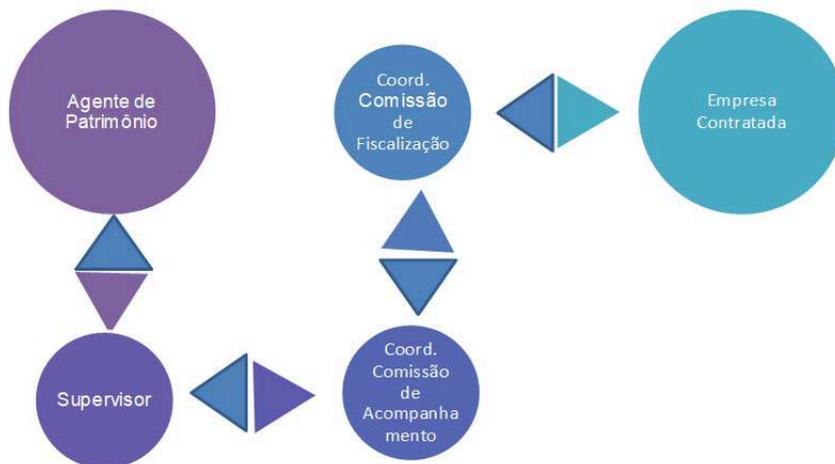
#### **1. Equipe de Profissionais**

O contrato celebrado entre as partes prevê os seguintes papéis para execução dos serviços: Inventariantes, Supervisores e Coordenador Técnico (preposto). Para o pleno acompanhamento dos serviços, a EBC espelhou os papéis por meio de duas Comissões, conforme demonstrado a seguir:

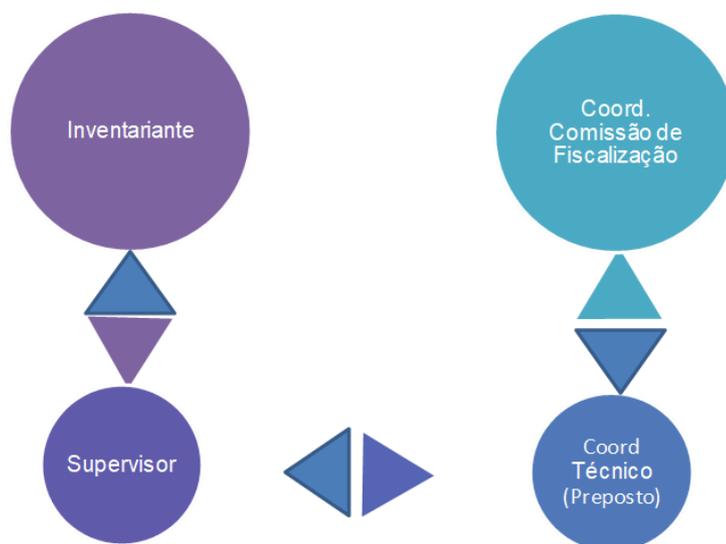
Serviço	Tipo de Bem – 2023	Equipe da Contratada	Equipe da EBC
Inventário físico	Móveis e Intangível	Coordenador Técnico - Preposto	Comissão de Fiscalização
		Supervisores	Comissão de Acompanhamento - Supervisores e Agentes do Patrimônio
		Inventariantes - A informar na reunião de planejamento	
Avaliação Patrimonial	Móveis e Intangível	Coordenador Técnico - Preposto	Comissão de Fiscalização

##### 1.1. Fluxo de comunicação – EBC:

A comunicação entre a EBC e a Empresa contratada será feita, sob o aspecto formal, entre o Coordenador da Comissão de Fiscalização do Contrato da EBC e o Coordenador Técnico (Preposto) e operacionalmente de acordo com o fluxo a seguir.



##### 1.2. Fluxo de Comunicação – Empresa Contratada:



## 2. Bens a serem inventariados

Os bens objeto do inventário são os considerados ativos não circulantes (bens permanentes), isto é, aqueles que, em razão do seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a dois anos.

A quantidade atual de bens cadastrada na base de dados é de aproximadamente 50.136 (cinquenta mil, cento e trinta e seis) bens.

