

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
José Carlos Valle de Lima



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº. BIB-8
<i>Ministério da Educação (MEC)</i> <i>Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)</i> <i>Instituto de Ciências Agrárias (ICA)</i> <i>Biblioteca Universitária José Carlos Valle de Lima</i> <i>Setor de Processamento Técnico</i>		Versão nº	1.0
		Data de aprovação	17/08/2020
		Data de publicação	31/05/2021
		Data da última revisão	
Elaborado por:	Nádia Cristina Oliveira Pires	Data da elaboração	05/06/2020
Coordenador:	Josiel Machado Santos		
Título:	Transferência de Exemplares entre Bibliotecas da UFMG		

1. Descrição.

O acervo da UFMG é composto por obras de todas as áreas do conhecimento, que é disponibilizado para toda a comunidade acadêmica através das 25 bibliotecas do Sistema de Bibliotecas (BU). As obras podem ser compartilhadas pelas unidades através do Serviço de Malote (envio da obra de uma unidade para outra). Visando a economia de recursos públicos e otimização do uso do acervo, poderá ocorrer a transferência do(s) exemplar(es) de uma determinada obra para outra unidade de informação. Observada essa necessidade, e havendo acordo entre as chefias dessas unidades, o remanejamento será feito, mantendo-se o mesmo número de patrimônio do(s) exemplar(es).

2. Objetivos.

Orientar quanto aos procedimentos de transferência de exemplares entre unidades do Sistema de Bibliotecas e a Biblioteca Universitária do ICA/UFMG.

3. Público alvo.

Bibliotecários, Chefia/Coordenação da Biblioteca e Assistentes/Auxiliares em Administração.

4. Pré-requisitos.

- I. Número do acervo a ser transferido;
- II. Número do patrimônio do exemplar a ser transferido;
- III. Acesso à internet;
- IV. Acesso ao sistema de gestão do acervo (Sistema Pergamum);
- V. Acesso à pasta de serviços da Biblioteca na Rede do ICA/UFMG.

5. Responsáveis.

Bibliotecário-Coordenador
Setor de Processamento Técnico – Bibliotecários/Assistentes.

6. Atividades.

Nº	Atividade/descrição	Responsável	Prazo de execução
1	Avaliação dos títulos e quantidade a serem solicitados às Bibliotecas que possuem as obras de interesse.	Biblioteca solicitante (Bibliotecário Coordenador). Processamento Técnico – (Bibliotecários)	Indeterminado
2	Envio de e-mail para a Biblioteca que possui as obras, para verificar a possibilidade de envio.	Biblioteca solicitante (Bibliotecário Coordenador). Processamento Técnico – (Bibliotecários)	Indeterminado
3	Biblioteca que possui a obra recebe e-mail e verifica a possibilidade de envio utilizando relatórios e outros suportes necessários para a decisão.	Biblioteca cedente (Bibliotecários)	7 dias
4	Informa o envio ou não (com justificativa) da obra.	Biblioteca cedente (Bibliotecários)	5 dias
5	Separar as obras e utilizando o sistema de gestão do acervo, fazer o processo de transferência. Para a biblioteca que receberá as obras, esta informação não aparece no relatório de depreciação como valor de aquisição do mês. Esta informação deverá constar na Planilha de Doações e Pagamento com recursos da União para Material Bibliográfico que é encaminhada mensalmente para a contabilidade, via SEI-UFMG.	Biblioteca cedente (Bibliotecários)	2 dias
6	Elaborar Termo de Transferência (material de suporte) em 4 vias (Biblioteca cedente, Biblioteca interessada, Contabilidade das duas unidades) assinado e Nota Fiscal, quando exigido, para transferência definitiva. Documentos enviados juntos com as obras com memorando.	Biblioteca cedente (Bibliotecários /Assistentes)	2 dias
7	Enviar os exemplares na situação de malote através do sistema de gestão do acervo e gerar o formulário de envio de malote.	Biblioteca cedente (Bibliotecários /Assistentes)	1 dia
8	Receber os exemplares retirando a situação de malote, conferindo o estado físico dos mesmos.	Biblioteca solicitante (Processamento Técnico – Bibliotecários)	1 dia
9	Assinar os Termos de Transferência, Formulário de Malote e memorando devidamente datado, devolvendo-os à biblioteca de origem. (1 via do Termo de Transferência fica na Biblioteca, outra vai para Contabilidade do ICA e 1 cópia para DFDA)	Biblioteca solicitante (Bibliotecário Coordenador)	1 dia
10	Verificar dados da obra e alterar localização (090).	Biblioteca solicitante (Processamento Técnico)	1 dia

		– Bibliotecários)	
11	Aplicar o disposto no POP nº BIB-3 – Processamento Técnico – Recepção de Material, a partir do item 5.	Biblioteca solicitante (Processamento Técnico – Bibliotecários /Assistentes)	2 dias
12	Arquivar via do termo em cada unidade envolvida.	Bibliotecário Coordenador, Setor de Contabilidade e DFDA	Após recebimento

