

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 3.2.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFMG Superintendência do Sistema de Bibliotecas – Sisbi Biblioteca Central – BC Divisão Acervo Bibliotecas		Versão Nº	1ª
		Data de Aprovação	10/04/2018
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Rodrigo Martins Cruz, Margarida Maria Santos Cária	Data da elaboração	31/10/2016
Gestor	Rodrigo Martins Cruz		
Título	Recebimento de acervos licitados		

1. Descrição

Recebimento e conferência de livros e acervos. Referentes aos processos licitatórios, patrimonial e dados constantes na nota fiscal.

2. Objetivos

Orientar quanto aos procedimentos para recebimento de acervos da UFMG.

3. Público Alvo

Bibliotecários, Assistentes em Administração, Terceirizados.

4. Pré-requisitos

- I. Material conferido com sua documentação de aquisição (NF, etc.)
- II. Acesso à internet
- III. Acesso a planilhas com informações dos pregões
- IV. Acesso ao ComprasNet

5. Responsáveis

- I. Servidores e terceirizados
- II. Setor de Processamento Técnico
- III. Bibliotecários

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Conferir se os itens entregues pertencem ao Pregão da biblioteca.	Processamento Técnico	Momento da entrega
02	Conferir o número de volumes com as informações da(s) nota(s) fiscal(ais).	Processamento Técnico	Momento da entrega
03	Separar os volumes por fornecedor, junto com cópia das NFs.	Processamento Técnico	1 dia
04	Separar NFs por fornecedor para envio à Divisão de Patrimônio.	Processamento Técnico	
05	Conferir as Nfs com a planilha o ComprasNet. Após verificar que todos os itens de cada fornecedor foram recebidos, abrir as caixas para conferência.	Processamento Técnico	2 dias
06	Preencher Termo de Recebimento e encaminhar junto com as NFs para a Divisão de Patrimônio.	Processamento Técnico	1 dia
07	Aguardar recebimento do Termo de Responsabilidade contendo os números de patrimônio.	Processamento Técnico	Indeterminado
08	Não havendo número de patrimônio, comunicar ao bibliotecário para que possa ser solicitado. Atualmente não é aplicado número de patrimônio para as doações.	Processamento Técnico.	Indeterminado
09	Encaminhar para processamento físico (etiqueta eletromagnética e dados de aquisição).	Processamento Técnico.	1 dia
10	Arquivar documentos de aquisição. Organizar por ano de aquisição, fornecedor / doador.	Processamento Técnico	

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	Tel.	e-mail
Biblioteca Campus I	1208	(38) 3532-1208	bibliotecajk@ufvjm.edu.br
Biblioteca Central – Processamento técnico	1208	(38) 3532-1208	
Biblioteca Campus Mucuri - Processamento técnico	-	(33) 3529-2700 / 3529-2702	bibliotecato@ufvjm.edu.br
Biblioteca Campus Janaúba - Processamento técnico	-	(38) 3677-9950	bibliotecajanauba@ufvjm.edu.br
Biblioteca Campus Unai - Processamento técnico	-	(38) 3829-3100	bibliotecaunai@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

NF – Nota fiscal

9. Material de suporte

- a) Notas fiscais
- b) Acesso ao compasnet: <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Pregao/ata0.asp>
- c) Termo de Recebimento (Divisão de Patrimônio)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA – MINAS GERAIS

TERMO DE RECEBIMENTO

Atendendo a convocação, compareci a Divisão de Patrimônio, com o objetivo de receber, consoante ao determinado pela Lei 8.666/93, o(s) material(is)/equipamento(s) referente ao(s) item(ns):

INSERIR DESCRIÇÃO DOS ITENS CONFORME COMPRASNET, SE POSSÍVEL!

Objeto da requisição: **INSERIR NÚMEROS DAS REQUISIÇÕES, SE HOUVER** homologado ao fornecedor **INSERIR NOME DO FORNECEDOR/EMPRESA RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DOS ITENS** por meio do Pregão/Dispensa/Carona Nº: **INSERIR NÚMERO DO PREGÃO CORRESPONDENTE.**


Iniciando os trabalhos, foi feita a verificação do(s) material(is)/equipamento(s) apresentados, comparando-se, minuciosamente, a quantidade e as especificações indicadas no edital relativo à referida licitação. O(s) material(is)/equipamento(s) verificados constavam do edital acima citado, encontram-se novo(s), não porta(m) qualquer defeito e atende(m) à quantidade e às especificações exigidas. Acompanhado(s) da competente Nota(s) Fiscal(is): **INSERIR NÚMERO DA(S) NOTA(S) FISCAL(IS)**, totalizando o valor de **INSERIR VALOR(ES) DA(S) NOTA(S) ENTREGUE(S) E CONFERIDA(S).**

Face à regularidade da entrega, todo(s) o(s) material/equipamento(s) foi(ram) recebidos, lavrando-se o presente Termo de Recebimento, em caráter definitivo para todos os fins de direito.

