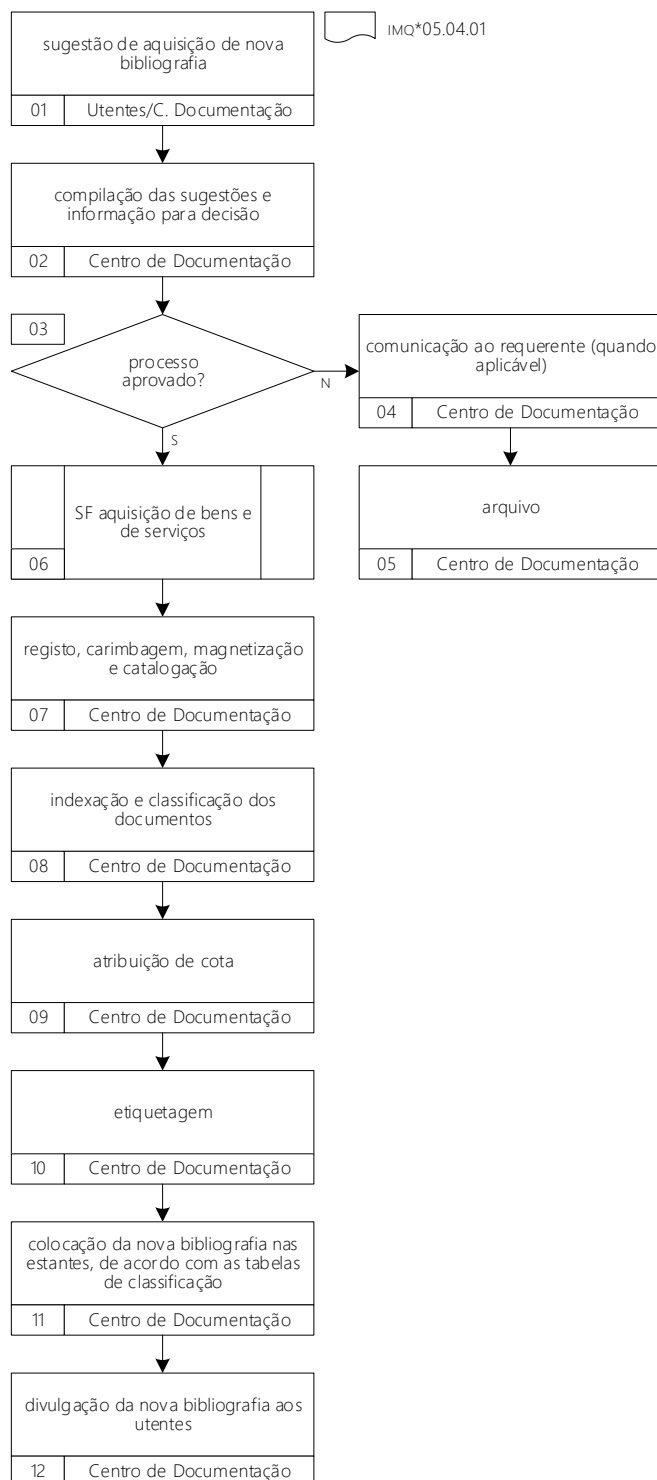




01 As sugestões de aquisição de nova bibliografia podem ser efetuadas por todos os utentes do Centro de Documentação através do preenchimento de impresso próprio (IMQ*05.04.01) ou via e-mail. Caso a sugestão seja efetuada via e-mail deverão ser fornecidos os seguintes dados: autor, título, editora e edição, ISBN ou ISSN e o número de exemplares necessários. As sugestões de aquisição de nova bibliografia podem também ser efetuadas pelos próprios serviços, bastando para tal a elaboração de uma informação contendo, no mínimo, a seguinte informação: autor, título, editora e edição, ISBN ou ISSN, número de exemplares necessários e justificação para a sugestão de aquisição.

02 O Centro de Documentação procede à compilação de todas as sugestões e prepara informação para decisão que deve incluir o respetivo orçamento.

03 a 05 O processo é sujeito à aprovação do órgão competente para o efeito e, caso não seja aprovada a aquisição, o Centro de Documentação informa o utente (quando aplicável) e arquiva o processo.

06 Caso seja aprovada a aquisição, o processo segue o descrito no SPQ*04.01 gestão da aquisição de bens e de serviços.

07 Após a finalização do processo de aquisição, o Centro de Documentação procede ao registo, carimbo, magnetização e catalogação da nova bibliografia.

08 a 11 O Centro de Documentação procede à indexação, classificação, atribuição de cota e etiquetagem dos novos documentos e coloca-os nas estantes de acordo com as tabelas de classificação.

12 É efetuada a divulgação da existência de nova bibliografia no Centro de Documentação a todos os utentes.

IMPRESSOS ASSOCIADOS

IMQ*05.04.01 sugestão para aquisição de nova bibliografia