

## Descrição Textual de Processo

**Setor:** Biblioteca

**Processo:** [Biblioteca] 12 Comprar materiais bibliográficos

### 1. Quais são as entradas do processo?

*Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações*

Comprar materiais bibliográficos para atender as bibliografias recomendadas nos Planos de Ensino, de acordo com os projetos pedagógicos dos cursos.

### 2. Quando o processo inicia?

*Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.*

Determinação do prazo para o envio das solicitações dos materiais bibliográficos por parte da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

### 3. Quais são as saídas do processo?

*Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão*

Materiais bibliográficos são conferidos e Bibliotecário envia a nota fiscal tombada para a Divisão de Patrimônio.

### 4. Informações complementares ao diagrama BPMN, caso necessário.

Os envolvidos no processo são: Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), Bibliotecário, Coordenadores dos Cursos, Departamento de Compras e Contratos (DCC), Fornecedores, Divisão de Patrimônio e Funcionário da Biblioteca.