

## Cronograma - Inventário de Encerramento de Exercício de 2016

DATAS	PROCEDIMENTOS
De 07/11/16 a 02/01/17	Interrupção das movimentações de bens móveis nas escolas estaduais, sendo vedada, portanto, a transferência ou alienação (leilão) de quaisquer bens móveis.
De 07/11/16 a 25/11/16	Realização do inventário físico-financeiro com o preenchimento dos relatórios de carga patrimonial com a posição da Etapa Preliminar de <b>30/11/2016</b> .
Até 01/12/16 às 15:00	<p>Envio dos arquivos eletrônicos dos Relatórios de Consolidação e de Pendências da Etapa Preliminar à SRE pelo e-mail: <b>sre.sjdelrei.patrimonio@educacao.mg.gov.br</b>.</p> <p><b>Observações:</b> O campo "Assunto" do e-mail deve ser preenchido da seguinte forma:  <b>EE XXX (onde XXX é a sigla da escola) – Inventario Anual – posição Novembro/2016</b></p> <p>O formato do arquivo será <b>exclusivamente planilha do EXCEL (.xls ou .xlsx)</b>, e não serão aceitos arquivos escaneados ou em qualquer outro formato, como imagem (jpg, png, gif), texto (doc, odt, pdf), etc...</p> <p>A sigla da escola pode ser encontrada no arquivo Códigos do SIAD, disponibilizado anexo a estas orientações.</p> <p>O modelo do Relatório de Consolidação e demais arquivos para realização do Inventário estarão disponíveis na <a href="#">área do Setor de Patrimônio no site da SRE SJDR</a>.</p> <p>Para os elementos-itens da despesa que a escola não possua bens, os respectivos campos devem ser preenchidos com zero.</p>
Até 02/12/16 às 15:00	<p>Envio dos seguintes documentos impressos em papel tamanho A4, <u>orientação Retrato (exceto a carga patrimonial)</u>, referentes à posição da Etapa Preliminar do Inventário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capa conforme modelo disponibilizado pela SRE;</li> <li>2. Cópia da ata da reunião do Colegiado na qual foi constituída a Subcomissão;</li> <li>3. Ata de Abertura do Inventário;</li> <li>4. Relatório da Carga patrimonial da escola conforme modelo enviado (<u>orientação Paisagem</u>);</li> <li>5. Documentos do ano de 2016 que comprovem a incorporação (entrada) ou baixa (saída) de bens (termos de doação, guias de transferência, guias de movimentação, etc);</li> <li>6. Relatório de Consolidação;</li> <li>7. Relatório de Pendências;</li> <li>8. Ata de Encerramento do Inventário;</li> <li>9. Termos de Visita do ano de 2016 (caso a equipe do Setor de Patrimônio tenha realizado Visita(s) Técnica(s) à Escola Estadual em 2016).</li> <li>10. Termo de Responsabilidade;</li> </ol> <p><b>Observações:</b> Não grampear ou encadernar o processo, pois será(ão) adicionado(s) arquivo(s) da Etapa Conclusiva no seu final.</p> <p>Recomenda-se que as folhas sejam numeradas, rubricadas por todos os membros da Subcomissão Inventariante, furadas e colocadas em pastas na ordem descrita acima.</p>
Até 30/12/16 às 15:00	<p>Envio dos arquivos eletrônicos dos relatórios de consolidação e de pendências da Etapa Conclusiva de <b>31/12/16</b> à SRE pelo e-mail: <b>sre.sjdelrei.patrimonio@educacao.mg.gov.br</b>.</p> <p><b>Observação:</b> Mesmos moldes da Etapa Preliminar, exceto o título do e-mail que será:  <b>EE XXX (onde XXX é a sigla da escola) – Inventario Anual – posição Dezembro/2016</b></p>
Até 06/01/17 às 15:00	<p>Protocolização na SRE do processo da Etapa Conclusiva de 31/12/2016 do Inventário.</p> <p><b>Observação:</b> Caso não tenha havido nenhuma modificação na Carga Patrimonial em relação à Etapa Preliminar, a Unidade Escolar poderá enviar apenas um ofício informando que não houve movimentações no período entre 30/11/2016 e 31/12/2016.</p>