
BIBLIOTECA OTÁVIO RANGEL DE SOUZA

Relatório Anual – ano base 2022

Caio Batista da Silva
Bibliotecário Chefe
Guarulhos, julho de 2023

Estrada do Caminho Velho, 333 - Guarulhos
Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050
Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br
<http://www.humanas.unifesp.br>

Equipe

Caio Batista da Silva
Charbion Rauani Gomes de Moura
Daniel Miller Brito Costa
Dennis Barreto Vargas
Emerson Issa Kamiya
Marleide Ferreira da Silva
Patrícia Helena Gomes da Silva
Patrícia Nicolau de Castro
Pedro Thiago Targino Freire
Suzilaine de Oliveira
Vânia Lúcia Coelho
William José Sobral

CAIO BATISTA DA SILVA
Bibliotecário Chefe

Estrada do Caminho Velho, 333 - Guarulhos
Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050
Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br
<http://www.humanas.unifesp.br>

BRUNO KONDER COMPARATO
Diretor Acadêmico

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	1
COORDENAÇÃO.....	3
AQUISIÇÃO.....	10
CIRCULAÇÃO.....	14
ORIENTAÇÃO À PESQUISA.....	19
PROCESSAMENTO TÉCNICO.....	21
CONCLUSÕES.....	23

INTRODUÇÃO

Este relatório objetiva dar transparência e visibilidade às ações de serviço da Divisão de Biblioteca do Campus Guarulhos, Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade Federal de São Paulo, Biblioteca Otávio Rangel de Souza, sendo um meio de prestação de contas à comunidade acadêmica EFLCH¹. Objetiva também criar uma memória institucional e contribuir para análise reflexiva sobre as práticas de trabalho de modo que tal reflexão possibilite o aprimoramento de serviços prestados à comunidade EFLCH.

No ano de 2022 há a retomada do trabalho presencial. Dado o longo período em trabalho remoto, dois anos, em virtude da pandemia de COVID-19, a retomada da rotina de trabalho presencial implicou em readaptação, contexto agravado pelas condições de precariedade de infraestrutura predial, conforme relatado na sequência na página 10, nota 22.

Relativamente às condições de infraestrutura, foi necessário prover o alinhamento e fixação das novas estantes adquiridas em 2020 para organizar na Reserva Técnica² o volume de livros entrados por doações.

Tendo em vista a racionalização do serviço, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, sobretudo, ante a escassez de pessoal face às demandas de trabalho, consolidando práticas internas, as ações foram a partir de análise de cenário, previamente planejadas e no transcorrer do período considerado foram avaliadas conforme registros internos³. Assim, embora haja

¹ Visando à transparência das ações e à prestação de contas (accountability), cumprindo disposições do [Regulamento da Comissão de Apoio à Biblioteca \(art. 2º, XI\)](#) desde 2020 a Biblioteca sistematiza o de suas ações em relatório anual e o torna disponível no site da EFLCH: <https://www.unifesp.br/campus/gua/documentos-da-biblioteca/relatorios>

² Dado que até o estabelecimento do [Regulamento de doações \(2019\)](#) houve entrada de doações sem planejamento, hoje há esgotamento de espaço útil destinado à Reserva Técnica. Sem organização dos itens entrados por doação e criação de registros bibliográficos não há de fato uma Reserva Técnica, mas um depósito que por desorganização não tem utilidade social. Assim, os esforços para estruturar uma Reserva Técnica efetiva implicam em dispêndio adicional à carga de trabalho da Biblioteca em horas-trabalho para avaliação de acervos, organização física de material, planejamento da catalogação. Visando ao equacionamento, além do Regulamento de doações, a Biblioteca estruturou [fluxos de processamento de doações](#) e emvidou esforços para dar [ampla divulgação interna](#) dos procedimentos para avaliação de propostas e incorporação de doações (processo nº 23089.004054/2022-31, p. 5)

³ 10/02: [Planejamento de trabalho do Serviço de Aquisição](#);
20/04: [Aquisição: definição de prioridades de ação em contexto de escassez de servidores](#)

uma divisão setorial interna⁴ que reflete atribuições específicas de serviço, há a diretriz de que as unidades operativas trabalhem de modo articulado e sejam integradas.