INSERIR NOME DO RESPONSÁVEL POR CONFERIR OS ITENS

CONFERENTE/ UFVJM

d) Termo de Responsabilidade (Divisão de Patrimônio)


Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Administração
Diretoria de Logística
Divisão de Patrimônio

RAMALIVROS

Termo de Responsabilidade
Número: 7790

De acordo com as normas em vigor, eu _____ CPF nº _____ SIAPE nº _____ declaro receber em perfeitas condições de funcionamento e conservação, sob minha guarda e responsabilidade, os bens patrimoniais pertencentes à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri abaixo relacionados, observando rigorosa consistência entre estes e os registros da Divisão de Patrimônio, comprometendo-me ainda a zelar para que permaneçam no(a) **(BIBLIOTECA - CAMPUS JK)**, sob pena de responder administrativamente e judicialmente, na forma da legislação vigente.

IMPORTANTE

Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material entregue aos seus cuidados. É dever do servidor comunicar, imediatamente, ao Chefe da Divisão de Patrimônio, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados. Quando necessária a troca de local do bem é imprescindível informar a Divisão de Patrimônio para que seja realizada a alteração do registro no SIGA das informações do departamento ou dependência onde o bem se encontra e o responsável pelo mesmo, se for o caso.

PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	REQUISIÇÃO	PREGÃO	ITEM	VALOR	NOTA FISCAL	MARCA	ESTADO
123017	ACOS E FERROS FUNDIDOS CHIAVERINI, VICENTE. 7 ABM 2005 - ISBN 9788586778483 ...	84289	PR 0047/2012	11	R\$ 113,67	64.399	ABM	
123018	ACOS E FERROS FUNDIDOS CHIAVERINI, VICENTE. 7 ABM 2005 - ISBN 9788586778483 ...	84289	PR 0047/2012	11	R\$ 113,67	64.399	ABM	
123019	ACOS E FERROS FUNDIDOS CHIAVERINI, VICENTE. 7 ABM 2005 - ISBN 9788586778483 ...	84289	PR 0047/2012	11	R\$ 113,67	64.399	ABM	

