

BASE DE CONHECIMENTO

Entrada de doação de material bibliográfico

Qual é a atividade?
Entrada de doação de material bibliográfico
Qual a unidade administrativa responsável?
Biblioteca
Como é feito?
<p>1º PASSO – Servidor(a) da Biblioteca preenche formulário eletrônico Termo de doação de material bibliográfico (<i>Documento eletrônico>Biblioteca>Termo de doação de material bibliográfico</i>), e solicita assinatura ao doador. Caso o doador for menor de idade, o servidor deve assinar o documento, e só posteriormente solicitar assinatura. Caso o doador for comunidade externa, e não possuir assinatura digital, deve-se utilizar o formulário físico, que deverá ser digitalizado e incluído no processo.</p> <p>2º PASSO – Servidor(a) da Biblioteca realiza duas pesquisas de preço de cada material bibliográfico doado, conforme o seu estado de conservação, e de acordo com os critérios para a pesquisa de preço, abaixo indicadas.</p> <ul style="list-style-type: none">● <i>Novo/seminovo</i>: Considera o preço de capa. Pesquisa de preço em sites de livrarias, preferencialmente, pela mesma edição e editora.● <i>Usado</i>: Considera a depreciação do bem. Pesquisa de preço em sites de sebos, preferencialmente, pela mesma edição e editora. <p>As pesquisas realizadas devem ser salvas (print) para fim de comprovar a origem do valor utilizado como referência.</p> <p>Casos especiais:</p> <ul style="list-style-type: none">● <i>Material bibliográfico esgotado (novo/seminovo)</i>: Pesquisa de preços em sites de sebos.● <i>Apenas 1 cotação encontrada</i>: Utiliza somente o preço encontrado.● <i>Título com edição não comercializada ou livros esgotados não localizados em sebos</i>: Pesquisa de preço não realizada, adotar valor simbólico (R\$ 0,10 por página do item) (Neste caso, deve-se criar o documento eletrônico Justificativa de preço (<i>Documento eletrônico>Biblioteca>Justificativa de preço</i>) contendo os materiais bibliográficos que não foram realizadas cotações de preço.) <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">● Não considerar valores de frete ou descontos.● Não realizar a média de preços com fontes diferentes (livrarias e sebos).

3º PASSO – Servidor(a) da Biblioteca preenche o documento eletrônico a **Termo de Avaliação dos Bens Recebidos por Doação sem Documento Fiscal** (*Documento eletrônico>Formulários PROAP/COMAP>Formulário Avaliação de Bens – Doação*)

Justificativa padrão no critério de avaliação do bem:

- Pesquisa de preço em sites de livrarias.
- Pesquisa de preço em sites de sebos.
- Apenas uma pesquisa de preço localizada.
- Material bibliográfico não localizado em livrarias e sebos, valor simbólico estimado pelo número de páginas.

4º PASSO – Servidor(a) abre o processo eletrônico no SUAP, e anexa os documentos necessários.

5º PASSO – Encaminha o processo à Unidade administrativa de almoxarifado/patrimônio do Câmpus/Reitoria, com despacho.

*Encaminho a relação dos bens que deverão ser incorporados ao patrimônio do campus.
Trata-se de bens recebidos pela biblioteca, relativos aos termos de doação xxxx a xxxx.*

6º PASSO – Unidade administrativa de almoxarifado/patrimônio do Câmpus/Reitoria, recebe, segue os trâmites descritos na base de conhecimento Entrada de Doação de Material de Consumo/Permanente, e retorna processo para a Biblioteca.

7º PASSO – Após finalizado o processo, servidor(a) da Biblioteca publica os títulos recebidos em doação no Portal das Bibliotecas no [link](#), e identifica os livros com o número de patrimônio previsto no inventário de entrada emitido pela Unidade administrativa de almoxarifado/patrimônio do Câmpus/Reitoria.

Quais informações/condições são necessárias?

Quais documentos são necessários?

- Documento eletrônico: Tipo do Documento - "Biblioteca" e Modelo - “Termo de doação de material bibliográfico” (disponível no [SUAP](#));
- Documento físico: Termo de doação de material bibliográfico (caso comunidade externa)
- Documento eletrônico: Tipo do Documento - "Biblioteca" e Modelo - “Justificativa de preço” (disponível no [SUAP](#));
- Documento eletrônico: Tipo do Documento - "Formulários PROAP/COMAP" e Modelo - “Formulário de Avaliação de Bens - Doação” (disponível no [SUAP](#));

- Comprovação de pesquisa de preço realizada (print de tela).

Qual é a base legal?

[Decreto 9.764/2019](#)

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	Biblioteca
Modelo	Termo de doação de material bibliográfico
Assunto	TD (número) – Nome do usuário
Nível de acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	Biblioteca
Modelo	Justificativa de preço (TD x – TD x...)
Assunto	TD (número) – Nome do usuário
Nível de acesso	Publico
Hipótese Legal	-

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	Formulários PROAP/COMAP
Modelo	Formulário de Avaliação de Bens - Doação
Assunto	Avaliação de bens recebidos em doação
Nível de acesso	Publico
Hipótese Legal	-

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Coordenador/a de Material e Patrimônio do Câmpus/Reitoria, Chefia imediata
Tipo de processo	Patrimônio: Gestão de acervo bibliográfico
Assunto	Recebimento de doações de livros, relativos aos termos de doação xxxx a xxxx.
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Etapa	Quem faz?	O que fazer?	Onde?
1	Biblioteca	Preenche formulário eletrônico <i>Termo de doação de material bibliográfico</i> e solicita assinatura do doador	SUAP
2		Realiza duas pesquisas de preço de cada material bibliográfico doado.	Sites de livrarias e sebos
3		Preenche o documento eletrônico a <i>Termo de Avaliação dos Bens Recebidos por Doação sem Documento Fiscal</i>	SUAP
4		processo eletrônico no SUAP, e anexa os documentos necessários.	SUAP
5		Encaminha o processo à Unidade administrativa de almoxarifado/patrimônio do Câmpus/Reitoria, com despacho.	SUAP
6	Unidade administrativa de almoxarifado/patrimônio - Câmpus/Reitoria	Segue os trâmites descritos na base de conhecimento Entrada de Doação de Material de Consumo/Permanente.	SUAP
7	Biblioteca	Publica os títulos recebidos em doação no Portal das Bibliotecas	Portal das Bibliotecas