Em 2022 deu-se também uma série de encaminhamentos para prover ou atualizar regulamentos, conforme exemplificado nas notas 10 e 15⁵⁶.

Na sequência é apresentado de forma sintética dados estatísticos⁷ relativos às práticas de serviços de cada unidade operativa da Biblioteca e análises qualitativas em notas.

23/05: [Circulação - planejamento: definição de prioridades de ação em contexto de escassez de servidores](#)

25/05: [Referência - planejamento: definição de prioridades de ação em contexto de escassez de servidores](#)

08/06: [Processamento Técnico: planejamento - definição de ações prioritárias a serem desenvolvidas em 2022](#)

04/10: - [Aquisição - planejamento 2022: acompanhamento de ações](#) (obs: incluir link da ata);

07/10 e 11/10: [Processamento Técnico - planejamento 2022: acompanhamento de ações](#);

10/10: [Circulação - planejamento 2022: acompanhamento de ações](#);

14/10: [Orientação à Pesquisa - planejamento 2022: acompanhamento de ações](#)

06/12: [plano de trabalho](#) para o período de recesso acadêmico 2022-2023

15/12: Planejamento 2023: proposição de metas à equipe e análise diagnóstica setorial

⁴ Organograma da EFLCH / Campus Guarulhos da Unifesp:
<https://www.unifesp.br/campus/gua/sobre/organograma>

⁵ 18/11: Criação da seção [Regulamentos](#) (da Biblioteca) no site da EFLCH para dar visibilidade à comunidade usuária aos regramentos que norteiam os procedimentos de serviço e gestão

⁶ Além disso, cita-se a constituição de grupos de trabalho no âmbito da Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da Unifesp (CRBU) para produzir documentos técnicos de trabalho:
<https://www.unifesp.br/campus/gua/documentos-da-biblioteca/grupos-de-trabalho>

⁷ Exposição apresentada na sessão ordinária da Congregação da EFLCH/Campus Guarulhos em 01 de julho de 2023, 21. Informe da Divisão de Biblioteca - relatório anual (ano base 2022):
https://www.unifesp.br/campus/gua/images/congregacao/2023/Deliberacoes_da_Congregacao_de_JUNHO_2023.pdf. Os destaques em amarelo são sinalizações para orientar a exposição naquela oportunidade.

Coordenação

Unidade de serviço: Coordenação		
Atividade: processos movimentados na unidade ⁸⁹ - 33	Processo (tipo)	Categoria de ação
23089.101997/2019-13	Recomposição da Comissão de Apoio à Biblioteca (CAB) da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (Ofício nº 44/2022/BIBLIOTECA - GUARULHOS) ¹⁰	Organização e Funcionamento
23089.025850/2022-15	Colaço de grau ordinária - homologação depósito de TCC - Formandos 1º semestre de 2022 ¹¹	Repositório Institucional (gestão da produção intelectual)
23089.006535/2022-81	Colaço de grau ordinária - homologação depósito de TCC - Formandos 2º semestre de 2021 ¹²	

⁸ Foram destacados processos relacionados às atividades-fim da unidade. Não foram destacados na relação apresentada processos relacionados a atividades-meio, em geral relacionados à gestão de pessoal: processos de progressão abertos por servidores lotados na unidade, frequência, férias, substituição interina de chefia em virtude férias

⁹ **33** processos, aqui relacionados três específicos da unidade serviço Aquisição, descritos em tabela específica

¹⁰ [Regulamento da Comissão de Apoio à Biblioteca da EFLCH](#): art. 2º, I - Elaborar subsídios para a comunidade acadêmica decidir sobre o lugar da Biblioteca na EFLCH pensando seu planejamento estratégico continuamente.

¹¹ **82** TCC homologados

¹² **128** TCC homologados

23089.025654/2022-32	Pessoal - provimento por redistribuição - Vânia Lúcia Coelho/Cristiane Antunes Souza	Pessoal - gestão de pessoas¹³
23089.020659/2022-79	Pessoal - Estagiário - Concessão de estágios e bolsas para estudantes	
23089.017787/2022-35	Provimento de cargo efetivo - Aproveitamento edital 105/2018 - Exoneração Daniel Miller Brito Costa ¹⁴	
23089.016001/2022-62	Exoneração - Daniel Miller Brito Costa	
23089.022548/2022-05; 23089.012181/2022-11	Remoção a pedido sem mudança de sede - servidora Marleide Ferreira da Silva	
23089.025189/2022-30	Jornada de trabalho - flexibilização - adesão servidor Charbion Rauani Gomes de Moura	
23089.038365/2022-01	Jornada de trabalho - flexibilização - adesão	

¹³ Foram destacados alguns processos relacionados a movimentação de servidores, pois representam reorientação interna de serviço.

