

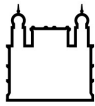
Ministério da Saúde  
FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

 **ICICT**  
Instituto de Comunicação e Informação  
Científica e Tecnológica em Saúde

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2022:  
SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO DA BIBLIOTECA DE MANGUINHOS**

**POR IGOR FALCE DIAS DE LIMA**

**RIO DE JANEIRO  
2022**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**



Instituto de Comunicação e Informação  
Científica e Tecnológica em Saúde

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2022:  
SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO DA BIBLIOTECA DE MANGUINHOS**

Relatório anual de atividades da Seção de Processamento Técnico apresentado ao Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos.

**POR IGOR FALCE DIAS DE LIMA**

**RIO DE JANEIRO  
2022**



**Coordenadora da Biblioteca de Manguinhos**  
Tarcila Peruzzo

**Coordenador da Seção de Processamento Técnico**  
Igor Falce Dias de Lima

**Subcoordenadora da Seção de Processamento Técnico**  
Maria Tereza Erthal Risi

**Processamento Técnico de Monografias e Multimeios**  
Igor Falce Dias de Lima  
Maria Tereza Erthal Risi  
Claudia Franco de Araújo  
Diones Ramos da Silva  
Mariana Maio Marques

**Subcoordenação do Processamento Técnico de Periódicos**  
Iara Rodrigues Amorim

**Processamento Técnico de Periódicos**  
Iara Rodrigues Amorim  
Thiago da Cunha de Oliveira  
Fábio Lucio Nascimento Marques  
Roger Guimarães da Cruz  
Gabriel da Costa Cardoso - *Estagiário*

## SUMÁRIO

<b>1 DADOS QUANTITATIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>2 ATIVIDADES DO SETOR EM DESTAQUE .....</b>	<b>10</b>
<b>3 DESBASTAMENTO DE PERIÓDICOS .....</b>	<b>12</b>
<b>4 MÍDIAS SOCIAIS E MARKETING .....</b>	<b>13</b>
<b>5 ATIVIDADES MENSAS.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO A – PROJETO DE AMPLIAÇÃO DA SALA 112.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO B – PLANEJAMENTO EXECUTIVO DO SETOR.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO C – DEMANDAS DE CATALOGAÇÃO 2022 .....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO D – RELATÓRIO DE OPERADORES ALEPH .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO E – BALANÇO ANUAL SEPROTEC 2022.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO F – FAQ DE ISBN BIBMANG .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO G – FAQ DE FICHA CATALOGRÁFICA BIBMANG .....</b>	<b>30</b>

## 1 DADOS QUANTITATIVOS

Os presentes dados coletados são referentes ao período de 01 de janeiro de 2022 a 08 de dezembro de 2022.

- Número de novas catalogações, atualizações realizadas em registros criados no Sistema Aleph durante o ano de 2022 (Ver Anexo D):

OPERADOR	Nº de registros criados	Nº de registros atualizados
ifalce	17	236
mrissi	628	719
caraujo	385	479
dramos	70	249
iamorim	0	205
tcunha	0	2
fmarques	0	1
mmaio	0	1
gcardoso	12	340
<b>TOTAL</b>	<b>1112</b>	<b>2232</b>

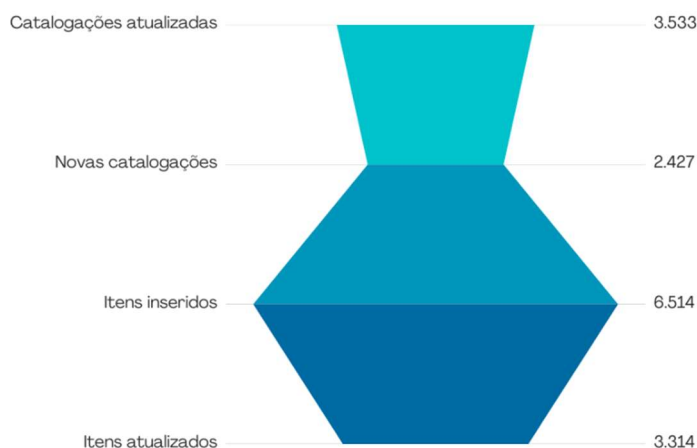
Fonte: O autor (2022).

- Número de inclusões e atualizações de itens realizadas no Sistema Aleph durante o ano de 2022:

OPERADOR	Nº de itens criados	Nº de itens atualizados
ifalce	35	2443
mrissi	899	1141
caraujo	443	933
dramos	76	84
iamorim	598	721
tcunha	127	130
fmarques	157	191
mmaio	5	39
gcardoso	774	832
<b>TOTAL</b>	<b>3114</b>	<b>6514</b>

Fonte: O autor (2022).

- Dados quantitativos do Sistema Aleph:



Fonte: O autor (2022).

- Treinamentos realizados durante o ano de 2022:

Treinamento	Mês	Tutor responsável
Catálogo e MARC 21 - P.1	Março	Igor e Tereza
Catálogo e MARC 21 – P.2	Abril	Igor e Tereza
Livros	Maio	Igor e Claudia
Teses e dissertações	Junho	Claudia e Tereza

Fonte: O autor (2022).

- Serviços técnicos prestados durante o ano de 2022:

Serviço	Quantidade
Atendimento à solicitação de ISBN	6
Atendimento à solicitação de Ficha Catalográfica	8
Atendimento à solicitação de registro autoral (não realizamos)	2
Certificações no ARCA	148

Fonte: O autor (2022).

- Participação em GTs, reuniões e atividades colaborativas e treinamentos internos no Setor:

Tipo	Atividade/Pauta	Data	Participantes
Reunião	Obras Raras Fiocruz	17/01/2022	Igor
Reunião	Dicionário Bibliográfico e Memória Administrativa da Fiocruz	25/01/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço	25/01/2022	Igor
Reunião	Planejamento do Processamento Técnico	26/01/2022	Igor, Tereza, Claudia, Iara, Fábio, Diones, Mariana e Tarcila
Reunião	Obras Raras Fiocruz e DocPro	26/01/2022	Igor
Reunião	Pactuação de atividades de catalogação na Proman	28/01/2022	Igor
Reunião	Dicionário Bibliográfico	31/01/2022	Igor
Reunião	Dicionário Bibliográfico e Memória Administrativa da Fiocruz	01/02/2022	Igor
Treinamento	Fluxo de desbastamento de periódicos	08/02/2022	Igor, Fábio e Thiago
Reunião	Catologação integrada com a Seção de Obras Raras	09/02/2022	Igor, Tereza, Claudia, Fábio, Mariana e Diones
Reunião	GT de Indexação	21/02/2022	Igor
Reunião	Ensino – Fluxo de TCCs	07/03/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos	09/03/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos com Direção do Icict	17/03/2022	Igor
Reunião	Desvinculação do profissional Igor do Grupo de Pesquisa de Patrimônio Bibliográfico	21/03/2022	Igor
Reunião	Curso de especialização SIMASP/Icict	31/03/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos	04/04/2022	Igor
Reunião	SGT e Biblioteca sobre profissional da Biblioteca	06/04/2022	Igor
Reunião	Simulação da visita guiada na Biblioteca de Manguinhos	06/04/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos	18/04/2022	Tereza
Reunião	Reunião do Dicionário Bibliográfico e Memória Administrativa	05/05/2022	Igor
Reunião	Reunião com a Seção de Obras Raras sobre o CPBN	10/05/2022	Igor

Reunião	Planejamento Estratégico do Icict	11/05/2022	Igor
Reunião	Ebsco: articulação de treinamentos virtuais	20/05/2022	Igor
Treinamento	Atividade de periódicos	23/05/2022	Roger e Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos	25/05/2022	Igor
Reunião	Equipe da Biblioteca de Manguinhos	31/05/2022	Igor, Tereza, Claudia, Mariana, Fábio, Diones Thiago, Lara e Roger
Reunião	Atividades na subseção de Periódicos	01/06/2022	Fábio, Thiago, Lara, Roger e Igor
Reunião	Planejamento estratégico	20/06/2022	Igor
Reunião	Dicionário Bibliográfico	23/06/2022	Igor
Reunião	Dicionário Bibliográfico	27/06/2022	Igor
Reunião	GT de Indexação	04/07/2022	Igor, Tereza, Claudia
Reunião	GT de Indexação	06/07/2022	Igor, Tereza, Claudia
Reunião	Conselho de Serviço		
Reunião	Biblioteca de Manguinhos	13/07/2022	Lara, Igor, Fábio, Roger, Tereza, Claudia
Reunião	Dicionário Bibliográfico	05/08/2022	Igor
Reunião	Biblioteca de Saúde Pública – Mídias sociais	06/09/2022	Igor
Reunião	Terceirizados – Novo contrato	06/09/2022	Igor, Diones, Fábio
Reunião	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	05/10/2022	Igor
Reunião	Conselho de Serviço da Biblioteca de Manguinhos	11/10/2022	Igor
Reunião	Entrevista sobre o site do Icict	13/10/2022	Igor
Reunião	Reunião de equipe para balanço do ano	07/12/2022	Igor, Tereza, Claudia, Fábio, Diones, Roger

Fonte: O autor (2022).



