

Arquivado

062.5

062.5



Universidade Federal da Fronteira Sul  
Sistema de Gestão de Processos e Documentos  
TERMO DE ABERTURA DE DOCUMENTO

---

### Documento MEM 2/DAGI/UFFS/2013

#### Dados do Cadastro

---

**Entrada:** 12/08/2013 às 15:29

**Setor origem:** DAGI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

**Interessado:** ITAMAR LUIZ BREYER

**Classe:** 044 - Inventário

**Código da classe:** 040:044

**Resumo da Classe:** Anuência para Realização de Inventário Patrimonial de Livros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL  
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação  
Diretoria de Gestão da Informação

Mem. 002/DAGI/UFFS/2013

Em 09 de agosto de 2013.

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemed, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

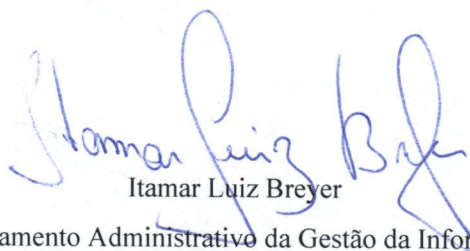
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)

À Superintendência de Gestão Patrimonial e Logística

**Assunto: Anuência para realização de Inventário Patrimonial de Livros**

1. Em reunião entre Diretoria de Gestão da informação – DGI – e a Diretoria de Gestão Patrimonial e Logística – DGPL – ficou acordado que, diante das dificuldades da realização do inventário patrimonial anual dos livros no período de aulas, esse inventário ocorresse em período de menor fluxo de usuários. O melhor período estudado é o recesso escolar do mês de setembro.
2. Os profissionais bibliotecários estão finalizando o manual para Inventário de material bibliográfico que norteará os trabalhos da comissão.
3. A DGI solicita anuência da Superintendência de Gestão Patrimonial e Logística – SUGEP – para realizar os procedimentos que levem a publicação da Portaria de criação da comissão de inventário anual de livros de 2013.
4. A partir desse consentimento, a DGI se compromete a entrar em contato com os diretores dos *campi* para solicitar as indicações dos servidores que farão parte da comissão e encaminhar para o Gabinete do Reitor a solicitação de publicação da portaria.

Atenciosamente,

  
Itamar Luiz Breyer  
S: qto 1792339

Departamento Administrativo da Gestão da Informação



**Documento 2/DAGI/UFFS/2013**

**Origem**

---

**Órgão:** UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
**Setor:** DAGI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
**Responsável:** ITAMAR LUIZ BREYER  
**Data encam.:** 12/08/2013 às 15:36

**Destino**

---

**Órgão:** UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
**Setor:** SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO PATRIMONIAL

**Despacho**

---

**Motivo:** Para encaminhamento  
**Despacho:** Encaminhar para o Departamento Administrativo (DAGI) a resposta ao Mem. 002/DAGI/UFFS/2013.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Superintendência de Gestão Patrimonial

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 6095  
Edifício Engemed, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)  
[.br](http://ufes.edu.br)

Chapecó/SC, 15 de Agosto de 2013.-

Ao Chefe do Departamento Administrativo da Gestão da Informação  
Adm. Itamar Luiz Breyer

Assunto: **Inventário Livros**

Prezado Senhor,

1. Em resposta ao Memorando nº 002/DAGI/UFES/2013, em relação a obrigatoriedade de realização de inventários, a mesma é prevista na I.N 205/88, sendo que em seu ítem 8.1, descreve:

8.1. Os tipos de inventários Físicos são:

a. anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

2. Concernente a realização de inventário patrimonial dos livros, em período divergente do Inventário Anual dos Bens Permanentes, em que pese os motivos expostos no memorando supracitado, os quais vem de encontro as sugestões efetuadas pelas comissões de inventário dos anos de 2011 e 2012, informo que esta superintendência não encontra impedimentos legais para que a execução do mesmo seja efetuado no período sugerido.

3. Por fim, em virtude da publicação da Portaria nº 413/GR/UFES/2012, a qual centraliza na Diretoria de Gestão da Informação, os processos de recebimento, registro e prestação de contas dos livros, informo que tal anuência não será necessária futuramente.



4. Isto posto, permanecemos a disposição para auxiliá-los no referido processo caso julguem necessário.

Atenciosamente,

Adm. Anderson Ivan Nava  
CRA/SC 24375 Siape: 1792663  
Superintendente de Gestão Patrimonial  
Portaria N° 611/GR/UFSS/2013  
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFSS

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemed, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto:contato@ufss.edu.br)



**Documento 2/DAGI/UFFS/2013**

**Origem**

---

**Órgão:** UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
**Setor:** SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO PATRIMONIAL  
**Responsável:** ANDERSON IVAN NAVA  
**Data encam.:** 15/08/2013 às 10:57

**Destino**

---

**Órgão:** UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
**Setor:** DAGI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

**Despacho**

---

**Motivo:** Para providências  
**Despacho:** Para providências.



Universidade Federal da Fronteira Sul  
Sistema de Gestão de Processos e Documentos  
TERMO DE ARQUIVAMENTO

---

## Documento 2/DAGI/UFFS/2013

### ***Responsável pelo arquivamento***

---

**Setor:** DAGI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
**Usuário:** 3168201995 - ITAMAR LUIZ BREYER  
**Data/hora:** 12/09/2013 às 11:25h

### ***Dados do arquivamento***

---

**Despacho:** Recebimento de autorização da SUGEP para realização do inventário patrimonial dos livros de 2013. Arquivado na DGI.