¹⁴ **Nomeação do servidor Charbion Rauani Gomes de Moura** pela [Portaria Pro Pessoas n. 2753, 18/07/2022](#), pelo código de [vaga 220036 do servidor Francisco Joaquim dos Santos, aposentado por tempo de serviço](#) (processos 23089.012181/2022-11 e 23089.017787/2022-35);

Nomeação da servidora Patrícia Nicolau de Castro pela [Portaria Pro Pessoas n. 3872, 27/09/2022](#) para em virtude de vaga aberta pela exoneração do servidor Daniel Miller Brito Costa.

	servidora Patrícia Nicolau de Castro	
23089.004054/2022-31	Gestão de acervo bibliográfico - Aquisição e incorporação - Doação	Gestão de acervo¹⁵ (Patrimônio)
23089.033816/2022-14	Doação, Cessão, Permuta - Proposta de Doação da Revista UNISINOS para a UNIFESP	
23089.015322/2019-44 (37itens)	Aquisição e incorporação - Doação - Doação de Bens Permanentes FAPESP/CNPQ ¹⁶	
23089.006086/2022-71 (3itens)		
23089.024766/2022-76 (2 itens)		
23089.031960/2022-16 (4itens)		
23089.004435/2022-10 (12 itens)		
23089.006133/2021-03	Gestão de acervo bibliográfico - Circulação - Declaração de situação regular - Portaria EFLCH GUA 5216/2022 - (declarações emitidas:	

¹⁵ Embora o processo 23089.108887/2020-16 não tenha sido movido pela unidade, destaca-se a edição da [Portaria Diretoria Acadêmica EFLCH GUA n. 5216/2022](#) que estabelece procedimentos operacionais intersetoriais para **salvaguardar a integridade do acervo da Biblioteca da EFLCH.**

¹⁶ 58 títulos/exemplares incorporados por doação

	173, dados estatísticos Circulação, p. 15)	
--	---	--

Unidade de serviço: Coordenação	
Reuniões - 35¹⁷	
Data	Objeto/pauta principal
05/01/22	Reunião - relato período 27/12/2021 a 04/01/2022 e planejamento de ações 2022 (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
17/01/2022	Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca EFLCH - proposição e estabelecimento ¹⁸¹⁹
18/02/2022	Reunião Extraordinária da Câmara de Graduação - 18/02/2022
25/02/2022	OTRS
07/02/2022	Reunião Ordinária da Câmara de Graduação
17/03/2022	GT Competência Informacional e Midiática da UNIFESP

¹⁷ 16 reuniões de planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade

¹⁸ Finalização do lançamento de títulos componentes de bibliografias descritas nos PPC - 4238 registros, atividade desenvolvida desde 2019. Solicitação à Direção Acadêmica de planejamento orçamentário para contemplar a aquisição de livros: e-mail assunto: Biblioteca - levantamento bibliográfico títulos a serem adquiridos, 06 dez. 2022. Atualização de instrumentos de gestão de aquisição por compras e [doações](#)

¹⁹ [Grupo de Trabalho do Plano de Contingência e de Atualização do Acervo](#)

17/03/2022	Reunião - Comissão Local para o Planejamento de Retorno Gradativo, Progressivo e Seguro das Atividades Presenciais
18/03/2022	Retomada trabalho presencial - preparo da Biblioteca (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
21/03/2022	Retomada de trabalho presencial: cervo CPP - regramento para consulta; gestão empréstimos/pendências; EEB USP (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
22/03/2022	Retomada trabalho presencial - preparo da Biblioteca
05/04/2022	Apresentação dos Recursos da Biblioteca - Disciplina de Metodologia de Pesquisa do PPG-Letras
12/04/2022	PORTARIA PROPESSOAS N. 3768/2021 - Plano de Trabalho servidor William José Sobral (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
20/04/2022	[reuniões setoriais] Aquisição - avaliação de ações e planejamento 2022 (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
03/05/2022	Reunião - Comissão Local para o Planejamento de Retorno Gradativo, Progressivo e Seguro das Atividades Presenciais
22/05/2022	[reuniões setoriais] Circulação - avaliação de ações e planejamento 2022 (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
25/05/2022	[reuniões setoriais] Orientação à Pesquisa - avaliação de ações e planejamento 2022 (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)

