**CHECK LIST DE CONSTATAÇÃO DO PROBLEMA DE APOIO GNUTECA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **RESPOSTAS** | **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** |
| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **SIM** | **NÃO** | **NÃO SE APLICA** |
| **1** | Ao se constatar erro no sistema de gerenciamento de bibliotecas, solicitar mais informações aos bibliotecários dos campi que utilizam o sistema. |  |  |  | Boas Práticas Administrativas |
| 2 | Verificar se não é um problema pontual da biblioteca de um campus. |  |  |  | Boas Práticas Administrativas |
| 3 | Orientar quando for possível. |  |  |  | Boas Práticas Administrativas |
| 4 | Ao constatar que o problema é em todas as bibliotecas que utilizam o sistema, solicitar resolução do problema com a DGTI. |  |  |  | Boas Práticas Administrativas |
| 5 | Informar a todos os bibliotecários por e-mail da situação (lista de bibliotecários cadastrada). |  |  |  | Boas Práticas Administrativas |

(Caso seja haja alguma atividade que não está listada acima, fazer a inserção da atividade).

(Caso seja necessário inserir as linhas).

Manaus - Am, xx de xxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprovação

Manaus - Am, xx de xxxx de 20xx.