- Dados quantitativos de atividades paralelas à catalogação no Setor:



Fonte: O autor (2022).

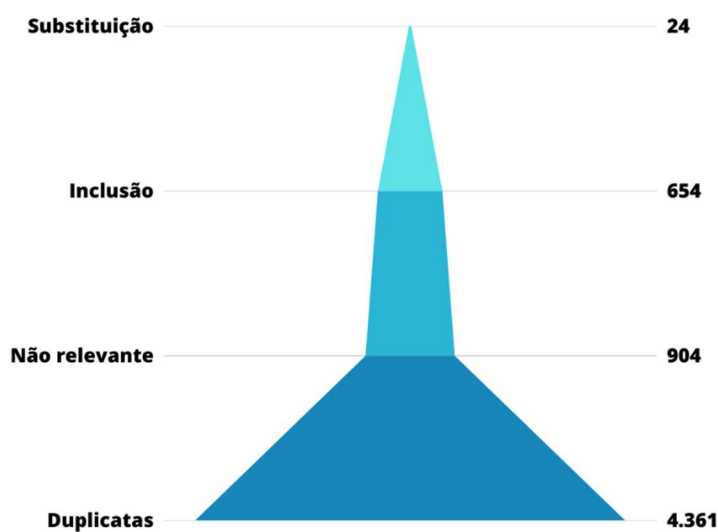
## 2 ATIVIDADES DO SETOR EM DESTAQUE

- Planejamento e execução do projeto de junção das salas 112 e 112<sup>a</sup> (*ver Anexo A*);
- Desenvolvimento de planilha de controle de critérios utilizados para aceite e recusa de coleções;
- Desenvolvimento de planilha de controle de itens enviados ao Laboratório de conservação e restauro;
- Desenvolvimento de planilha de preenchimento de notas nos campos 5XX para padronização;
- Desenvolvimento de planilha de controle de obras doadas pela Biblioteca de Manguinhos para outras instituições e unidades internas da Fiocruz;
- Cadastramento de periódicos eletrônicos de 2016 a 2021;
- Teste de acesso de periódicos eletrônicos e encaminhamento de impedimentos para a Gestão de Acervos Bibliográficos;
- Atualização da template de periódicos no Aleph com inclusão de novos campos;
- Integração e treinamento dos colaboradores da CVI no apoio técnico ao setor;
- Doação de livros da editora Fiocruz e do Ministério da Saúde para o Projeto FioAntar;
- Doação de obras para o Projeto Favelivro;
- Diretrizes de catalogação e migração de itens digitalizados - Dicionário Biobibliográfico;
- Desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas para SNCT 2022;
- Pesquisa, correção e padronização das entradas de autoridade do campo 110 no Sistema Aleph;

- Criação dos FAQs de Solicitação de ISBN e de Solicitação de Fichas catalográficas na Biblioteca de Manguinhos (*Ver Anexos F e G*);
- Criação do Planejamento quadrienal da Seção de Processamento Técnico (*Ver Anexo B*).

### 3 DESBASTAMENTO DE PERIÓDICOS

- Seleção de publicações que são incorporadas ao acervo são listadas e encaminhadas para o laboratório de conservação para vistoria, pequenos reparos, acondicionamento e higienização;
- Análise comparativa das publicações duplicadas com as do acervo, nos casos de substituição;
- Pesquisa e encaminhamento de títulos para bibliotecas da rede Fiocruz e de outras instituições, a fim de completar coleções;
- Descaracterização das duplicatas e envio para a reciclagem.
- Dados quantitativos de ações realizadas com os periódicos:



Fonte: O autor (2022).

## 4 MÍDIAS SOCIAIS, TECNOLOGIA E MARKETING

### - Instagram

Dado	Quantidade
Seguidores	4225
Publicações	85
Curtidas	9970
Visualizações em reels	68178

Fonte: O autor (2022).

Quantitativo mensal de publicações no Instagram realizadas pelo Processamento Técnico

Mês	Quantidade de publicações feitas pelo Processamento Técnico
Janeiro	05 publicações no feed do Instagram
Fevereiro	04 publicações no feed do Instagram
Março	05 publicações no feed do Instagram
Abril	06 publicações no feed do Instagram
Maio	09 publicações no feed do Instagram
Junho	09 publicações no feed do Instagram
Julho	08 publicações no feed do Instagram
Agosto	13 publicações no feed do Instagram
Setembro	08 publicações no feed do Instagram
Outubro	07 publicações no feed do Instagram
Novembro	10 publicações no feed do Instagram
Dezembro	02 publicações no feed do Instagram

Fonte: O autor (2022).

### - YouTube

Dado	Quantidade
Inscritos	1550
Publicações	3
Visualizações totais	1046

Fonte: O autor (2022).

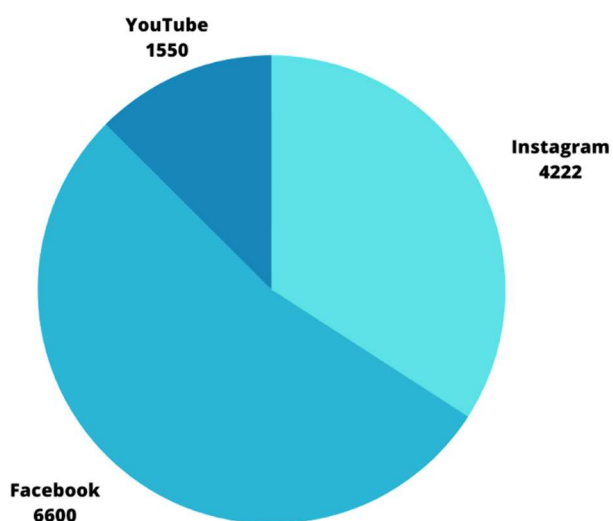
### - Facebook

Dado	Quantidade
Seguidores	6600
Curtidas	6200
Reações	262

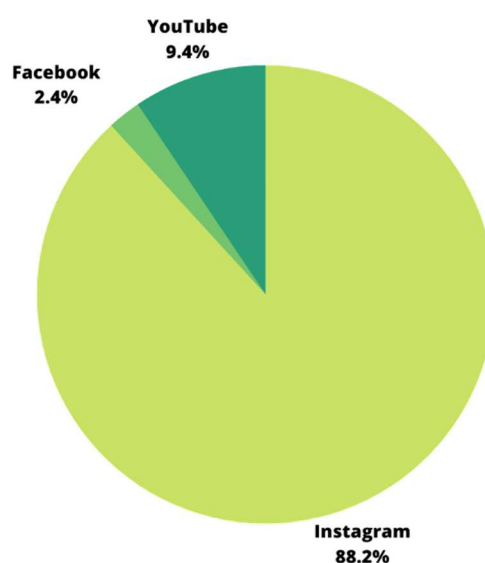
Fonte: O autor (2022).

## - Análise de Público e alcance das mídias sociais em 2022

Número de seguidores



Alcance das publicações nas mídias



Fonte: O autor (2022)

## - Flowpage

### Demandas realizadas:

1. Reformulação dos ícones de acesso;
2. Reordenação dos links da flowpage
3. Criação e disponibilização do formulário de cadastro editável;
4. Sistema de agendamento de visitas guiadas;
5. Sistema de agendamento de reserva de salas;
6. Sistema de calendário compartilhado com os setores;
7. Criação do QR Code da Biblioteca de Manguinhos.

Fonte: O autor (2022).

### Estatísticas:

- 1648 acessos
- 312 cliques em serviços e produtos disponibilizados na page

## 5 ATIVIDADES MENSAIS

### Janeiro de 2022

- Articulação com a Seção de Obras Raras, Multimeios e CTIC para atualização da plataforma Obras Raras Fiocruz, contribuindo com a integração do catálogo Mourisco na exportação dos registros catalográficos para o site, a definição do fluxo e o mapeamento de campos a serem exportados;
- Reunião de planejamento do setor, apresentando, reestruturando e registrando as atividades e competências dos profissionais. Foi pautada a realização de treinamentos mensais de reciclagem e atualização de catalogação e entrada de dados no sistema Aleph. Foi abordada a necessidade de retomada da Política de Desenvolvimento de Coleções e da necessidade de se realizar um inventário da coleção de livros (*Ver Anexo C*);
- Criação do sistema de controle de obras enviadas ao Setor de Conservação para pequenos reparos;
- Criação da planilha de doações recebidas para registro de dados inerentes ao processo de recebimento de obras e acervos, com o objetivo de mapear e registrar os critérios de aceite e/ou recusa;
- Articulação para inserção dos colaboradores Edna Faro e João Paulo de Almeida nas atividades da Seção de Processamento Técnico, mapeando e registrando as atividades;
- Adaptação do fluxo de processamento técnico de obras. Catalogadores são orientados apenas a realizar a representação descritiva e temática da obra, classificação e criação do item. Técnicos de biblioteca são orientados a dar apoio em demandas operacionais;
- Migração da atividade de certificação do Arca para árvore do Processamento Técnico da Biblioteca de Manguinhos. Migração da atividade de gerência do webmail da Biblioteca de Manguinhos para a Seção de Acesso à Informação;

- Criação e envio das 12 artes de 2022 para o Boletim Eletrônico da Biblioteca de Manguinhos.

