 <b>Empresa Brasil de Comunicação</b>	<b>PORTARIA-PRESIDENTE Nº 621</b>	<b>FOLHA:</b>  01/01
<b>CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2012</b>		<b>VIGÊNCIA:</b>  05/11/2012

O Diretor-Presidente da EBC - Empresa Brasil de Comunicação S.A, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do Art.17, do Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 6.689, de 11 de dezembro de 2008.


**CONSIDERANDO**

- O prazo para apresentação da prestação de contas do Excelentíssimo Senhor Presidente da República, nos termos do inciso XXIV do art. 84 da Constituição Federal;
- O disposto na Decisão Normativa nº 119, do Tribunal de Contas da União, de 18 de janeiro de 2012, e na Instrução Normativa nº 63, do Tribunal de Contas da União, de 01 de setembro de 2010;
- O disposto na macrofunção 02.03.18 do Manual SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, contendo os normativos para o encerramento do presente exercício;
- A conveniência e o interesse na adoção de medidas especiais que assegurem eficiência no encerramento do Exercício Financeiro e na elaboração da Prestação de Contas da Empresa; e
- O prazo determinado para entrega da Prestação de Contas da Empresa, exercício de 2012, à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, às Secretarias de Controle Interno e de Comunicação Social da Presidência da República e ao Tribunal de Contas da União.

**RESOLVE**

Estabelecer o cronograma para a execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, administrativas e de gestão, concernentes ao encerramento do exercício de 2012, constantes do ANEXO I.

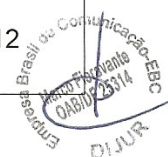
Brasília, 05 de novembro de 2012.

  
**NELSON BREVE DIAS**  
Diretor - Presidente



**PORTARIA Nº 621  
ANEXO I  
PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE
<b>1. ÀS UNIDADES EM GERAL QUE REQUISITAM MATERIAIS E / OU SERVIÇOS:</b>	
1.1 Requisar todos os materiais e serviços que se façam necessários até 31.12.12.	30.11.12
<b>2. SUPRIMENTO DE FUNDOS:</b>	
2.1 Encaminhar solicitação, exceto aquelas destinadas a viagens.	30.11.12
2.2 Depositar os saldos financeiros na conta única por intermédio da Guia de Recolhimento da União – GRU.	21.12.12
2.3 Entregar as prestações de contas à Gerência de Controladoria.	21.12.12
<b>3. ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO:</b>	
<b>3.1 À GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
3.1.1 Solicitar à Gerência de Orçamento e Custos a emissão de empenhos para os processos de contratação do objeto licitado a ser executado no presente exercício.	30.11.12
3.1.2 Encaminhar à Gerência de Controladoria para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	17.12.12
3.1.3 Informar aos fornecedores que a entrega do material ou a prestação do serviço referente aos empenhos de 2012 e demais exercícios anteriores deve ser efetuada até 16.12.12. Essas despesas terão prazo de liquidação até 21.12.12.	
3.1.4 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	28.12.12
3.1.5 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos cujas Notas de Empenho não serão utilizadas neste exercício, para fins de anulação.	28.12.12
3.1.6 As despesas do mês de dezembro/12, referentes aos serviços de água, energia elétrica e telefone, para as quais ainda não existam os respectivos documentos fiscais, devem ter seus valores estimados, de modo que guardem semelhança com os desembolsos mensalmente realizados.	26.12.12



**PORTARIA Nº 621**  
**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

<b>ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS</b>	<b>DATA LIMITE</b>
<b>3.2 À GERÊNCIA DE LOGÍSTICA</b>	
3.2.1 Solicitar à Gerência de Orçamento e Custos a emissão de empenhos para os processos cujas despesas sejam liquidadas neste exercício.	30.11.12
3.2.2 Encaminhar à Gerência de Controladoria para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	17.12.12
3.2.3 As despesas do mês de dezembro/12, referentes aos serviços de água, energia elétrica e telefone, para as quais ainda não existam os respectivos documentos fiscais, devem ter seus valores estimados, de modo que guardem semelhança com os desembolsos mensalmente realizados.	26.12.12
3.2.4 Informar aos fornecedores que a entrega do material ou a prestação do serviço referente aos empenhos de 2012 e demais exercícios anteriores, deve ser efetuada até 16.12.12. Essas despesas terão prazo de liquidação até 21.12.12.	
3.2.5 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	28.12.12
3.2.6 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos cujas Notas de Empenho não serão utilizadas neste exercício, para fins de anulação.	28.12.12
3.2.7 Encaminhar à Gerência de Controladoria os quadros demonstrativos dos veículos de representação utilizados no transporte de administradores, diretores, gerentes e seus assessores, contendo o período de utilização e os gastos com combustível e manutenção.	27.12.12
3.2.8 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos o Quadro Demonstrativo dos Veículos da Empresa, devidamente assinado, com identificação cargo/função do empregado, contendo o período de utilização e os gastos com combustíveis e manutenção.	28.12.12
<b>3.3 À GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</b>	
3.3.1 Solicitar a Gerência de Orçamento e Custos a emissão de empenhos para os processos cujas despesas sejam liquidadas neste exercício.	30.11.12