27/05/2022	Reunião Mapeamento de Riscos (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
08/06/2022	[reuniões setoriais] Processamento Técnico - avaliação de ações e planejamento 2022 (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade);
10/06/2022	Centro de Memória no Pergamum
11/08/2022	GT - Competência Informacional e Midiática
12/08/2022	Reunião Repositório Institucional e Repositório de Dados
22/08/2022	Esclarecimento concessão de ausência por compensação/uso de banco de horas
31/08/2022	Salvaguarda de acervos Biblioteca Campus Guarulhos (reunião Câmara de Pós-Graduação) ²⁰
02/09/2022	Organização e funcionamento - gestão interna - reorientação - retorno à equipe após reunião 29/08/22
06/09/2022	Salvaguarda de acervos Biblioteca Campus Guarulhos (reunião chefia Secretaria Acadêmica) ²¹
04/10/2022	[reuniões setoriais] Aquisição - planejamento 2022: acompanhamento de ações (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)

²⁰ Ver nota 8

²¹ Ver nota 8

07/10/2022	[reuniões setoriais] Processamento Técnico - planejamento 2022: acompanhamento de ações (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade);
10/10/2022	[reuniões setoriais] Circulação - planejamento 2022: acompanhamento de ações (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
11/10/2022	[reuniões setoriais] Processamento Técnico - planejamento 2022: acompanhamento de ações (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade);
14/10/2022	[reuniões setoriais] Orientação à Pesquisa - planejamento 2022: acompanhamento de ações (planejamento e acompanhamento de ação de serviço da unidade)
21/11/2022	[reuniões setoriais] Circulação - organização e divisão de atividades de serviço (planejamento e acompanhamento de ação de serviço da unidade)
02/12/2022	PGD Biblioteca - experiência Campus São José dos Campos
12/12/2022	Reunião Biblioteca EFLCH - planejamento 2023 (reunião Direção Acadêmica servidora Andreia Costa Torres) (planejamento e acompanhamento de ações de serviço da unidade)
13/12/2022	PGD Divisão de Biblioteca Campus Guarulhos - avaliação
15/12/2022	Encerramento Processo 23089.002232/2010-55 (Doação Acervo Clifford Andrew Welch)

Unidade de serviço: Coordenação

Atas redigidas - 12

Unidade de serviço: Coordenação

OTRS - 151^{22*}
***309** (Biblioteca)

Aquisição

Unidade de serviço: Aquisição		
Atividade: processos movimentados na unidade / Categoria de ação	Processo (tipo)	Etapas de cada atividade
23089.018973/2022-91 Gestão de acervo - Contratações (bens e serviços)	(Processo Licitatório - Contratação de empresa especializada em Serviços de Encadernação de Livros da Biblioteca ²³ 2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento da demanda na Unidade; 2. Justificativa do benefício que objeto a ser comprado ou contratado trará para a Instituição;

²² Infraestrutura predial, suporte TI: dispêndio de tempo em atividades operacionais de abertura de chamados, impactos no oferecimento dos serviços por condições precárias de infraestrutura (acústica, parque de computadores, sistemas Unifesp interrompidos, insuficiência financeira para pronta manutenção (maçanetas das portas sala de estudo em grupo, cabeamento elétrico dos postos de estudo)

²³ Custeio: ação de contingência: medida de preservação de recursos de informação. Representa ação de otimização de recurso orçamentário em contexto de restrição de recursos de capital.