## **Fevereiro de 2022**

- Sistematização e estímulo ao uso da Planilha de controle de obras enviadas ao Setor de Conservação para pequenos reparos e da Planilha de doações recebidas;

- Articulação com a Casa de Oswaldo Cruz e a Rede de Bibliotecas para criação de um sistema interoperável de entrada de autoridades a nível institucional;

- Planejamento e execução da reunião integrada de catalogação da Biblioteca de Manguinhos para articulação de demandas técnicas;

- Criação do fluxo de desbastamento de periódicos pós 1930 oriundos da Seção de Obras Raras;

- Treinamento presencial com os catalogadores do Processamento de Periódicos para início do desbastamento de periódicos pós 1930 oriundos da Seção de Obras Raras;

- Início da atividade de desbastamento de periódicos pós 1930 oriundos da Seção de Obras Raras;

- Reunião da equipe do processamento técnico com a Seção de Obras Raras para alinhamento nas atividades de catalogação da Biblioteca de Manguinhos;

- Criação da Planilha de controle de notas para registro e padronização dos conteúdos;

- Normalização dos livros solicitados para compras;

- Continuidade do remanejamento da coleção de livros nos acervos gerais do Salão de Leituras;

- Reunião com o GT de Indexação para conversa técnica com a Prof. Fujita.



## **Março de 2022**

- Continuidade do remanejamento da coleção de livros nos acervos gerais do Salão de Leituras;
- Continuidade da atividade de desbastamento de periódicos pós 1930 oriundos da Seção de Obras Raras;
- Análise de obras espalhadas nos Armazéns da Biblioteca;
- Atualização das diretrizes de funcionamento da Seção do Processamento Técnico para potencial reabertura;
- Estruturação dos slides para a primeira capacitação do ciclo de treinamentos em catalogação;
- Realização da primeira capacitação do ciclo de treinamentos em catalogação;
- Inclusão do servidor Igor Falce como responsável pelos NAACS da Biblioteca de Manguinhos e participação efetiva nas demandas articuladas com a VPEIC;
- Análise de obras encostadas no Setor de Processamento Técnico e encaminhamento necessário: SINITOX e Dr. Ricardo Lourenço;
- Articulação com o Ensino para parcerias e apoio ao discentes;
- Preparação da segunda aula do ciclo de treinamentos em catalogação da Biblioteca de Manguinhos;
- Estruturação gráfica e apoio na redação do Plano de Reabertura gradual da Biblioteca de Manguinhos;
- Configuração do TOTEM de atendimento para manuseio dos usuários da Biblioteca de Manguinhos;
- Confecção de artes gráficas para divulgação do esquema de atendimento da Biblioteca de Manguinhos no pós-pandemia;

- Confeção do formulário de cadastro eletrônico de usuários da Biblioteca de Manguinhos;
- Encaminhamento de duplicatas para doação a bibliotecas comunitárias.

## **Abril de 2022**

- Análise de obras encontradas no acervo e encaminhamento;
- Adequação das localizações nas estantes da Coleção de Livros e teses, impressão de artes com as classificações e colocação nas estantes;
- Instalação da VPN e atualização do Aleph no notebook da Seção de Obras Raras;
- Visita guiada para o curso de especialização do Icict no dia 18 de abril;
- Emissão de certificados da segunda capacitação do ciclo de treinamentos em catalogação da Biblioteca de Manguinhos;
- Preparação da sala 112A para junção com a sala 112;
- Criação de layout para a sala 112 unificada.

## **Mai de 2022**

- Realização do treinamento presencial de catalogação: modalidade livros;
- Revisão e atualização das artes do boletim eletrônico da Biblioteca de Manguinhos;
- Criação da arte e do formulário de inscrição do treinamento virtual de normalização da Biblioteca de Manguinhos acompanhada de divulgação nas mídias sociais e nos canais de comunicação formal;
- Articulação para inclusão do colaborador Roger na Seção de Processamento Técnico dando apoio às atividades da subseção de periódicos;
- Capacitação do colaborador Roger Cruz para exercer atividades na subseção de periódicos do Processamento Técnico;

- Transmissão do treinamento de normalização e emissão de certificados;
- Divulgação dos Treinamentos da EBSCO em bases de dados;
- Preparação e envio do croqui da sala 112 unificada para aprovação da direção do Icict;
- 3º treinamento de catalogação – aula prática com enfoque em livros;

## **Junho de 2022**

- 4º treinamento de catalogação – aula prática com enfoque em teses e dissertações;
- Análise e retirada de obras do acervo da área médica para doação no bairro de Botafogo;
- Preparação de tutorial com o passo a passo para as atividades do colaborador Roger na subseção de Periódicos;
- Encaminhamento das demandas solicitadas (projeto e croqui) da sala 112 unificada para aprovação da Direção do Icict;
- Atendimento a duas solicitações de ISBN e registro autoral e 3 solicitações de ficha catalográfica vindas da Presidência da Fiocruz;
- Articulação com a Gestão de Acervos para alinhamentos de selos para cadastro de ISBN junto à Câmara Brasileira do Livro;
- Organização dos arquivos da Seção de Processamento Técnico;
- Organização da sala da Coleção ABIA;
- Divulgação dos Treinamentos da EBSCO em bases de dados;
- Divulgação do Treinamento da Integrity nas mídias sociais;
- Doação e distribuição de duplicatas de folders, folhetos e livros para distribuição presentes na Coleção ABIA - mediante autorização da ONG;

- Revisão das referências bibliográficas e da lista de autoridades de pesquisadores vinculados ao Dicionário Biobibliográfico.
- Divulgação dos treinamentos do mês de julho, articulados em conjunto com a EBSCO.

## **Julho de 2022**

- Correção da lista de autoridades institucionais no Catálogo Mourisco;
- Publicação dos Boletins eletrônicos de Junho e Julho;
- Acompanhamento da limpeza dos dutos de ar na Seção de Periódicos (Fábio);
- Acompanhamento da limpeza dos dutos de ar na Seção de Monografias (Diones);
- Desbastamento de periódicos duplicados pós 1930;
- Capacitação do estagiário para atuação na Seção de Periódicos;
- Doação de materiais de distribuição e divulgação da ABIA;
- Confecção de arte e divulgação dos treinamentos virtuais de agosto;
- Criação de um planejamento de atividades a longo prazo para o SEPROTEC.

## **Agosto de 2022**

- Criação de Sistema de agendamento de visitas guiadas para a Biblioteca de Manguinhos;
- Desbastamento de periódicos duplicados pós 1930;
- Articulação para anulação das tomadas da divisória das salas 112 e 112a;
- Publicação do Boletim Eletrônico de Agosto;
  - Orientação para mapeamento dos livros e folhetos da Coleção ABIA
  - Confecção da Biografia de Gaspar Vianna;

- Seleção de duplicatas da Editora Fiocruz no acervo bibliográfico, baixa no sistema e envio para o projeto Fioantar e Favelivro;
- Confecção e divulgação da última fase do II ciclo de treinamentos virtuais da Biblioteca de Manguinhos;
- Estruturação do Planejamento a longo prazo da Seção de Processamento Técnico da Biblioteca de Manguinhos (Ver Anexo A).

## **Setembro de 2022**

- Doação de exemplares duplicados do acervo para o projeto Favelivro;
- Confecção de arte e divulgação do workshop de currículo lattes;
- Confecção da lista de aquisição para 2023;
- Mapeamento e demarcação de boxes de livros na Coleção ABIA;
- Pactuação e ajuste do Planejamento a longo prazo do SEPROTEC;
- Organização das atividades da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia;
- Publicação do Boletim Eletrônico de Setembro.

## **Outubro de 2022**

- Início das atividades de catalogação do acervo remanescente da Coleção ABIA;
- Pactuação de metas com os funcionários do Setor de Processamento Técnico;
- Transmissão do workshop de currículo lattes e emissão de certificados;
- Articulação com a organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, confecção e realização de jogos educativos para o público;
- Pesquisa nos Programas de Pós-graduação do IOC, ICICT, INI, ICTB e BioManguinhos para estruturação da lista de compra de livros para o ano de 2023;
- Ordenação da sala 112 após a retirada das divisórias entre as Salas 112 e 112A;

- Pesquisa bibliográfica e envio de 212 artigos sobre Dengue, Chikungunya, Febre Amarela e Malária para o Instituto Oswaldo Cruz. A atividade foi fruto de uma parceria intersetorial com a Seção de Acesso à Informação para atendimento da demanda. Recorte cronológico: 2022-2023. Aspectos temáticos: diagnóstico, prevenção e tratamento. Bases de dados: Web of Science, Scopus, Embase, SpringerLink;
- Condução de atividades lúdicas e educativas durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia. Participantes: Igor Falce, Mariana Maio, Diones Ramos e Cláudia Araújo;
- Encerramento do boletim eletrônico da Biblioteca de Manguinhos.

## **Novembro de 2022**

- Confecção do FAQ de solicitação de ISBN na Biblioteca de Manguinhos;
- Confecção do FAQ de solicitação de Ficha catalográfica na Biblioteca de Manguinhos;
- Condução de visita técnica para representante da Fiocruz Ceará – Camila Vitorino;
- Atualização da page com links da Biblioteca de Manguinhos no Instagram;
- Encerramento do Boletim Eletrônico da Biblioteca de Manguinhos.

## **Dezembro de 2022**

- Abertura de chamado no SISDEM para solicitação de dados quantitativos referentes à criação e atualização de itens no Sistema Aleph;
- Puxada de relatório no Sistema Aleph de dados quantitativos referentes à criação e e atualização de registros catalográficos por operadores da BibMang;
- Confecção do relatório anual de atividades da Seção de Processamento Técnico;
- Confecção da apresentação do setor para reunião de Balanço Anual da Biblioteca de Manguinhos.
- Apresentação das atividades realizadas na Seção de Processamento Técnico na reunião geral de balanço anual da Biblioteca de Manguinhos (Ver anexo E).

# ANEXOS



## **ANEXO A – PROJETO DE AMPLIAÇÃO DA SALA 112**

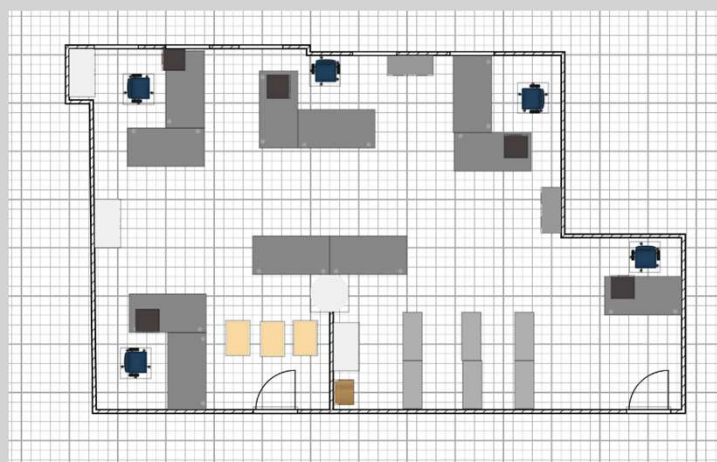


# Projeto de junção das salas 112 e 112

Seção de Processamento Técnico – Biblioteca de Manguinhos

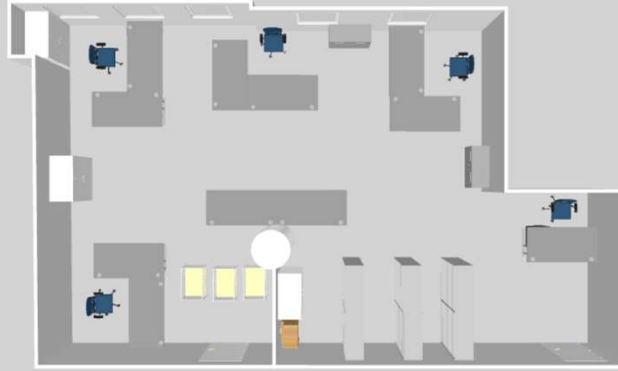
1

## Planta projetada da sala unificada



2

## Planta projetada da sala em 3D



3

## Distribuição da equipe



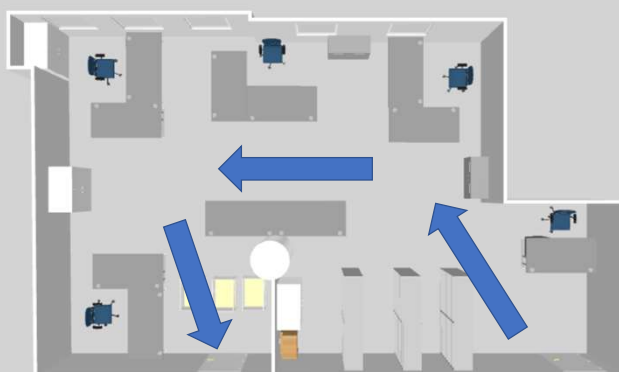
4

## Distribuição das funções



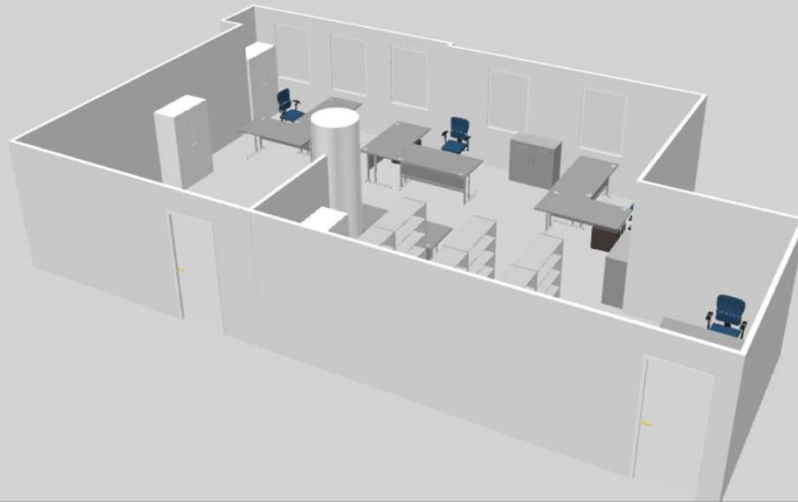
5

## Fluxo corrente de carrinhos e obras no setor



6

# Ângulos e perspectivas do projeto



7



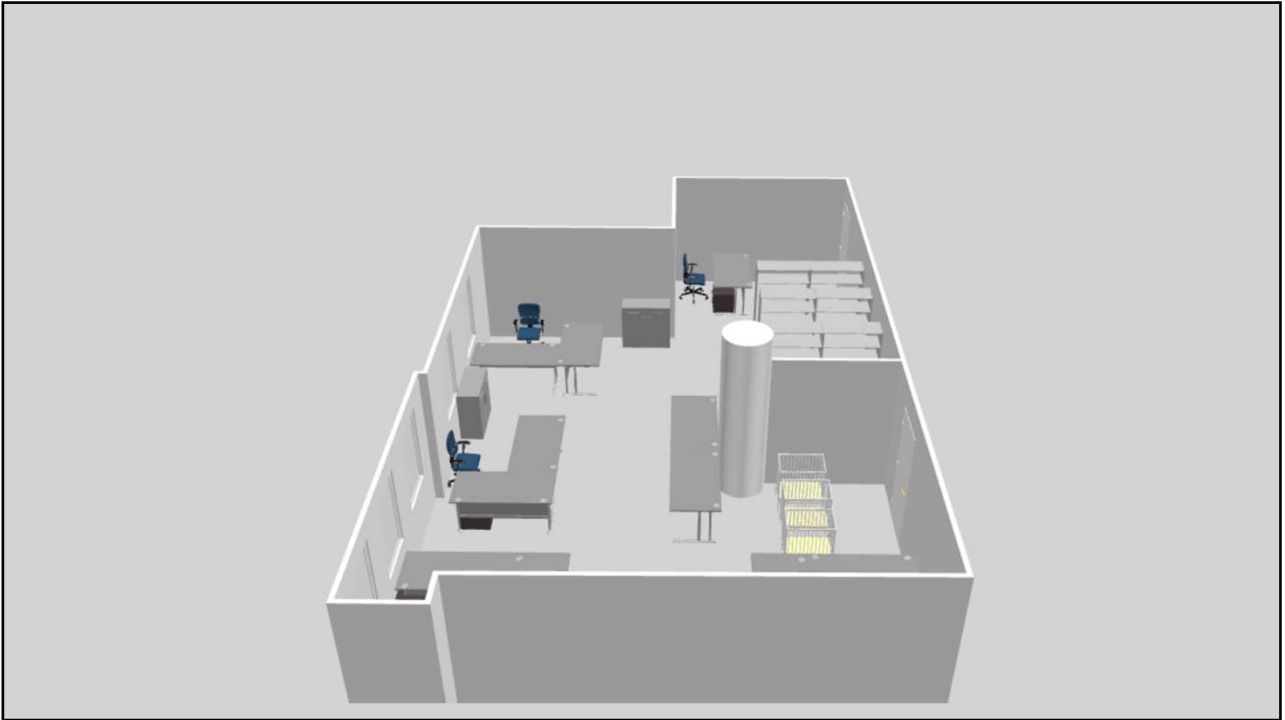
8



9



10



11



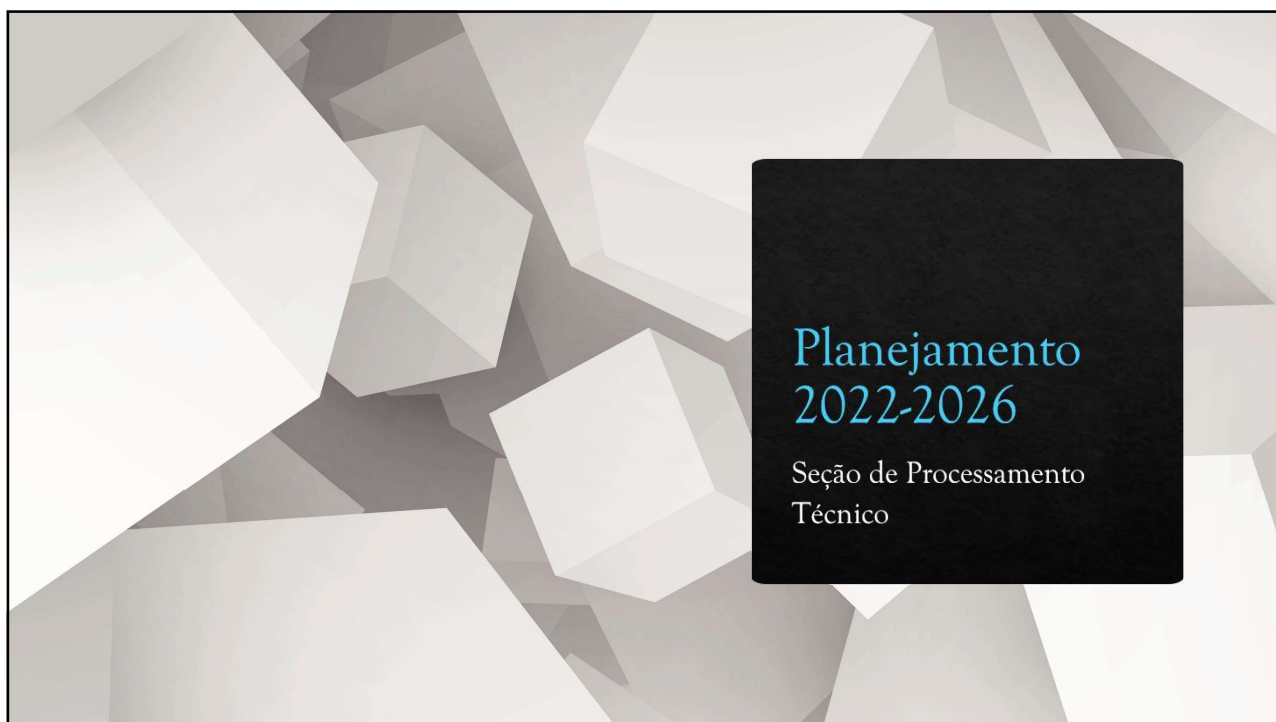
12

## Demandas

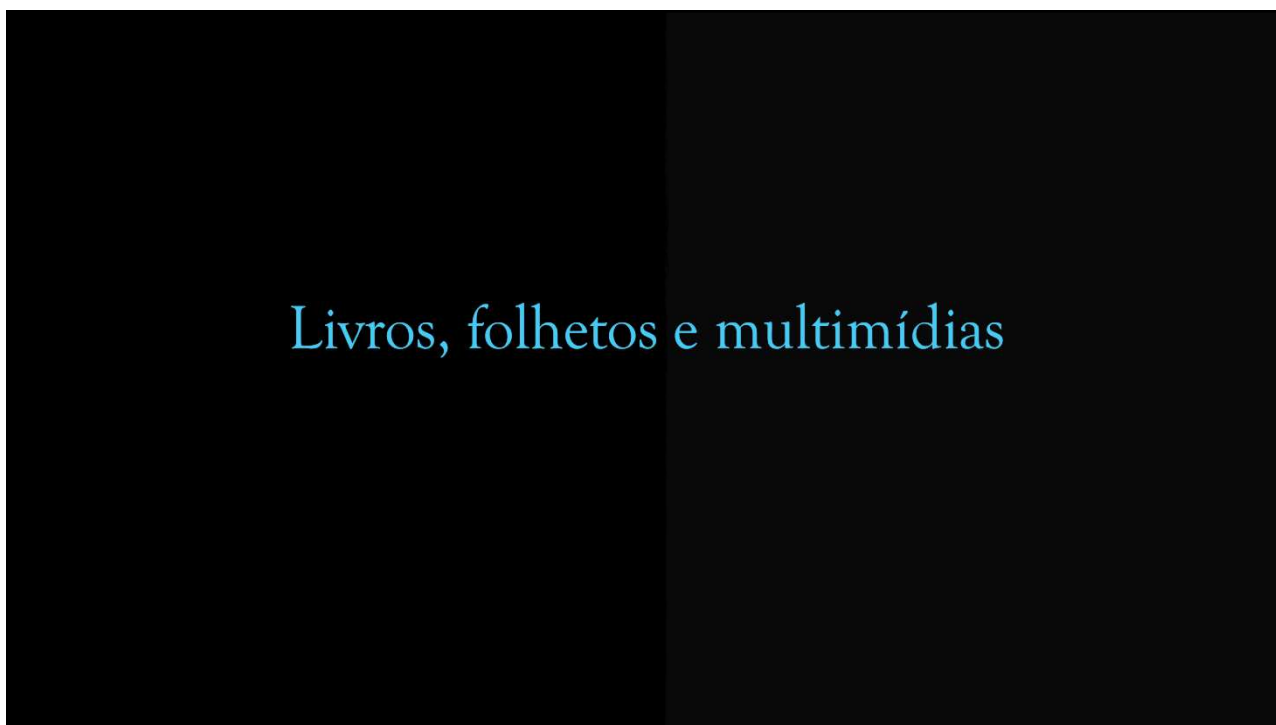
- Planejamento do layout ✓
- Organização dos espaços coletivos de trabalho ✓
- Organização dos espaços individuais de trabalho ⌚
- Formalização da alteração de layout das salas junto à direção ⌚
- Extinção de pontos de energia elétrica na divisória ✗
- Extinção de pontos de rede na divisória ✗
- Alienação de mobiliário inutilizado ✗
- Remanejamento de mobiliário inutilizado ✗
- Padronização de estantes no setor ✗

