

**Instituto Três Rios**

**Biblioteca Universitária do Instituto Três Rios**

Endereço: Av. Prefeito Alberto da Silva Lavinas, 1847 – Torre Sul – Térreo – Centro – Três Rios

Cep. 25.804-100 – Rio de Janeiro – Tel.: (24) 2255-3677 – email: bibliotecatr@ufrrj.br ;

Site Institucional: [www.**itr**.ufrrj.br/portal/**biblioteca**](http://www.itr.ufrrj.br/portal/biblioteca) Site 2: <http://biblioteca-tres-rios.webnode.com>

Twitter: [https://**twitter**.com/**Biblioteca**ITR](https://twitter.com/BibliotecaITR) ; Facebook: [facebook.com/biblioteca.itr](http://facebook.com/biblioteca.itr) [Biblioteca Ufrrj Itr]; Skype Direção : bibliotecaufrrj.tr; Skype Secretaria : bibliotecaitr.secretaria ; Skype Referência : bibliotecatr.referencia ; Skype Circulação : bibliotecatr.circulacao ; Skype Processamento Técnico : bibliotecatr.sptecnico.

**MANUAL DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

**DO SETOR DE AUTOMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SATI/STI)**

**SEÇÃO DE AUTOMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SATI/STI)**

|  |
| --- |
| **SETOR DE AUTOMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SATI/STI)** |
| http://www.dbd.puc-rio.br/imagens/linha_degrade_mostarda_azul.jpg |

 A Seção de **AUTOMAÇÃO e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** (SATI/STI) tem como função gerenciar os recursos de informática existentes, o sistema [PERGAMUM](http://www.pergamum.pucpr.br/), a Base de Dados local, além de dar suporte técnico às atividades informatizadas da Biblioteca, desenvolvendo ferramentas tecnológicas que auxiliem e promovam a execução das atividades nos demais setores. São atribuições do respectivo Setor:

* Avaliar softwares; equipamentos e ferramentas tecnológicas para implementação e uso na Biblioteca, instalando, reparando, desinstalando e promovendo treinamentos para manuseio e operacionalização;
* Executar periodicamente ou sob orientação reparos; limpezas em áreas de trabalho dos computadores; monitoramento e backup nos equipamentos informacionais;
* Auxiliar na instalação e operacionalização de eletrônicos, suprimentos e equipamentos de automação, recebendo e encaminhando as solicitações dos Setores da Biblioteca;
* Gerenciar a operação dos serviços e produtos eletrônicos e digitais da Biblioteca;
* Realizar com apoio e auxiliar o SETOR DE PROCESSAMENTO E TRATAMENTO TÉCNICO (SPTT) na inclusão de Monografias e TCCs em formato digital em Base de Dados local e/ou em planilhas eletrônicas;
* Providenciar a conferência de arquivos e confecção de capas e Registros dos TCCs/Monografias em mídias eletrônicas;
* Executar atividades de natureza tecnológica correlatas ao Setor;
* Promover treinamentos aos colaboradores da Biblioteca sobre a operacionalização de equipamentos; softwares; hardwares;