<p>Etapa - Elaboração do Termo de Referência até abertura do processo no SEI</p> <p>4 meses de trabalho</p>		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pesquisa de ata de registro de preço e preço do mercado externo; 4. Pesquisa de empresas fornecedoras do produto ou serviço para pedidos de orçamentos e características do produto; 5. Envios de, ao menos, (5) pedidos de orçamentos aos fornecedores; 6. Interações com outros setores da do Campus por meios de mensagens, reuniões, encontros e telefonemas; 7. Elaboração dos documentos licitatórios para o Termo de Referência; 8. Adequação dos documentos no modelo AGU para os formulários preestabelecidos no SEI; 9. Abertura do processo no SEI.
<p>23089.030426/2022-84</p>	<p>Processo Contração CONTRATO n.º 099/2022</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar processo o SEI;

<p>Gestão de acervo - Contratações (bens e serviços)</p> <p>Etapa - Ordem de Serviço</p> <p>30 a 40 dias de trabalho</p>	<p>Objeto: Serviços de Encadernação de Materiais Bibliográficos, Livros e Revistas</p> <p>Assunto: Celebração do Contrato nº 99/2022 - JOSUÉ CRISTIAN VIEIRA VAZ - ME.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Estar à disposição da Divisão de Compras do Campus para possíveis ajustes no Termo de Referência; 3. Estar à disposição no dia do pregão para responder possíveis dúvidas; 4. Receber visita técnica dos interessados no pregão; 5. Facilitar a comunicação entre o vencedor do pregão e a Divisão de Contratos; 6. Elaboração do Contrato de Encadernação para 1000 itens; 7. Elaborar listagem e ofícios dos produtos que serão comprados ou contratados; 8. Enviar da ordem de serviço ao fornecedor.
<p>23089.033187/2022-14</p> <p>Gestão de acervo - Acompanhamento e Fiscalização</p> <p>30 dias</p>	<p>Fiscalização e Acompanhamento CONTRATO n.º 099/2022</p> <p>Objeto: Serviços de Encadernação de Materiais Bibliográficos, Livros e Revistas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar solicitação de compras na Intranet a pedido da Divisão de Contratos; 2. Elaborar ordem de serviço;

	<p>Assunto: Celebração do Contrato nº 99/2022 - JOSUÉ CRISTIAN VIEIRA VAZ - ME.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pedir nota de empenho para a Divisão de Controladoria; 4. Encaminhar nota de empenho ao fornecedor da licitação; 5. Fiscalizar a cumprimento do Contrato; 6. Receber o fornecedor para tratativas na execução do serviço; 7. Conferir serviços e materiais recebidos se está de acordo aos quesitos do contrato; 8. Atestar notas fiscais; 9. Disponibilizar documentos no SEI para Divisão de Contrato e Controladoria, ou seja, notas fiscais; ateste, listas de produtos e ofícios.
--	---	---

Unidade de serviço: Aquisição - Relatório quantitativo²⁴	
Processos de aquisição	Etapas (quantitativo)

²⁴ Explicação de etapas demandadas para encaminhamento de processos administrativos de contratação de para fornecimento de bens e serviços

Elaboração do Termo de Referência até abertura do processo no SEI	9 etapas
Ordem de Serviço	7 etapas
Acompanhamento e Fiscalização	9 etapas
Livros enviados para encadernação	100 exemplares ²⁵

Unidade de serviço: Aquisição	
Outras atividades	
Abertura de OTRS	38 chamados abertos e finalizados, sendo 8 somente para informática.
Homologação de trabalhos acadêmicos no repositório institucional	25 trabalhos
ISBN (fase de aprendizado)	3 pedidos na CBL

Circulação

Relatório quantitativo dos serviços oferecidos - Setor de Circulação - Ano 2022													
Atividade	Jan.	Fev.	Ma r.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	TOTAL

²⁵ Apenas no ano de 2022

Frequência na Biblioteca (dados obtidos nas antenas de segurança) - média mensal	0	0	0	10005	12062	8288	8741	3860	1066	9590	9061	5440	68113²₆
Renovação de livros	16	18	14	186	1613	1492	1011	149	1268	1713	1545	730	9755
Devolução de livros	59	53	21	777	1313	825	754	121	990	949	839	518	7219
Empréstimo de livros	29	11	5	900	1181	745	710	133	1087	874	788	646	7109
Livros consultados (coleta de dados)	0	0	0	976	1148	623	516	131	668	576	478	240	5356
Cadastros de usuários	10	3	6	630	203	61	27	19	80	46	19	8	1112
Doações recebidas - pequena monta	0	0	0	10	51	17	12	31	93	52	21	13	300
Declaração de situação regular	16	17	33	12	22	15	12	22	13	8	2	1	173

²⁶ Evidente demanda de uso do espaço e dos serviços diretamente relacionados à gestão de acervo. Por envolver contato direto e constante com os/as usuários(as), que apresentam diversas demandas, são por si psicologicamente desgastantes, somando-se a isso, a exigência, dado o volume de atendimentos, de execução ágil e atenta. Embora em grande parte operacionais, demandam planejamento e avaliação, como por exemplo, inventário de acervo, definição de regramentos para o oferecimento de serviços, como serviço de [empréstimo entre bibliotecas](#).

Usuários notificados - desvinculação institucional	1	23	6	3	25	21	0	0	17	2	27	1	126
Reservas de livros	0	0	0	9	32	10	2	1	11	4	3	2	74
Solicitações de obras em processamento (livros processados)	0	0	0	2	10	9	15	3	5	6	5	11	66
Doações Reserva Técnica agências de fomento	0	0	12	0	0	0	0	2	0	4	37	0	55
EEBs (rede UNIFESP)	0	0	0	2	8	4	5	10	8	5	6	1	49
ISBN - Solicitações ²⁷	0	3	4	1	2	2	3	0	1	0	1	1	18
EEBs (instituições conveniadas)	0	0	0	2	0	0	3	0	0	1	2	0	8
Consultas ao Acervo CPP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3

27

Gestão da Produção Intelectual

Unifesp/EFLCH:

<https://www.unifesp.br/campus/gua/biblioteca/isbn-solicitacao/isbn>

Estrada do Caminho Velho, 333 - Guarulhos

Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050

Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br

<http://www.humanas.unifesp.br>

Relatório quantitativo dos atendimentos realizados (e-mail e OTRS) - Setor de Circulação - Ano 2022													
Assunto	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	TOTAL
Declaração de situação regular	15	23	32	9	20	17	11	24	9	7	2	2	171
Devolução de livros (informações, dúvidas, pendências)	8	19	18	4	10	5	2	2	1	3	4	1	78
Renovação de empréstimos (informações, dúvidas, pendências)	2	4	0	1	13	6	5	2	3	6	5	4	51
Doações - informações e propostas	1	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	36
ISBN - Informações para solicitação	1	4	6	0	3	0	8	0	1	1	1	2	27
Penalidade alternativa e reposição de livros (extraviados ou danificados)	2	0	0	3	9	3	2	1	2	1	1	0	24
Cadastro de	1	3	1	8	3	1	0	1	1	0	3	0	22

usuários (informações e dúvidas)													
Funcionamento da Biblioteca - informações	2	1	4	1	0	3	0	4	0	3	2	0	20
EEB (instituições conveniadas)	2	2	1	3	0	0	1	2	0	1	1	0	13
Empréstimo de livros (informações, dúvidas, pendências)	5	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Acesso às bases de dados indexadas no Pergamum (BV Pearson e Minha Biblioteca)	1	1	0	2	1	0	2	1	1	0	0	0	9
Acesso ao catálogo e a área de usuário Meu Pergamum (informações e dúvidas)	0	1	0	3	0	0	0	1	3	0	1	0	9
EEB (rede UNIFESP)	2	0	3	0	0	1	0	0	0	2	0	0	8

Salas de estudo em grupo (informações e dúvidas quanto ao uso)	0	0	2	0	1	2	0	0	1	1	1	0	8
Salas de estudo em grupo - agendamentos²⁸													863
Sala de estudo em grupo 1 - 217 Sala de estudo em grupo 5 - 185 Sala de estudo em grupo 6 - 168 Sala de estudo em grupo 4 - 121 Sala de estudo em grupo 2 - 109 Sala de estudo em grupo 3 - 44 Sala de estudo em grupo 8 - 19													
Acervo CPP - informações de consulta	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0	2	0	7

Orientação à Pesquisa

Relatório quantitativo dos serviços oferecidos - Setor de Orientação à Pesquisa - Ano 2022	
ATIVIDADE	TOTAL