## **ANEXO B – PLANEJAMENTO EXECUTIVO DO SETOR**



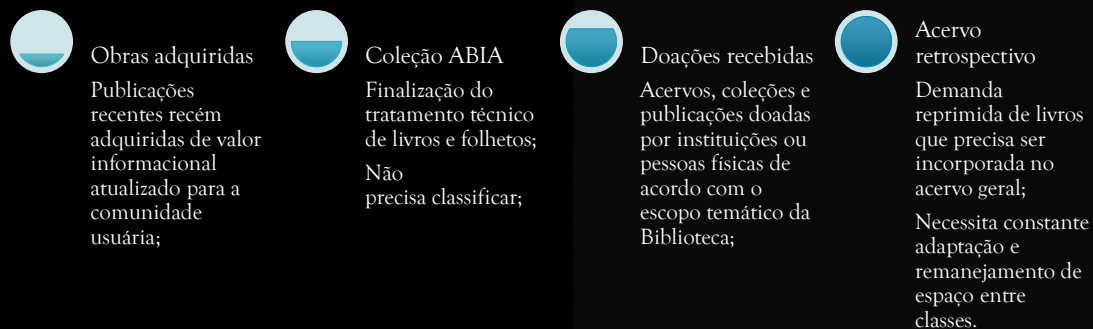


1



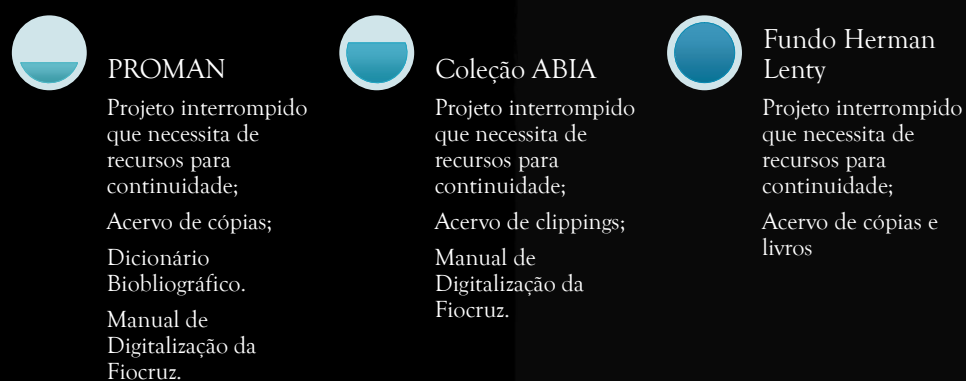
2

## Esquema de prioridades no tratamento técnico



3

## Tratamento de acervos e coleções por meio de editais



4

## Ações a serem articuladas

Nº	Ação
1	Depósito legal de teses e dissertações apenas na modalidade digital (articulação com a Rede de Bibliotecas e o Arca);
2	Criação da Biblioteca Virtual em Saúde AIDS;
3	Estímulo na aquisição de livros digitais ao invés de convencionais;
4	Criação de um FAQ para solicitação de ISBN junto a Câmara Brasileira do Livro;
5	Criação de um FAQ para solicitação de ficha catalográfica na Biblioteca de Manguinhos;
6	Tratamento técnico dos periódicos da Coleção ABIA;
7	Desbastamento de periódicos duplicados;
8	Regularização do fluxo de grupo de discussão de catalogação na Biblioteca de Manguinhos;
9	Articular com a chefia da Biblioteca e o Conselho de Serviço a criação da Política de Desenvolvimento de Coleções;
10	Articular com a chefia da Biblioteca e o Conselho de Serviço a realização do inventário da Biblioteca de Manguinhos;
11	Junção das salas 112 e 112A para melhorar o fluxo de trabalho na seção;
12	Conversão de DVDs e VHSs para mídia mais atualizada;

5

## Periódicos

6

## Ações a serem articuladas

Nº	Ação
1	Inclusão de uma nova fileira de estantes no Salão de Periódicos;
2	Avaliação do recorte cronológico de divisão de periódicos no Salão de Periódicos;
3	Remanejamento e organização das coleções de periódicos nos armazéns e no salão de periódicos;
4	Tratamento técnico dos periódicos da Coleção ABIA (via projeto);
5	Desbastamento dos periódicos duplicados;

7

## Inclusão de uma nova fileira de estantes no Salão de Periódicos;



8

## **ANEXO C – DEMANDAS DE CATALOGAÇÃO 2022**

# Demandas de catalogação

Biblioteca de Manguinhos

1

## Pautas

- Apresentação das demandas alinhadas no setor de Processamento Técnico;
- Apresentação do sistema de controle de obras enviadas para pequenos reparos;
- Apresentação do sistema de registro de doações da Biblioteca de Manguinhos;
- Priorização de catalogação e de obras;
- Apresentação do glossário e aplicabilidade na catalogação.