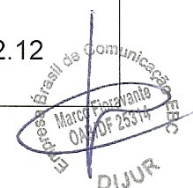
**PORTARIA Nº 621**  
**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE
3.3.2 Encaminhar à Gerência de Controladoria para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	17.12.12
3.3.3 Informar aos fornecedores que a entrega do material ou a prestação do serviço referente aos empenhos de 2012 e demais exercícios anteriores deve ser efetuada até 17.12.12. Essas despesas terão prazo de liquidação até 21.12.12.	
3.3.4 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	28.12.12
3.3.5 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos cujas Notas de Empenho não serão utilizadas neste exercício, para fins de anulação.	28.12.12
3.3.6 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos, Quadro Demonstrativo do movimento de saída do almoxarifado, por unidade administrativa, devidamente assinado, com a indicação do cargo/função do empregado.	04.01.13
3.3.7 Encaminhar à Gerência de Controladoria as informações necessárias à contabilização do movimento de almoxarifado, relativas ao mês de dezembro/12, Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo.	28.12.12
3.3.8 Encaminhar à Gerência de Controladoria o Termo de Verificação de Estoque e Relatório do Almoxarifado, data base 31.12.12, emitido pelas Comissões de Inventário de Almoxarifado.	02.01.13
3.3.9 Encaminhar à Gerência de Controladoria os Termos de Inventários e Relatórios, data base 31.12.12, dos bens móveis, imóveis e intangíveis, emitidos pelas respectivas Comissões de Inventário.	03.01.13
<b>3.4 À GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS</b>	
3.4.1 Encaminhar à Gerência de Controladoria a folha de pagamento de pessoal e os encargos sociais, relativos ao mês de dezembro/12, de todas as unidades.	21.12.12
3.4.2 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo das férias ainda não gozadas, discriminando o valor da remuneração mensal de cada empregado e o número de dias que tiver de direito em 31/12/12, bem como dos encargos correspondentes;	21.12.12



**PORTARIA Nº 621**  
**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE
3.4.3 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo dos débitos dos empregados, relativos às despesas com fornecimento de auxílio alimentação, assistência médica, auxílio transporte, auxílio creche e excepcional e outros benefícios concedidos pela Empresa e ainda não ressarcidas pelos mesmos, posição em 31.12.12, por tipo de despesa.	21.12.12
3.4.4 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo dos débitos dos empregados relativos aos saldos de adiantamento de férias e de 13º salário, ainda não regularizados até 31.12.12.	24.12.12
3.4.5 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo dos pagamentos efetuados no corrente exercício a título de Abono Constitucional e Abono Pecuniário, referente a férias concedidas para o exercício seguinte (2013).	24.12.12
3.4.6 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo da quantidade e valor unitário do auxílio alimentação pago aos funcionários durante o Exercício 2012.	24.12.12
3.4.7 Encaminhar à Gerência de Controladoria relatório de concessão de extensão da licença-maternidade do exercício de 2012, originária da Lei nº 11.770/2008, na forma da instrução que regulamenta este benefício, IN/RFB nº 991/2010.	24.12.12
3.4.8 Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo do número de empregados em 31.12.12, discriminando:  a) N° de empregados em 31.12.12; b) N° de empregados com vínculo empregatício - área fim e área meio - separadamente; c) N° de funções comissionadas sem vínculo - área fim e área meio - separadamente; d) Remuneração paga a empregados e administradores base Dezembro/2012 contendo: Empregados: Maior Menor Administradores: Maior Menor	04.01.13
3.4.9 Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos por unidade administrativa, os relatórios referentes a: a) Despesas mensais de pessoal e quantidades físicas; b) Despesas mensais com benefícios sociais.	28.12.12



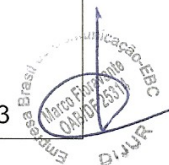
**PORTARIA Nº 621  
ANEXO I  
PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