²⁸ Dado fornecido pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI-GUA) - OTRS 0284829 (05/05/2023). Condições de ordem estrutural respondem por preferências de uso das salas: 1: sinal de wifi melhor; 5 e 6: mais afastadas, menos sujeitas aos ruídos da péssima acústica (OTRS 0248802 (09/02/2023) - Isolamento acústico do setor administrativo da Biblioteca: aguardando a execução do serviço para avaliar o resultado e solicitar implementação semelhante nas salas de estudo em grupo da Biblioteca)

Orientações gerais a usuários	174
Itens analisados e homologados no Repositório Institucional ²⁹	405
Bases de dados adicionadas ao site	26
Apoio à pesquisa ³⁰	45
Divulgações à comunidade acadêmica	169
Publicações no infoEFLCH	184
Publicações nas redes sociais da Biblioteca ³¹	173
Newsletters	35
Cursos adicionados ao Diretório de Cursos EaD	8

²⁹ Gestão da Produção Intelectual Unifesp. Notas relacionadas: 3 e 4.

³⁰ Indicação de fontes de informação, orientações de estratégias de pesquisa, disponibilização de materiais solicitados

³¹ Produção de conteúdos nas plataformas Facebook e Instagram que se constituem em fontes de informação visando ao desenvolvimento de habilidades e competências para autonomia acadêmica

Publicações adicionadas ao site	17
Webinars/treinamentos/cursos/aulas/palestras online	34
<i>Trials</i> de bases de dados compartilhados com a comunidade acadêmica	2
Leituras relacionadas ao escopo de trabalho	2
Apresentações/capacitações a discentes	3

Processamento Técnico

Unidade de serviço: Processamento Técnico	
Atividade	Total
Criação de autoridades ³²	2.271
Correção/revisão de autoridades	7354

³²**Tratamento da Informação:** autoridades são elementos descritivos de conteúdo, correspondem a procedimentos de uniformização de formas de autoria (pessoas/entidades) e atribuição de descritores de assunto. Consistência de procedimentos para geração de produtos (registros bibliográficos) que promovam fluxos de informação.

Estrada do Caminho Velho, 333 - Guarulhos
Tel.: (11) 5576-4848 ramal 6050
Email: biblioteca.guarulhos@unifesp.br
<http://www.humanas.unifesp.br>

Títulos catalogados	287
Títulos pré-catalogados	207
Exemplares inseridos	278
Sistema Gerenciador de Biblioteca (Pergamum) - chamados abertos	5
Sistema Gerenciador de Biblioteca (Pergamum) - esclarecimento de dúvidas e configuração de sistema realizados pela unidade (Guarulhos)	19
Chamados abertos no OTRS	11
Participações em reuniões do GT de catalogação ³³	7
Criação/revisão de manuais de processamento técnico	5
Capacitação aos servidores administrativos para importação de registros bibliográficos	180 horas

³³ [Grupo de Trabalho de Catalogação - PORTARIA COORD REDE BIBLIOTECAS - CRBU N. 4489/2021](#)

CONCLUSÕES

O ano de 2022 caracterizou-se por ser um período de readaptação em virtude da retomada do trabalho presencial após dois anos de prática de trabalho remoto. Essa readaptação ocorreu em contexto de precariedades: escassez de servidores por afastamento, continuidade em trabalho remoto COVID-19, supressão de contrato de estagiários e diversas precariedades de infraestrutura. Ao longo do período várias providências foram tomadas de modo que algumas deficiências foram superadas ou minoradas, contudo a restrição orçamentária impõe limitações que afetam o potencial de serviços da Biblioteca. Face a isso, a gestão da unidade tem procurado organizar o serviço e orientar as ações a partir de análise de cenário, alocando os recursos disponíveis do melhor modo, além de reportar às instâncias de decisão da EFLCH suas necessidades, demandando a elas a alocação de recursos.

Face à falta de dotação para aquisição de recursos de informação, o serviço de Orientação à Pesquisa passou a disponibilizar compilação de fontes de informação em acesso aberto e a oferecer serviços individualizados de orientação para acesso às fontes de informação demandadas.

O período também foi de continuidade do esforço para formalizar regimentos de funcionamento para racionalizar a gestão, além de aprimorar as práticas de trabalho por meio de ações planejadas e contínuo esforço de cada unidade interna em aprimorar práticas e procedimentos de serviço.