2

## Demandas pactuadas e iniciadas no SEPROTEC

- Separação de atividades no processamento de monografias e multimeios: Catalogadores e técnicos de catalogação;
- Criação da BVS-ABIA com a migração dos registros do Aleph via MARC 21 para o LILDBI;
- Execução de oficinas mensais, a partir de março, focando na atualização e na reciclagem dos processos de representação descritiva e temática para os catalogadores (SEPROTEC e SEOR);
- Criação do fluxo de desbastamento dos periódicos pós 1930 vindos do castelo e treinamento dos catalogadores responsáveis;

3

## Oficinas de catalogação

**Objetivo:** atualizar e reciclar o conteúdo técnico de catalogação dos profissionais da Biblioteca de Manguinhos, revisando fundamentos da catalogação, do MARC 21 e do Sistema Aleph;

**Carga horária total:** 40 horas;

**Periodicidade:** Mensal;

**Horas/Aula:** 4 horas

**Modalidade:** Presencial – Laboratório do Ensino/Icict

**Tutores:** Igor, Tereza, Claudia, Iara, Fátima e Tarcila

4

## Oficinas de catalogação

Datas pré-agendadas	Catalogação
09/03/2022	Catalogação básica, campos MARC 21 e Aleph (Igor)
06/04/2022	Catalogação básica e campos MARC 21 e Aleph (Tereza)
04/05/2022	Catalogação de Livros contemporâneos (Tereza/Claudia)
22/06/2022	Catalogação de Teses e dissertações contemporâneas (Claudia)
13/07/2022	Catalogação de Livros eletrônicos (Igor)
10/08/2022	Catalogação de Livros antigos e raros (Tarcila)
13/09/2022	Catalogação de Periódicos físicos contemporâneos (Iara)
19/10/2022	Catalogação de Periódicos eletrônicos (Iara)
09/11/2022	Catalogação de Periódicos raros (Fátima)
07/12/2022	Catalogação de objetos digitais (Igor)

5

## Fluxo de desbastamento de periódicos

Ordenação, seleção, inserção dos títulos na planilha e encaminhamento de periódicos para o Processamento Técnico.

Descarte controlado de exemplares/incorporação de fascículos no acervo

Recebimento dos periódicos vindo do Atendimento, análise, alterações no Aleph, alimentação da planilha e separação de obras para desbastamento.

6

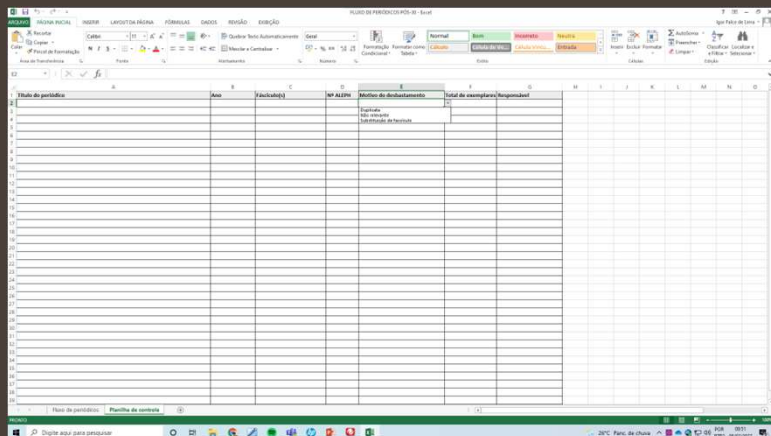


# Fluxo de desbastamento de periódicos

PASSO A PASSO DO FLUXO DE PERIÓDICOS PÓS-1930	
<b>Seção de Acesso à Informação</b>	
1	As caixas de periódicos serão ordenadas alfabeticamente por título no Hall da Biblioteca pelos profissionais da CVI;
2	As caixas serão direcionadas para a funcionária Márcia para registro e controle de envio ao Processamento Técnico;
3	Após o registro do periódico na planilha, a caixa é levada pela equipe da CVI até a sala de Processamento de Periódicos;
<b>Seção de Processamento Técnico</b>	
Em caso de fascículos que completam coleção:	
1	Fábio e Thiago irão pesquisar o título no Sistema Aleph e identificar na aba de itens a (in)existência do fascículo;
2	O fascículo não existindo, cadastrar o item no Sistema Aleph e preparar o fascículo para guarda no acervo;
3	O fascículo existindo, agir de acordo com a situação abaixo.
Em caso de duplicatas de fascículos já existentes no acervo:	
1	Fábio e Thiago irão pesquisar o título no Sistema Aleph e localizar o item no acervo;
2	Analisar o estado de conservação do exemplar recebido e comparar com o exemplar armazenado no acervo;
3	O exemplar analisado apresentando condições melhores que o do acervo, este deverá ser substituído;
4	O exemplar analisado não apresentando condições melhores que o do acervo, separar para desbastamento;
4	Registrar na planilha de eliminação o(s) fascículo(s) duplicado(s) a ser eliminado e separar para desbastamento.
Em caso de novos títulos	
1	Fábio e Thiago irão pesquisar o título no Sistema Aleph;
2	Neste caso, o registro de catalogação do título não será encontrado;
3	Analisar a necessidade e importância de inserção do novo título a ser catalogado;
4	Caso a obra não seja catalogada, registrar o título na planilha de controle e separar para desbastamento;
5	Caso a obra seja catalogada, abrir um novo registro para o periódico, catalogando-o e inserir o(s) fascículo(s) na aba de itens.
<b>Seção de Acesso à Informação</b>	
1	Retirada dos exemplares analisados da Sala de Processamento de Periódicos pelos profissionais da CVI e armazenamento no Armazém A;
2	Convocar a reciclagem para retirada dos exemplares, já descaracterizados, para eliminação.

7

# Fluxo de desbastamento de periódicos



8

Sistema de controle de obras encaminhadas para pequenos reparos

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

REFERÊNCIA	Data de envio do material	Profissional responsável pelo envio	Tempo de tratamento em dias	Ação Realizada para Conservação	Profissional da SIC/IB que realizou o material	Data de retorno do material	Profissional responsável pelo recebimento	Sector
ABRAM, Abel E. <i>Imunologia Celular e Molecular</i> . 3 ed. Rio De Janeiro: Elsevier, 2019.	17/01/2022	Igor	5	Colagem de capa	Cláudia	24/01/2022	Igor	Seção de Processamento Técnico
A. <i>Dictionary Applied Chemistry, vol. IV</i>	28/01/2022	MC	0	Visura de ancha	Cláudia	28/01/2022	Maria Cláudia	Seção de Obras Raras
A. <i>Dictionary Applied Chemistry, vol. V</i>	28/01/2022	MC	0	Visura de ancha	Cláudia	28/01/2022	Maria Cláudia	Seção de Obras Raras
A. <i>Dictionary Applied Chemistry, vol. VI</i>	28/01/2022	MC	0	Visura de ancha	Cláudia	28/01/2022	Maria Cláudia	Seção de Obras Raras
A. <i>Dictionary Applied Chemistry, vol. VII</i>	28/01/2022	MC	0	Visura de ancha	Cláudia	28/01/2022	Maria Cláudia	Seção de Obras Raras
ALMEIDA, Miguel. <i>Ensaio, Crítica e Perfil</i> . Rio de Janeiro: F. Briguet & Cia, 1938.	06/01/2022	Raquel	0	Suporte de BNC	Cláudia			Seção de Obras Raras

9

Sistema de controle de obras encaminhadas para pequenos reparos

Planilha de controle de critérios para aceite e recusas de coleções

Tipologia ( ) obra ( ) obras ( ) coleção ( ) acervo ( ) biblioteca

Nome obra(s)/coleção/acervo/biblioteca: \_\_\_\_\_

Doador: \_\_\_\_\_

Data de aceite ou recusa: \_\_\_\_\_

Quantidade de obras: \_\_\_\_\_

Tipologias documentais presentes: \_\_\_\_\_

Temática(s): \_\_\_\_\_

Crítérios utilizados de aceite e recusa: \_\_\_\_\_

Profissional da biblioteca responsável \_\_\_\_\_

Locus de armazenamento: ( ) Seção de Obras Raras ( ) Pavilhão Haily Moussatché

Descarte de obras Data: \_\_\_\_\_ Motivo: \_\_\_\_\_

10

## Priorização de catalogações

- Remanescente da Coleção ABIA (Periódicos e Livros/Folhetos);
- Coleção de Angra;
- Coleção Bernadette Amazonas;
- Acervo Retrospectivo;
- PROMAN;
- Herman Lennt (?)

