

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E SETORES DO IF BAIANO CAMPUS SANTA INÊS

Chefe de Setor de Biblioteca

Competências:

- Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico do campus Santa Inês;
- Promover efetiva utilização do acervo bibliográfico;
- Guardar e conservar o acervo bibliográfico e outros impressos de uso didático, assim como promover a sua reestruturação;
- Aprimorar e agilizar as condições técnicas de pesquisa bibliográfica para a comunidade escolar;
- Efetuar levantamentos trimestrais para a aquisição e ampliação do acervo bibliográfico;
- Proceder a pesquisa e a divulgação de novos títulos no mercado;
- Elaborar, em articulação a Supervisão Pedagógica, normas quanto ao funcionamento da Biblioteca;
- Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional;
- Colaborar com serviço de áudio visual em consonância com a Supervisão Pedagógica;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral;
- Participar das atividades planejadas pelo campus Santa Inês;