<b>ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS</b>		<b>DATA LIMITE</b>
3.4.10	Enviar à Gerência de Finanças as Notas de Débitos correspondentes aos empregados cedidos sem ônus para a EBC.	21.12.12
<b>4. À GERÊNCIA DE PUBLICIDADE LEGAL</b>		
4.1	Encaminhar à Gerência de Finanças as notas fiscais dos veículos de comunicação/representantes, devidamente instruídas, para fins de faturamento.	21.12.12
<b>5. À SUPERINTENDÊNCIA DE RÁDIO</b>		
5.1	Encaminhar à Gerência de Controladoria demonstrativo, para efeito de compensação fiscal, do tempo utilizado com a divulgação da propaganda eleitoral ou partidária, na forma do que dispõe o artigo 99 da Lei nº 9.504/1997.	21.12.12
<b>6. ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>		
<b>6.1 À GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E CUSTOS</b>		
6.1.1	Emitir os empenhos referentes aos créditos legalmente autorizados para o exercício de 2012, obedecendo ao Princípio da Anualidade.	04.12.12
6.1.2	Analisar os saldos orçamentários originários de Destaques – Descentralização de Crédito – emitidos por outros Órgãos e providenciar a respectiva devolução, se for o caso.	21.12.12
6.1.3	Efetuar a anulação dos saldos de todos os Pré-Empenhos e Empenhos que não serão utilizados em 2012 ou inscritos em Restos a Pagar Não Processados.	31.12.12
6.1.4	Encaminhar à Gerência de Controladoria os relatórios consolidados de apuração de custos do exercício de 2012, devidamente assinados, com indicação do cargo/função do empregado.	15.01.13
<b>6.2 À GERÊNCIA DE FINANÇAS</b>		
6.2.1	Efetuar os depósitos dos valores porventura existentes em caixa.	28.12.12



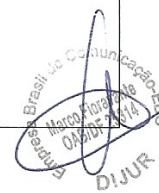
**PORTARIA Nº 621**  
**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS	DATA LIMITE	
6.2.2	Analisar os saldos financeiros referentes às transferências originárias da Descentralização de Crédito feita por outros Órgãos e providenciar a respectiva devolução, se for o caso.	24.12.12
6.2.3	Encaminhar à Gerência de Controladoria os Processos referentes à Descentralização de Créditos para Terceiros, cujo recurso não tenha sido repassado no exercício em curso.	24.12.12
6.2.4	Encaminhar à Gerência de Controladoria os mapas de faturamento do mês de dezembro/12.	28.12.12
6.2.5	Encaminhar o Processo dos títulos indicados para constituição da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, contendo, individualmente, o nº do título, nome do devedor, data de vencimento, valor do título e o valor a ser provisionado, com indicação da metodologia utilizada para o cálculo da provisão.	10.12.12
<b>7.</b>	<b>À GERÊNCIA EXECUTIVA DA DIRETORIA JURÍDICA</b>	
<b>7.1</b>	<b>À GERÊNCIA DE DIREITO SOCIETÁRIO</b>	
7.1.1	Encaminhar à Gerência de Controladoria para fins de atualização de valores da provisão, relação discriminativa das ações trabalhistas e qualquer outra ação judicial contra a Empresa, com os valores considerados pertinentes sob o ponto de vista da Diretoria Jurídica, devidos e estimados até 31.12.2012, informando o ano provável de extinção de cada uma das ações.	21.12.12
<b>7.2</b>	<b>À GERÊNCIA DE AJUSTES E CONTRATAÇÃO DIRETA</b>	
7.2.1	Solicitar à Gerência de Orçamento e Custos a emissão de empenhos para os processos cujas despesas sejam liquidadas neste exercício de 2012.	30.11.12
7.2.2	Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	28.12.12
7.2.3	Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos cujas Notas de Empenho não serão utilizadas no exercício de 2012, para fins de anulação.	28.12.12
<b>8.</b>	<b>À GERÊNCIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>	
8.1	Encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças proposta da destinação do lucro do exercício, para fins de aprovação pela diretoria executiva.	15.01.13



**PORTARIA Nº 621**  
**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS PRELIMINARES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012**

<b>ATIVIDADES DAS ÁREAS ENVOLVIDAS</b>		<b>DATA LIMITE</b>
<b>9.</b>	<b>À DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
9.1	Encaminhar à Secretaria-Executiva proposta da destinação do lucro do exercício, aprovada pela diretoria executiva, para fins de manifestação e deliberação dos Conselhos de Administração e Fiscal.	25.01.13
<b>10.</b>	<b>À TODAS AS UNIDADES</b>	
10.1	Em todos os documentos fornecidos deverão constar a assinatura e o carimbo indicando o nome completo e o cargo do responsável pela informação.	
10.2	O não cumprimento dos prazos estabelecidos, implicará na apuração incorreta do resultado do exercício, sujeitando a EBC à penalidades aplicáveis pelo Tribunal de Contas da União –TCU, além de citação individualizada em Nota Explicativa no Balanço Geral da União - BGU.	

  
DIJUR