11

## Apresentação do Glossário

- Maria Claudia

12

## **ANEXO D – RELATÓRIO DE OPERADORES ALEPH**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde.  
Serviço de Gerenciamento do Sistema de Acervos - Aleph

## Relatório Estatístico de Registros Novos e Atualizados por Catalogador da Biblioteca de Manguinhos

De: 20220101

Até: 20221207

Nome Catalogador	No. de registros novos	No. de registros atualizados
CARAUJO	388	479
DRAMOS	70	249
FMARQUES	0	1
GCARDOSO	12	340
IAMORIM	0	208
IFALCE	17	236
MMAIO	0	1
MRISI	628	719
TCUNHA	0	2



# Bibliotecas Fiocruz

## Dados

Itens cadastrados - Total geral  
Entre 01 de Janeiro de 2022 e 07 de Dezembro de 2022  
Agrupado por Operador

### Rede de Bibliotecas Fiocruz MAN - BibMang

Material : Todos os Tipos de Material                      Status : Todos os Status  
Localização : Todas as Localizações                      Coleção : Todas as Coleções  
Operador : Todos os Operadores

---

CARAUJO	443
DRAMOS	76
FMARQUES	157
GCARDOSO	774
IAMORIM	598
IFALCE	35
MMAIO	5
MRISI	899
TCUNHA	127

---

**Total** **3114**



# Bibliotecas Fiocruz

## Dados

Itens alterados - Total geral  
Entre 01 de Janeiro de 2022 e 07 de Dezembro de 2022  
Agrupado por Operador

### Rede de Bibliotecas Fiocruz MAN - BibMang

Material : Todos os Tipos de Material                      Status : Todos os Status  
Localização : Todas as Localizações                      Coleção : Todas as Coleções  
Operador : Todos os Operadores

---

CARAUJO	933
DRAMOS	84
FMARQUES	191
GCARDOSO	832
IAMORIM	721
IFALCE	2443
MMAIO	39
MRISI	1141
TCUNHA	130

---

**Total** **6514**

## **ANEXO E – BALANÇO ANUAL SEPROTEC 2022**



# Balço de atividades 2022

SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO

Igor Falce

12/12/2022

## Atividades

desenvolvidas em 2022

1

TECNOLOGIA E SERVIÇOS DIGITAIS

2

PROCESSAMENTO TÉCNICO

# Instagram

quantitativos



Dado	Quantidade
Seguidores	4225
Publicações no Instagram	89
Curtidas em publicações	10331
Visualizações em reels	68178
Média de reações	130

# YouTube

quantitativos



Dado	Quantidade
Inscritos	1550
Publicações no canal	3
Visualizações	1046

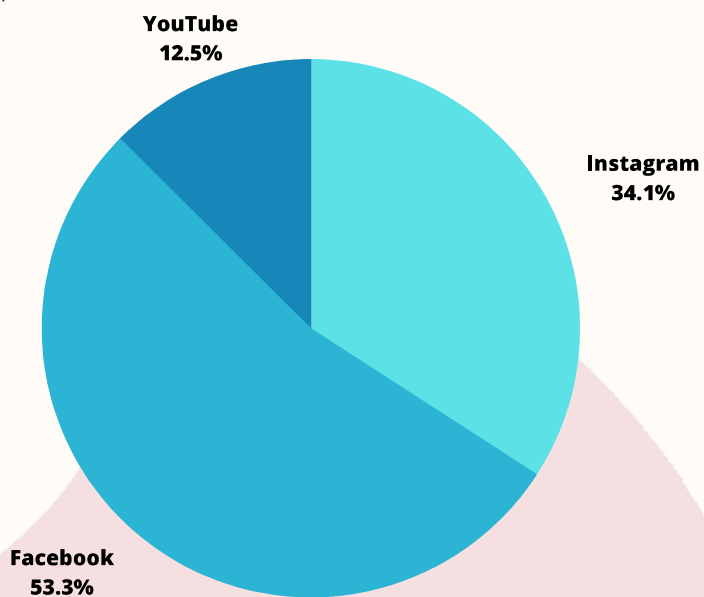
# Facebook

quantitativos

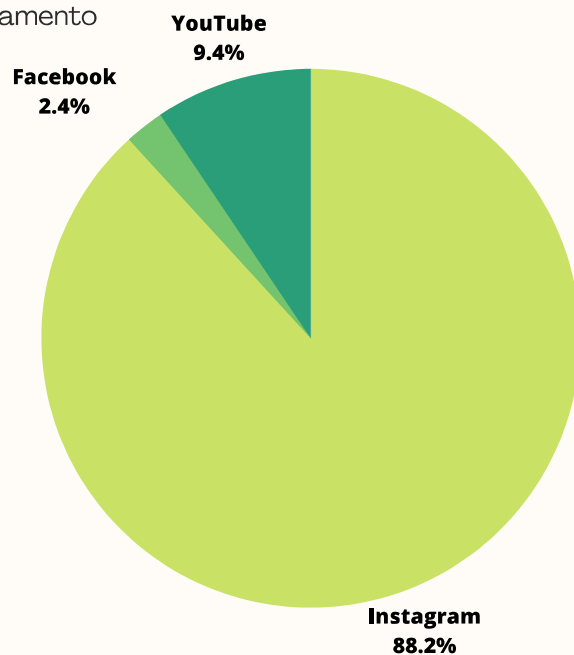
Dado	Quantidade
Seguidores	6600
Curtidas	6200
Reações	262

# Mídias sociais

público



alcance e engajamento



# Flowpage

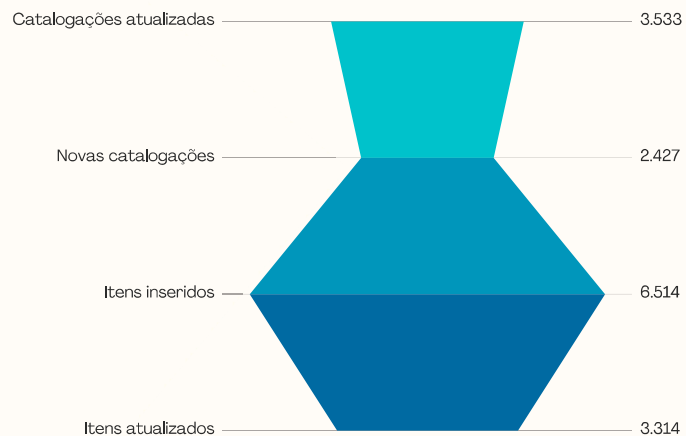
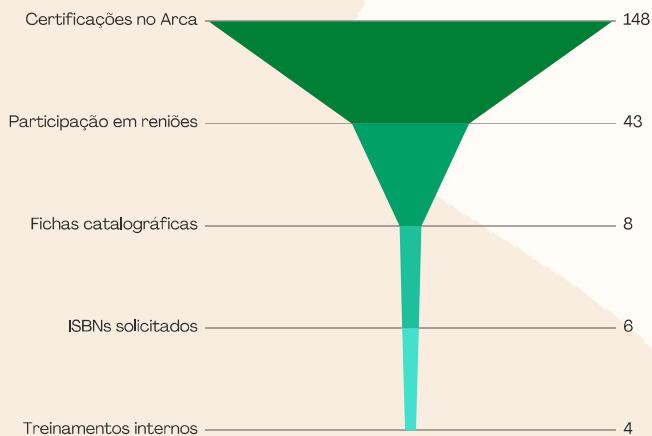


- 1.648 acessos;
- 312 cliques em serviços e produtos disponibilizados na page;
- Reformulação dos ícones de acesso;
- Reordenação dos links;
- Formulário de cadastro editável;
- Sistema de agendamento de visitas guiadas;
- Sistema de agendamento de reserva de salas;
- Sistema de calendário compartilhado com os setores;
- Criação do QR Code da Biblioteca de Manguinhos.

## Ações articuladas

Nº	Ação
1	Criação da Biblioteca Virtual em Saúde AIDS;
2	Estímulo na aquisição de livros digitais ao invés de convencionais;
3	Criação de um FAQ para solicitação de ISBN junto a Câmara Brasileira do Livro;
4	Criação de um FAQ para solicitação de ficha catalográfica na Biblioteca de Manguinhos;
5	Desbastamento de periódicos duplicados;
6	Junção das salas 112 e 112A para melhorar o fluxo de trabalho na seção;

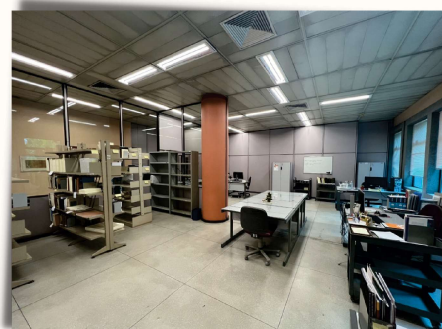
# Quantitativo técnico



# Atividades no setor de monografias

- Planilha de controle de critérios utilizados para aceite e recusa de coleções;
- Planilha de controle de itens enviados ao Laboratório de conservação e restauro;
- Planilha de preenchimento de notas nos campos 5XX para padronização;
- Planilha de controle de obras doadas pela Biblioteca de Manguinhos para outras instituições e unidades internas da Fiocruz.