27/03/2014 10.56.28 DTI Página: 1 de 25

e) Planilhas com dados do ComrasNet disponibilizada pela Divisão de Acervo

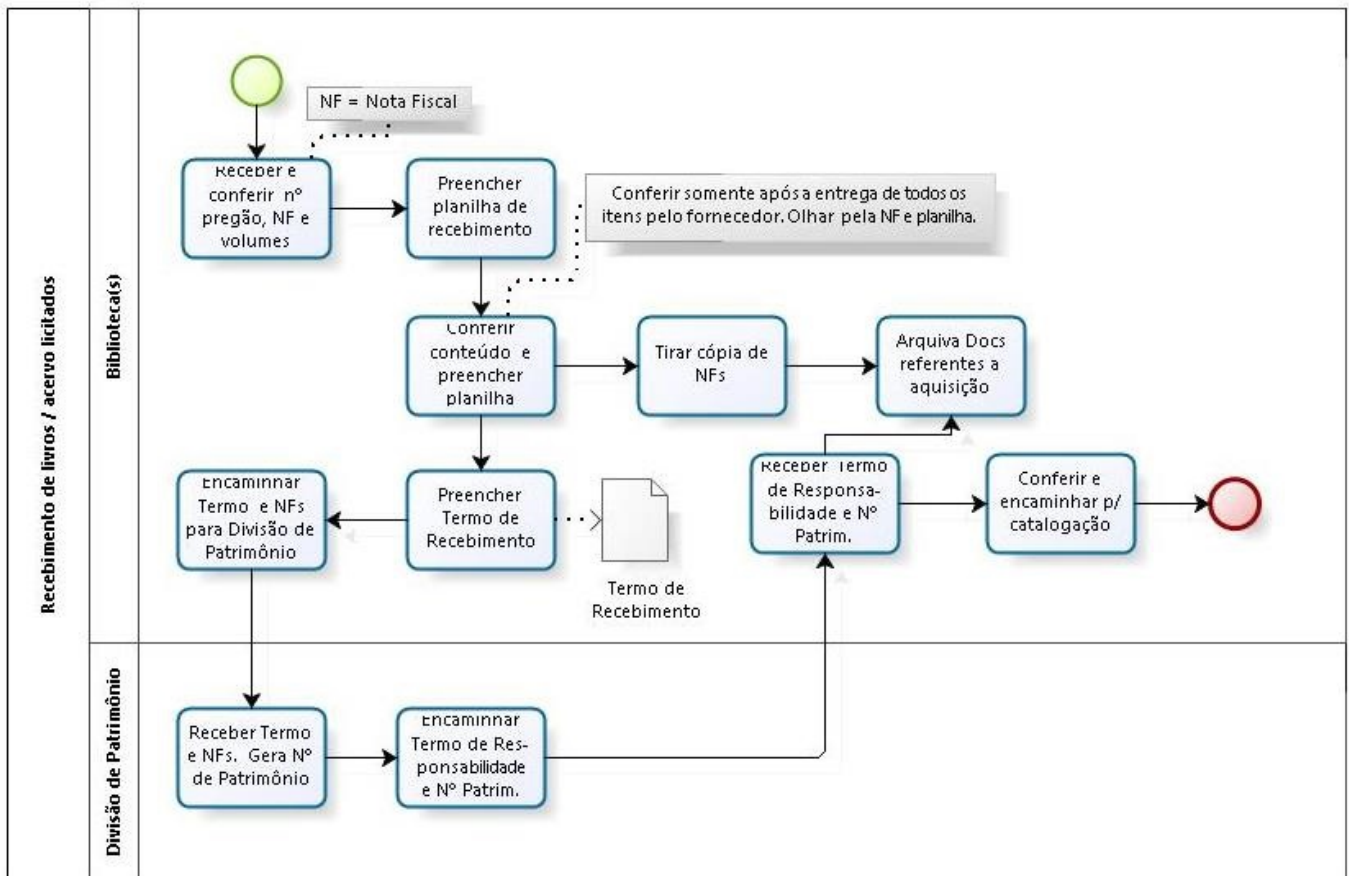
Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Dados Ferramentas Complementos Ajuda A última edição foi feita há 4 dias por anônimo

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global	Nota fiscal	Data conferencia	Qtde recebida	Qtde falta
16	LIVRO	UN	8	R\$238,00	RS1.904,00				8
Marca: GRUPO GEN - GUANABAR Fabricante: GRUPO GEN - GUANABARA Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Etica, Moral E Deontologia Medica Petroianu, Andy 1 Guanabara Koogan									
23	LIVRO	UN	6	R\$183,65	RS1.101,90				6
Marca: O NOME DA ROSA Fabricante: O NOME DA ROSA Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Geologia De Engenharia Conceitos, Metodo E Pratica Santos, A R. 2 O N									
24	LIVRO	UN	6	R\$166,47	RS998,82				6
Marca: BECA Fabricante: BECA Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Geologia Do Brasil Hasui, Y. 0 Becca 2013 - ISBN 9788562768101									
35	LIVRO	UN	6	R\$166,47	RS998,82				6
Marca: GRUPO GEN - ACF Fabricante: GRUPO GEN - ACF Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Manual Pratico De Geriatria Freitas 1 Guanabara Koogan 2012 - ISBN 978									
37	LIVRO	UN	4	R\$106,73	RS426,92				4
Marca: ATHENEU EDITORA Fabricante: ATHENEU EDITORA Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Microbiologia Pratica Aplicacoes De Aprendizagem De Microbiologia Basi									
54	LIVRO	UN	6	R\$102,15	RS612,90				6
Marca: GRUPO A - BOOKMAN Fabricante: GRUPO A - BOOKMAN Modelo / Versão: ULTIMO Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Rochas E Processos Igneos : Um Guia Pratico Gill, R. 1 Bookman 2014									

+ CORUJET IMPORTACAO E EXPORTACAO EDUCADORA COMERCIO DE MATERIAIS ENEIDE GUIMARAES DE Explorar

OBS: Disponibilizada pela Divisão de Acervo.

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	31/10/2016	Rodrigo Martins Cruz	Chefia da Divisão de Acervo. Biblioteca Central
Data da aprovação	04/10/2018	Viviane Pedrosa	Superintendente do Sisbi
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: