

## **BIBLIOTECONOMIA**

- Participação na catalogação do acervo bibliográfico;
- Participação na elaboração de editais de eliminação de autos findos;
- Participação na realização de triagem de documentos de caráter permanente dos processos que serão eliminados;
- Participação na higienização de livros, revistas e documentos de caráter permanente;
- Participação na realização de avaliação documental para verificação de documentos de caráter histórico/permanente.
- Participação na realização de digitalização de documentos históricos/permanentes;
- Participação na manutenção de controles de lançamentos em sistema SIABI;
- Participação na realização de lançamentos de registros em sistema e na manutenção de planilhas de controle;
- Participação na organização do acervo de livros, revistas e documentos;
- Participação em processos colaborativos de trabalho com outros setores;
- Participação em projetos relacionados à área.