# Junção das salas 112 e 112A



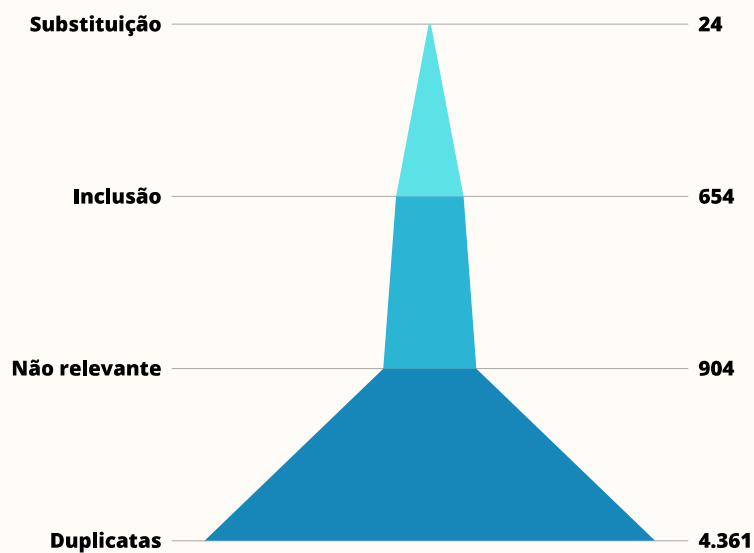
## FAQs criados

- solicitação de ISBN
- solicitação de fichas catalográficas



# Desbastamento de periódicos

5943 itens analisados



# Desbastamento de periódicos

- Seleção de publicações que são incorporadas ao acervo são listadas e encaminhadas para o laboratório de conservação;
- Análise comparativa das publicações duplicadas com as do acervo, nos casos de substituição;
- Pesquisa e encaminhamento de títulos para bibliotecas da rede Fiocruz e de outras instituições, a fim de completar coleções;
- Descaracterização das duplicatas e envio para a reciclagem.

# Atividades no setor de periódicos

- Cadastramento de periódicos eletrônicos de 2016 a 2021;
- Teste de acesso de periódicos eletrônicos e encaminhamento de impedimentos para a Gestão de Acervos Bibliográficos;
- Atualização da template de periódicos no Aleph com inclusão de novos campos;
- Integração e treinamento dos colaboradores da CVI no apoio técnico ao setor;

# Colaborações

Doação de livros da editora Fiocruz e do Ministério da Saúde para o Projeto FioAntar;

Doação de obras para o Projeto Favelivro;

Diretrizes de catalogação e migração de itens digitalizados - Dicionário Biobibliográfico;

Desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas para SNCT 2022;

Pesquisa, correção e padronização das entradas de autoridade do campo 110 no Sistema Aleph.



## **ANEXO F – FAQ DE ISBN BIBMANG**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



Instituto de Comunicação e Informação  
Científica e Tecnológica em Saúde

BIBLIOTECA DE MANGUINHOS

# SOLICITANDO ISBN

NA BIBLIOTECA DE MANGUINHOS

---

PERGUNTAS FREQUENTES

## **1. Como é solicitado o registro de ISBN através da Biblioteca de Manguinhos?**

O solicitante deve fazer contato diretamente com a Seção de Processamento Técnico da Biblioteca de Manguinhos, comunicando o interesse na emissão do registro de ISBN. A Biblioteca de Manguinhos é responsável pelo registro da obra junto à Câmara Brasileira do Livro.

## **2. Quem pode solicitar o registro de ISBN via Biblioteca de Manguinhos?**

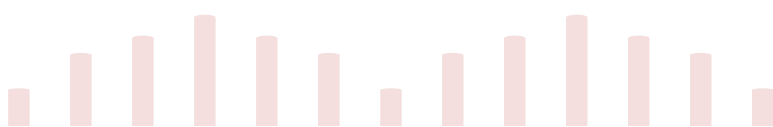
Apenas podem solicitar o registro de ISBN via Biblioteca de Manguinhos as unidades da Fundação Oswaldo Cruz que a Biblioteca possui selo editorial cadastrado junto à Câmara Brasileira do Livro. São elas: Instituto Oswaldo Cruz (IOC); Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas (INI); Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict); e Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos (ICTB).

## **3. Para que tipo de documentos posso solicitar registro de ISBN?**

A solicitação de registro de ISBN pode ser feita apenas para obras institucionais (livros/e-books/cartilhas), sejam elas de caráter técnico, acadêmico ou administrativo.

## **4. Há custo para emissão de registro de ISBN?**

Sim. O custo é de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por registro/obra.



## **5. Qual a forma de pagamento da taxa de emissão de registro de ISBN?**

O pagamento é realizado através de boleto emitido com CNPJ da Fiocruz ou da Fiotec, de acordo com o perfil de pagamento do solicitante.

## **6. Há emissão de nota fiscal da taxa de emissão de registro de ISBN?**

Sim. O prazo de envio para o solicitante é de dois dias úteis.

## **7. Como é o processo de solicitação de ISBN?**

O solicitante deve enviar a obra em formato .pdf para [bibmang@icict.fiocruz.br](mailto:bibmang@icict.fiocruz.br), solicitando o registro de ISBN. É imprescindível que a solicitação seja feita através de e-mail institucional. No corpo do e-mail deverá informar se a veiculação da obra será digital ou física.

## **8. Qual o prazo de envio do registro de ISBN?**

O envio do registro é feito em até 2 dias úteis após a confirmação de pagamento pela Câmara Brasileira do Livro.

## **9. É possível solicitar emissão da ficha catalográfica em conjunto?**

Sim. Caso o solicitante opte pela emissão da ficha catalográfica em conjunto. Emitimos sem custo adicional. Ver guia de emissão de fichas catalográficas.





**FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ/ ICICT  
BIBLIOTECA MANGUINHOS  
SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO**

AUTOR: IGOR FALCE DIAS DE LIMA

## **ANEXO G – FAQ DE FICHA CATALOGRÁFICA BIBMANG**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



Instituto de Comunicação e Informação  
Científica e Tecnológica em Saúde

BIBLIOTECA DE MANGUINHOS

# SOLICITANDO FICHA CATALOGRÁFICA

NA BIBLIOTECA DE MANGUINHOS

---

PERGUNTAS FREQUENTES

## **1. Quem pode solicitar ficha catalográfica na Biblioteca de Manguinhos?**

Podem solicitar confecção de ficha catalográfica na Biblioteca de Manguinhos as seguintes unidades da Fundação Oswaldo Cruz: Instituto Oswaldo Cruz (IOC); Instituto Nacional de Infectologia Evandro Chagas (INI); Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict); Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos (ICTB); e Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos (Bio-Manguinhos).

## **2. Para quais tipos de publicações posso solicitar ficha catalográfica?**

Livros, e-books, folhetos e cartilhas. Obras acadêmicas, técnicas ou administrativas publicadas no âmbito institucional.

## **3. Há custo para emissão de ficha catalográfica?**

Não. O serviço é feito de forma gratuita.

## **4. Qual o prazo de envio da ficha catalográfica?**

O prazo de confecção e envio da ficha catalográfica é de 3 dias úteis





## **5. Posso solicitar ficha catalográfica para tese e dissertação?**

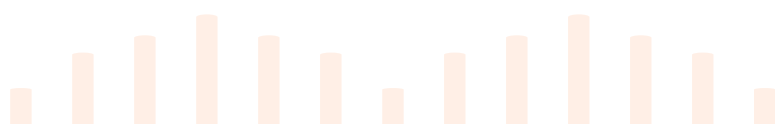
Não. O usuário deverá confeccionar a ficha da própria dissertação ou tese diretamente no sistema de geração automática de fichas através do link: [https://www.boletimdigital.icict.fiocruz.br/ficha\\_Bib\\_Mang/](https://www.boletimdigital.icict.fiocruz.br/ficha_Bib_Mang/)

## **6. O que é preciso para a confecção da ficha catalográfica?**

Solicita-se o envio da publicação em formato .pdf para recolhimento dos dados descritivos e temáticos da obra. A solicitação deve ser enviada para o e-mail *bibmang@icict.fiocruz.br*

## **7. É possível solicitar emissão de ISBN em conjunto?**

Sim, porém há um custo de 22 (vinte e dois) reais para a emissão do registro. Ver guia de emissão de ISBN.





**FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ/ ICICT  
BIBLIOTECA MANGUINHOS  
SEÇÃO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO**

AUTOR: IGOR FALCE DIAS DE LIMA



Obrigado!