**APRESENTAÇÃO**

Neste manual serão apresentados os conceitos, normas e orientações que permitirão aos usuários entender a importância do controle patrimonial.

**O QUE É GESTÃO PATRIMONIAL?**

A **Gestão Patrimonial** é fundamental para manter o controle de custos e para acompanhamento do patrimônio da empresa

Na EQS a Gestão do Patrimônio é realizada pelo setor de PATRIMÔNIO, setor administrativo vinculado à Diretoria Operacional, que tem por atribuições: Fiscalizar, orientar os usuários, criar procedimentos de controle e dar suporte as filiais no que diz respeito à gestão patrimonial.

O processo de Gestão Patrimonial tem como função principal a execução dos procedimentos de recebimento, transferência, distrato e controle dos bens permanentes da EQS.

**BENEFÍCIOS**

* A partir da gestão do patrimônio, é mais fácil compreender o valor real da empresa, o que ajuda na hora de atrair potenciais investidores;
* Evitar investimentos desnecessários;
* Reduz a chance de ocorrência de desvios de recursos e roubos de bens;
* Melhora a otimização dos custos, já que as projeções são baseadas no tempo de uso de cada equipamento;
* Ajuda a empresa a ficar em dia com os órgãos de fiscalização, pois a falta do controle patrimonial pode levar a autuações por omissão de receita.

**TRANSFERÊNCIA DE BENS**

* Todas as transferências de bens, independentemente da origem ou destinação, deverão ser comunicadas ao setor de PATRIMONIO nos contatos descritos abaixo:
* Emails:

[patrimonio@eqsengenharia.com.br](mailto:patrimonio@eqsengenharia.com.br)

[grupopatrimonio@eqsengenharia.com.br](mailto:grupopatrimonio@eqsengenharia.com.br)



* Telefone/Whatsapp:

(48) 99920-1585 – Maicon Monari

(48) 99682-0524 – Marcio Lemos

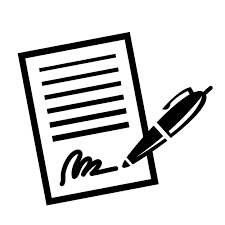
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Todas as movimentações de bens deverão estar atrelados ao respectivo Termo de Responsabilidade

O Termo de Responsabilidade será emitido pelo setor de Patrimônio e arquivado na pasta do profissional, juntamente com todos os documentos.

Neste termo o responsável pelo bem deverá colocar nome, CPF, RG e o Centro de Custo.

O termo deverá ser assinado pelo colaborador responsável pela guarda ou uso do bem. A assinatura do termo pode ocorrer digitalmente (através de aplicativo) ou fisicamente (presencial).

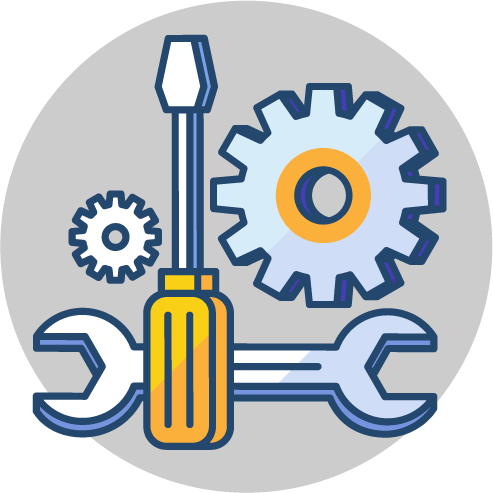


**BAIXAS**

Se o material fornecido pela empresa EQS ENGENHARIA para uso profissional for danificado, extraviado, dirija-se ao seu superior imediato para que seja feita substituição do item e para que o termo seja atualizado (baixado).

**MANUTENÇÃO**

Caso seja necessário realizar algum tipo de manutenção no seu equipamento**,** procure seu superior imediato que tomará as providências necessárias.



**CUIDE DA SUA FERRAMENTA**

Uma excelente maneira de cuidar da sua ferramenta é trabalhar com ela de forma correta e adequada, fazer a devidas manutenções preventivas e calibragem quando necessário.

Mantenha seus materiais limpos e armazenados de forma adequada – mala ou caixa de ferramentas.







MANUAL DE PATRIMÔNIO

MOBILIÁRIO, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS

**PL –PAT.01 – Abril/2021 – Rev.00**