O inventário de bens será realizado in loco, nas dependências da EBC e das instituições parceiras.

### 2.1. Bens que não devem ser inventariados:

CLASSES DE CONTA	ATIVOS	AÇÃO
<b>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Mouse	Não Inventariar nem emplaquetar
	Teclado	Não Inventariar nem emplaquetar
	Webcam	Não Inventariar nem emplaquetar
	Caixinha de Som de PC	Não Inventariar nem emplaquetar
	Estabilizador	Não Inventariar nem emplaquetar
	Calculadora	Não Inventariar nem emplaquetar
	Fonte de energia de notebook	Não Inventariar nem emplaquetar
<b>APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO</b>	Smartphones	Não Inventariar nem emplaquetar
	Aparelhos telefônicos analógicos	Não Inventariar nem emplaquetar
	Aparelhos telefônicos digitais	Anotar o RP e se não tiver plaqueta, emplaquetar.
<b>APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS</b>	Copos, xícaras e similares	Não Inventariar nem emplaquetar
	Batedeira	Não Inventariar nem emplaquetar
	Cortinas e persianas	Não Inventariar nem emplaquetar
	Talheres	Não Inventariar nem emplaquetar

CLASSES DE CONTA	ATIVOS	AÇÃO
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	Grampeador	INVENTARIAR E EMPLAQUETAR somente os industriais
	Perfurador	INVENTARIAR E EMPLAQUETAR somente os industriais
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	Multímetro	Não Inventariar nem emplaquetar
	Martelo	Não Inventariar nem emplaquetar
	Alicate	Não Inventariar nem emplaquetar
	Chave de fenda	Não Inventariar nem emplaquetar
	Outras ferramentas e utensílios similares	Não Inventariar nem emplaquetar
	Maleta com jogo de ferramentas	Não Inventariar nem emplaquetar
APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	Medidor de Pressão Arterial	Não Inventariar nem emplaquetar
	Termômetros	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Cadeira branca de plástico	Não Inventariar nem emplaquetar
	Mesa de plástico	Não Inventariar nem emplaquetar
	Divisórias	Não Inventariar nem emplaquetar
UTENSÍLIOS EM GERAL	Lixeiras	Não Inventariar nem emplaquetar
	Extintores e suporte de extintor	Não Inventariar nem emplaquetar
Todas as Contas	Bens Inservíveis - destinados ao desfazimento	Inventário normal, destacando lista com estado de conservação para o próximo desfazimento. Classificar os bens notoriamente como antieconômicos ou irrecuperáveis como tal e os demais como inservíveis.

## 2.2 Classificação e tratamento dos bens

Os bens permanentes, em função de sua localização e uso, foram divididos da seguinte forma:

- **Bens de uso pessoal** – bens que são utilizados por um único empregado e, portanto, ficarão sob sua responsabilidade. Exemplos: mesas, cadeiras, computadores;
- **Bens de uso comum** – bens que são compartilhados por mais de um empregado. Exemplos: mesas, cadeiras, computadores das áreas finalísticas, com mais de um empregado utilizando os bens em turnos diferentes;
- **Bens de uso restrito** – bens localizados em salas ou outras localidades de acesso restrito, normalmente com chave, controlado por um ou no máximo dois empregados. Exemplos: Bens da Central Técnica de TV; Salas de reunião; Almoxarifado técnico da Torre de TV; Almoxarifado de Operações;
- **Bens Destinados ao Desfazimento** – bens classificados como inservíveis que serão objeto de processo de desfazimento.

### **3. Procedimentos durante o inventário**

#### **3.1 Do Agente de Patrimônio**

O Coordenador da Comissão ou os supervisores farão contato prévio com o agente de patrimônio e ou responsável pela área para agendamento das atividades na unidade da qual estará responsável.

Para que o processo seja efetivo e afete o mínimo possível a operação deste projeto, o agente de patrimônio deverá preparar a sua unidade organizacional para o dia em que será realizado o inventário dos bens patrimoniais, listando previamente os detentores de carga patrimonial, deixando, se possível, a identificação de matrícula e de nome dos detentores afixados nos bens, bem como deixar todos os bens visíveis para agilizar os trabalhos da equipe.

