



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

PLANO INDIVIDUAL REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2017/2018

COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

BIBLIOTECA / CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

SERVIDOR: DANIEL SILVA DALBERTO

CARGO: BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR:

- Tratamento de obras em geral – Representação temática e descritiva;
- Orientação e normatização dos trabalhos acadêmicos;
- Manutenção geral do acervo;
- Elaboração das bibliografias dos cursos disponibilizados;
- Pesquisas em geral – professores e alunos;
- Representação temática e descritiva;
- Encarregada dos periódicos em geral;
- Elaboração do Glossário de Termos Metodológicos, incorporado ao acervo;
- Atendimento às solicitações de pesquisas bibliográficas feitas pelos alunos, professores da Escola e consultores externos, nas bases de dados participação na atualização das obras do acervo da Biblioteca, junto ao corpo docente da Escola (livros e periódicos nacionais e internacionais).
- Orientação na parte bibliográfica das Monografias elaboradas pelos alunos formandos;
- Elaboração de relatórios periodicamente sobre o acervo da biblioteca, solicitados pelo MEC;
- Elaboração de relatórios estatísticos de consultas e retiradas de obras do acervo da Biblioteca;
- Indexação de artigos de jornais de interesse da necessidade periódica de preparar as obras para restauração;
- A execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;
- Padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia;
- Publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca;
- Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional;

- Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos;
- Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos;
- desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- analisar fluxos de informações;
- Organizar e coordenador inventário de coleções;

IFMT, 03/04/2018



ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E DA CHEFIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

PLANO GERENCIAL

PLANO GERENCIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO: 2017/2018

COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

SERVIDOR: DANIEL SILVA DALBERTO

CARGO: BIBLIOTECÁRIO / DOCUMENTALISTA

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES DA

COORDENAÇÃO/ASSESSORIA/GERÊNCIA/DEPARTAMENTO/DIRETORIA:

1. Responsável pela manutenção do Acervo;
2. Administração e direção da biblioteca;
3. A organização e direção dos serviços de documentação;
4. Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca;
5. Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo;
6. Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico;
7. Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da Unidade, promovendo sua divulgação e distribuição;
8. Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do Sistema.

CONDIÇÕES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O DESEMPENHO DOS TRABALHOS:

Existentes / Insuficiente

METAS A SEREM ATINGIDAS:

Aquisição bibliográfica, a fim de, contemplar na totalidade os PPC's dos cursos técnicos integrados (existentes) e dos possíveis cursos de nível superior.

IFMT, 03 / 04 / 2018

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E DA CHEFIA

Erica Baleroni Pacheco
Chefe do Departamento de Ensino
Port. Nº 1.782, de 20/07/2017
D. O. U. 21/07/2017
IFMT Campus avançado Tangará da Serra