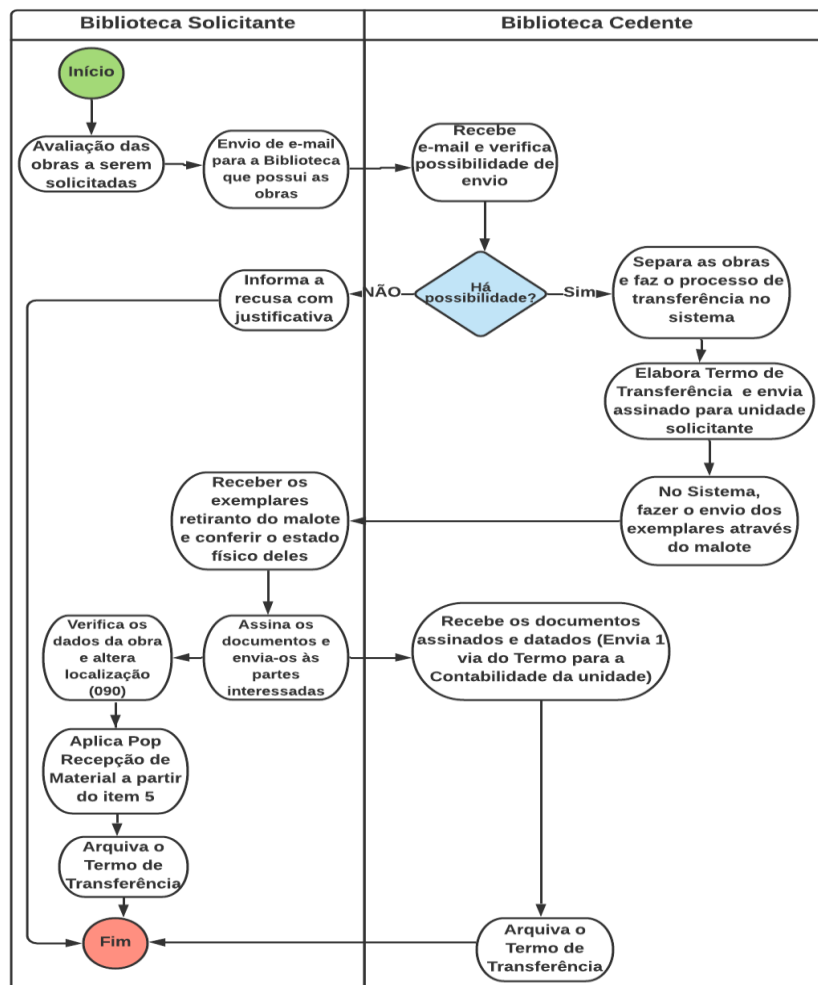
7. Lista de contatos para realização da ação.

Nome	Telefone	E-mail
Coordenação da Biblioteca	(38) 2101-7726	bib@ica.ufmg.br bibliotecadoica@gmail.com
Setor de Processamento Técnico	(38) 2101-7725	

8. Definições/legendas.

- a) Sistema de gestão do acervo (Sistema Pergamum);
- b) SEI-UFMG – Sistema Eletrônico de Informações da UFMG;
- c) DFDA – Divisão de Formação e Desenvolvimento do Acervo.

9. Fluxograma do processo.



10. Elaboração, aprovação, publicação e revisão.

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	05/06/2020	Nádia Cristina Oliveira Pires	Bibliotecária-Documentalista
Data da aprovação	17/08/2020	Helder dos Anjos Augusto	Vice-Diretor do ICA
Data da publicação	31/05/2021	Josiel Machado Santos	Bibliotecário-Documentalista

11. Material de suporte/Referências

a) Sistema de Gestão de Acervo (Sistema Pergamum);

b) Biblioteca Universitária – UFMG: <https://www.bu.ufmg.br/ditti/wp-content/uploads/2017/05/transfer-exemplar.pdf>

TERMO DE TRANSFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

NOTA DE TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO N°001/2016

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	N° REGISTRO	
	FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. Manual para normalização de publicações técnico-científicas . 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.		
01		33470807	R\$ 22,50
02		33420805	R\$ 22,50
03		33410809	R\$ 22,50
04		33480803	R\$ 22,50
05		33460811	R\$ 22,50
06		33430801	R\$ 22,50
07		33500808	R\$ 22,50
08		253610704	R\$ 45,00
09		33490810	R\$ 22,50
Total		09 Itens	R\$225,00

ORIGEM

SETOR: Biblioteca

UNIDADE: Escola de Música

01/02/2016

DATA

BIBLIOTECÁRIO

DESTINO

SETOR: Biblioteca

UNIDADE: Instituto de Ciências Agrárias

01/02/2016

DATA

BIBLIOTECÁRIO

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por