Além desta preparação, será necessária a presença do agente no local na data agendada para acompanhar o inventariante e auxiliá-lo no que for necessário.

Ademais, deverá o agente orientar a unidade organizacional a respeito da movimentação de bens que, se necessário for, deverá aguardar o encerramento do inventário em toda a empresa, a ser comunicado pela área de patrimônio. Deverá orientá-los, ainda, sobre os procedimentos a serem adotados para movimentações excepcionais nos termos descritos na Portaria.

#### **3.2 Do Supervisor**

Atuar no acompanhamento direto da execução dos serviços na localidade sob sua tutela, fazendo interlocução entre os agentes de patrimônio e o coordenador da Comissão de Acompanhamento.

Comunicar, em meio eletrônico, o término do inventário em cada localidade prevista no Anexo I do Contrato EBC/COORD-CM/Nº 0032/2019 ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento de Inventário Anual de Bens Móveis e Intangíveis

#### **3.3 Do Detentor durante a realização do inventário**

Conferir, os bens listados no Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral (TIRG) para a devida carga patrimonial.

Assinar o Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral (TIRG) para a devida carga patrimonial.

Devolver ao Agente de Patrimônio o Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral (TIRG) assinado para entrega à empresa contratada, no prazo previsto no item 6 da NOR 202.

Caso o detentor não se manifeste dentro do prazo estipulado, a empresa contratada emitirá novo TIRG em nome da chefia imediata do detentor a que se destina o bem.

#### **3.4 Do Coordenador**

Coordenar as atividades da comissão.

Fazer a interlocução entre a comissão de Acompanhamento e a de Fiscalização.

Emite o relatório final da comissão de acompanhamento.

**ANEXO III**

**TERMO DE INVENTÁRIO E DE RESPONSABILIDADE GERAL - TIRG 2024 Nº**

<b>Unidade Gestora (Diretoria)</b>									
<b>Unidade de Localização (Lotação)</b>									
<b>Responsável (Nome e Matrícula)</b>									
<b>Id.</b>	<b>1- Localização Física</b>	<b>RP Novo</b>	<b>Descrição do Bem</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Série</b>	<b>Estado de Conservação</b>	<b>Propriedade do BEM</b>	<b>Observação</b>
1									
2									
3									
4									
5									
DATA _____/_____/_____      _____/_____/_____      _____/_____/_____									
( ) Certifico que o detentor indicado pelo agente de patrimônio se recusou a assinar o termo de inventário e responsabilidade.									
( ) Certifico que o detentor indicado pelo agente de patrimônio não devolveu o termo de inventário e responsabilidade assinado após o prazo previsto no item 5 da NOR 202.									
_____ MEMBRO EBC Matrícula:			_____ MEMBRO IBIAEON Matrícula:			_____ DETENTOR DA CARGA Matrícula:			
<b>CONCEITUAÇÃO / OBSERVAÇÕES</b>									
<b>CONCEITUAÇÃO</b>									
Localização Física: Área em que o bem se encontra fisicamente.									
RP Antigo: Antiga Plaqueta de material metálico, em sua maioria na cor prata, contendo o registro patrimonial atribuído ao bem.									
RP Novo: Plaqueta na cor branca contendo o número do registro patrimonial e o código de barras na cor preta e o símbolo da EBC na cor azul									
Descrição do Bem: Características básicas do bem.									
Modelo - Modelo do bem.									
Série - Número de série do bem.									
Estado de Conservação - Registrar o estado de conservação que o bem se encontra, informando se Bom, Regular e Ruim; Inservível: Ocioso, Recuperável, Antieconômico, Irrecuperável.									



Documento assinado eletronicamente por **Jeansley Charllles De Lima, Diretor(a)-Presidente**, em 01/10/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebc.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebc.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0004906** e o código CRC **F3FB9416**.

Setor Comercial Sul - SCS Quadra 08, Bloco B-50/60, 1º Subsolo, Edifício Venâncio 2000 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF - CEP 70333-900 - [www.ebc.com.br](http://www.ebc.com.br)