



**Governo do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
Serviço de Gestão de Bibliotecas**

MEMORANDO

Nº do Processo: 136.00077781/2026-51

Interessado: Direções e Equipes das Bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Centro Paula Souza

Assunto: Abertura do Módulo "Inventário" - Tópico "Acervo" do SIG Biblioteca (Ano-base 2026)

Prezados(as) Superintendentes, Coordenadores(as) e Bibliotecários(as),

O Serviço de Gestão de Bibliotecas (SGB), da Divisão de Gestão de Unidades de Informação (DGUI), informa que o Módulo Inventário - Tópico Acervo, integrante do Sistema de Informações Gerenciais (SIG) Biblioteca, estará aberto entre o período de **10/08/2026 a 08/01/2027**, para que as bibliotecas das Unidades de Ensino (UEs) realizem e registrem o inventário anual do acervo bibliográfico.

O inventário constitui rotina obrigatória para todas as bibliotecas da rede do Centro Paula Souza, tendo como finalidade principal assegurar a integridade física do acervo e promover a sua adequada reorganização nas estantes. Adicionalmente, o procedimento visa atender aos seguintes objetivos institucionais:

- mapear o quantitativo de materiais existentes e faltantes nas UEs, segmentados por tipologia;
- detectar o quantitativo de materiais extraviados e de itens recebidos por doação;
- subsidiar o planejamento estratégico e o desenvolvimento de coleções e projetos voltados à melhoria contínua da rede de bibliotecas do CPS.

Orientações para o preenchimento e envio:

Para a correta execução e registro dos dados relativos ao ano de 2026, devem ser observadas as seguintes diretrizes operacionais:

- **Habilitação:** O preenchimento deve ser efetuado por profissionais devidamente habilitados no SIG Biblioteca, o que inclui Analistas de Suporte e Gestão (Bibliotecários), servidores administrativos lotados no setor e, inclusive, Superintendentes das Etecs ou Coordenadores(as) das Fatecs;
- **Projeto Biblioteca Ativa:** Nas Unidades de Ensino que possuem docentes atuando com Horas de Atividade Específica (HAE) vinculadas ao Projeto Biblioteca Ativa, compete a esses profissionais, conforme estabelecido nos Editais SGB/DGUI nº 001/2026 (Etecs) e nº 002/2026 (Fatecs), realizar o levantamento, a consolidação e o lançamento dos dados referentes ao acervo no SIG Biblioteca, incluindo as informações dos Módulos Referência e Inventário, observadas as orientações técnicas expedidas pelo Serviço de Gestão de Bibliotecas (SGB/DGUI).
- **Registro em etapas:** O preenchimento dos dados pode ser realizado de forma gradual, acompanhando o avanço do levantamento físico nas estantes ou no sistema;
- **Salvamento constante:** Antes de encerrar a sessão ou navegar para outros módulos, é

imprescindível clicar no botão "**Salvar**" para evitar a perda das informações inseridas no dia. O sistema não realiza salvamento automático;

- **Preenchimento integral obrigatório:** Todos os campos devem ser rigorosamente preenchidos. Nos campos em que a unidade não possuir informações ou registros correspondentes, deve obrigatoriamente ser inserido o número **0 (zero)**, visto que o sistema impede o envio caso haja campos em branco;
- **Revisão prévia e envio:** O agente público responsável deve conferir minuciosamente a exatidão dos dados antes de acionar o botão "**Enviar**", ponderando que, após a efetivação do envio, o sistema bloqueia alterações ou correções;
- **Prazo limite:** O sistema permanecerá aberto para o envio definitivo dos dados do inventário até o dia **08/01/2027**, sendo encerrado em 09/01/2027.

Suporte e documentação de apoio:

As instruções detalhadas sobre a navegação e o preenchimento dos campos do Módulo Inventário podem ser consultadas no **Manual de Uso do SIG Biblioteca**, disponível na página oficial do SGB/DGUI (<https://dgui.cps.sp.gov.br/dguidocumentos/>) e acessível diretamente no sistema por meio do menu "**Ajuda**".

Recomendamos a leitura atenta do manual. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas diretamente com o Serviço de Gestão de Bibliotecas pelo endereço eletrônico: gestao.bibliotecas@cps.sp.org.br ou por meio do recurso "Fale Conosco" do próprio sistema.

Destacamos, ainda, que os **Relatórios** (Power BI) referentes aos acervos de anos anteriores encontram-se disponíveis no portal do SGB/DGUI (<https://dgui.cps.sp.gov.br/sig/>) e constituem importante ferramenta de apoio para o preenchimento do exercício vigente.

Importância dos dados e tratamento de exceções:

Os dados inseridos no Inventário devem refletir fidedignamente a realidade quantitativa do acervo físico existente *in loco*. A precisão dessas informações é vital para a gestão local, para o suporte técnico do SGB/DGUI e para o planejamento estratégico do Gabinete da Presidência do CPS.

Excepcionalmente, as unidades que estiverem impossibilitadas de realizar o inventário no prazo regulamentar deverão encaminhar justificativa formal por meio de **Memorando via SEI** ao Serviço de Gestão de Bibliotecas (SGB/DGUI), devidamente assinado pelo(a) Superintendente ou Coordenador(a) da unidade de ensino, impreterivelmente até o dia **01 de dezembro de 2026**.

Contamos com o empenho e a colaboração de todas as Unidades de Ensino para o êxito desta atividade essencial à gestão da informação no Centro Paula Souza e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Luciana Domiciano Barreto

CRB-8/7618

Chefe de Serviço de Gestão de Bibliotecas – SGB

Tatiane Silva Massucato Arias

CRB-8/7262

Chefe de Divisão de Gestão de Unidades de Informação – DGUI

Otávio de Moraes

Chefe de Gabinete da Presidência do Centro Paula Souza

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Domiciano Barreto, Chefe de Serviço**, em 22/07/2026, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Silva Massucato Arias, Chefe de Divisão**, em 22/07/2026, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

Documento assinado eletronicamente por **Otávio Jorge De Moraes Júnior, Chefe de Gabinete**, em 22/07/2026, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) , informando o código verificador 0114761761 e o código CRC 688FA56A.
