



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Campus Chapecó

Sede Reitoria:
Av. Getúlio Dornelles Vargas 609N 2º
andar Ed. ENGEMED CEP 89.801-001
Fone: (49) 3328 7508
Sede 2:
Rua Nereu Ramos
Antigo Seminário Sagrado Coração -
Rua do Seminário s/n
Fone: (49) 3322 5266

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

ATA REUNIÃO

1 Aos vinte cinco dias do mês de janeiro de dois mil e doze, na sala da Diretoria de
2 Gestão da Informação, no Campus da UFFS, Unidade Seminário, cidade de
3 Chapecó, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se os servidores Anderson Ivan
4 Nava, Gelson Roque Guzzon, servidores estes da Diretoria de Gestão Patrimonial
5 e Logística, Sr. Odirlei Diel, Diretor de Contabilidade, Ronaldo Antonio Breda,
6 lotado na Diretoria de Sistemas, Sr. Itamar Luiz Breyer, Sra. Sabrina Vaz da Silva,
7 ambos servidores da Diretoria de Gestão da Informação e Sra. Sigrid Karin Weiss
8 Dutra, Diretora de Gestão da Informação, a qual presidiu a presente reunião, que
9 teve como objetivo, a aprovação, por parte dos presentes, da Minuta da Portaria
10 que dispõe sobre a regulamentação da forma de controle e prestação de contas do
11 acervo bibliográfico da UFFS, sendo a presente reunião secretariada pelo servidor
12 Anderson Ivan Nava. A reunião iniciou-se com a Sr. Anderson, o qual apresentou
13 aos demais as considerações que foram feitas, a respeito da Minuta da Portaria
14 supracitada. Fora discutido pelos presentes na reunião as considerações a respeito
15 da Minuta, bem como a definição da nomeação de um Agente Patrimonial
16 Seccional junto a Diretoria de Gestão da Informação, bem como de um substituto
17 em suas ausências. Na sequência o Sr. Ronaldo, questionou sobre qual data será
18 adotada para que o Sistema *Pergamum*, comece a efetuar o cálculo de
19 depreciação. Fora questionado pelos presentes a questão de como serão tratados os
20 livros que estão em processo de doação pela UFSC, haja visto que ainda não
21 ocorreu a formalização da doação, portanto não devem ser considerados no
22 relatório de movimentação mensal dos livros, conforme já exposto na reunião
23 anterior. Fora proposto pelos integrantes da Diretoria de Gestão da Informação,
24 que crie-se novas definições de Bibliotecas no Sistema *Pergamum*, como forma de
25 separação dos livros adquiridos pela UFFS dos livros em processo de doação pela
26 UFSC. O Sr. Gelson, argumentou sobre o fluxo a ser adotado em relação as notas
27 fiscais dos livros, pois anteriormente as notas eram remetidas a Divisão de
28 Registro e Controle, da DGPL, onde efetuava-se somente a classificação contábil
29 e remetia-se para pagamento. O Sr. Anderson, bem como o Sr. Gelson, sugeriram
30 que emita-se um relatório dos livros que estão pendentes de doação e inclua-se no
31 processo de doação dos bens permanentes que está transcorrendo junto a UFSC,
32 através da Comissão designada pela UFFS, para tal fim. Ao final da presente
33 reunião foi deliberado pelos presentes: 1º) A partir do mês de Fevereiro de 2012,
34 será adotada a data do "atesto", como data base para que o sistema comece a
35 efetuar a depreciação dos livros 2º) As notas fiscais de livros, não serão mais
36 remetidas a Divisão de Registro e Controle, da DGPL, as mesmas serão enviadas





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Campus Chapecó

Sede Reitoria:

Av. Getúlio Dornelles Vargas 609N 2º
andar Ed. ENGEMED CEP 89.801-001

Fone: (49) 3328 7508

Sede 2:

Rua Nereu Ramos

Antigo Seminário Sagrado Coração -

Rua do Seminário s/n

Fone: (49) 3322 5266

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

37 diretamente para pagamento junto ao setor competente, pela Diretoria de Gestão
38 da Informação, após o ateste e classificação contábil. 3º) Fora acordado que a
39 Diretoria de Gestão da Informação, remeterá à Comissão de Recebimento dos
40 Bens da UFSC, relatório com os livros que devem ser solicitados doação junto a
41 UFSC. 4º) Fora acordado que a Sra. Sigrid, Diretora de Gestão da Informação,
42 tomará as providências necessárias junto ao Gabinete do Reitor para publicação da
43 Portaria que irá dispor sobre a centralização do controle, bem como da prestação
44 de contas junto a Diretoria de Contabilidade e demais órgãos de controle, dos
45 livros adquiridos pela UFES. 5º) Fora acordado ainda, que o Sr. Anderson Ivan
46 Nava, Diretor de Gestão Patrimonial e Logística – DGPL, irá solicitar junto a Pró-
47 Reitoria de Administração, a designação de Agente Patrimonial Seccional junto a
48 Diretoria de Gestão da Informação, do servidor Itamar Luiz Breyer e nos casos de
49 suas ausências ou afastamentos legais, a Sra. Sandra Inês Raimann. E, por nada
50 mais haver a ser tratado, foi encerrada a reunião. Eu, Anderson Ivan Nava, lavrei a
51 presente Ata que vai assinada por todos os presentes na reunião.

Odinei D. Silva

John H. Jr

Luiz Breyer

Sabrina de Souza

Itamar Luiz Breyer

Sandra Inês Raimann