

REFERENCIA	
	ATENDIMENTO INICIAL AO USUARIO NA PRESTAÇÃO DE TODAS AS INFORMAÇÕES DA BIBLIOTECA
	RECEPÇÃO DE USUÁRIOS COM O RESPECTIVO CONTROLE DE PESSOAS E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS NAS DEPENDENCIAS DA BIBLIOTECA
	AUXILIO AO USUARIO EM SUAS PESQUISAS E NA LOCALIZAÇÃO DO ACERVO NAS ESTANTES
	REPOSIÇÃO DOS LIVROS NAS ESTANTES
	MANUTENÇÃO DO ESPAÇO DESTINADO A RECEPÇÃO
	PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE TREINAMENTO DE USUARIOS E IDENTIFICAÇÃO DE SUAS MAIORES NECESSIDADES E DEMANDAS
	AUXILIO ÀS ATIVIDADES DE LEVANTAMENTO ESTATISTICO DE USUÁRIOS, ATRAVÉS DA COLETA DE DADOS, TAIS COMO : QTDE DE EMPRESTIMOS; PERFIL DOS USUARIOS ENTRE OUTROS.
	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO, DEVOLUÇÃO E RESERVA DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS
	ORIENTAÇÃO AOS USUÁRIOS SOBRE A CONDUTA NO AMBITO DA BIBLIOTECA, ENTRE ELAS: - NÃO FALAR AO TELEFONE - NÃO DEGUSTAR ALIMENTOS - NÃO FUMAR OU PORTAR EQUIPAMENTOS COM SOM LIGADOS - NÃO CONVERSAR EM TOM ELEVADO PARA NÃO ATRAPALHAR OS DEMAIS USUARIOS - DEIXAR SEUS PERTENCES NA RECEPÇÃO - IDENTIFICAR COM ETIQUETAS OS MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS DE PROPRIEDADE DOS USUÁRIOS
	RESPONSABILIDADE PELA MANUTENÇÃO DA ORDEM NO SALÃO DE LEITURA JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE CIRCULÇÃO. - ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS E MESAS - LIVROS NAS ESTANTES - USO DOS TERMINAIS DE PESQUISA E MICROCOMPUTADORES