

## RELATÓRIO MENSAL DA BIBLIOTECA

Prezado Secretário de Educação,

Com o objetivo de informar as atividades, os serviços ofertados e fluxo de usuários na Biblioteca, segue abaixo relato sucinto dos dados referentes ao mês de **DEZEMBRO/2021**.

**DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 16 dias

**MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA:** 56 usuários

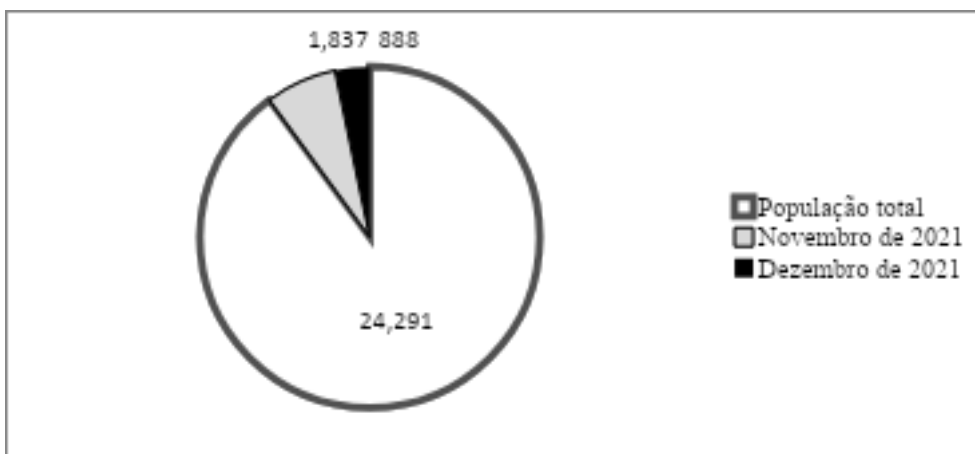
**HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:** De segunda à sexta-feira, das 07h00min às 17h30min.

### UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

População total estimada: **24.291** - (Conforme dados em 2020, retirados do IBGE - link: <http://cod.ibge.gov.br/38N0>).

Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **novembro/2021: 1.837**.

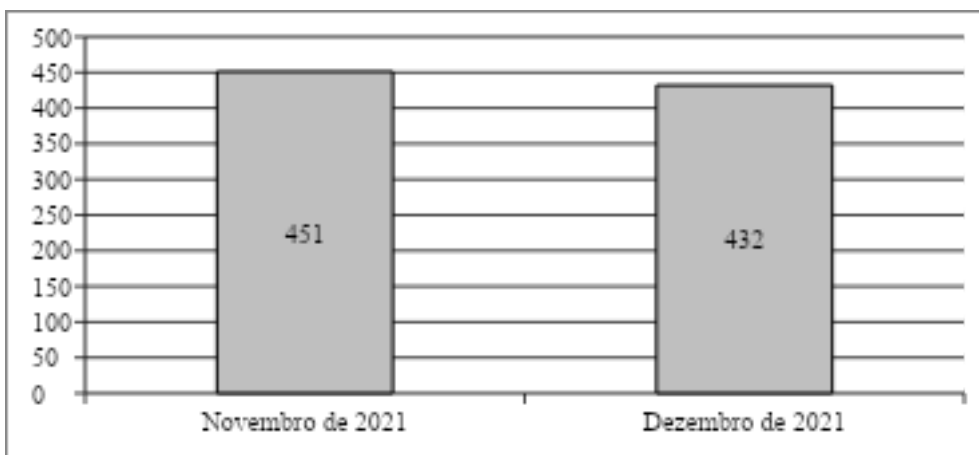
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **dezembro/2021: 888**.



### UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **novembro/2021:451** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

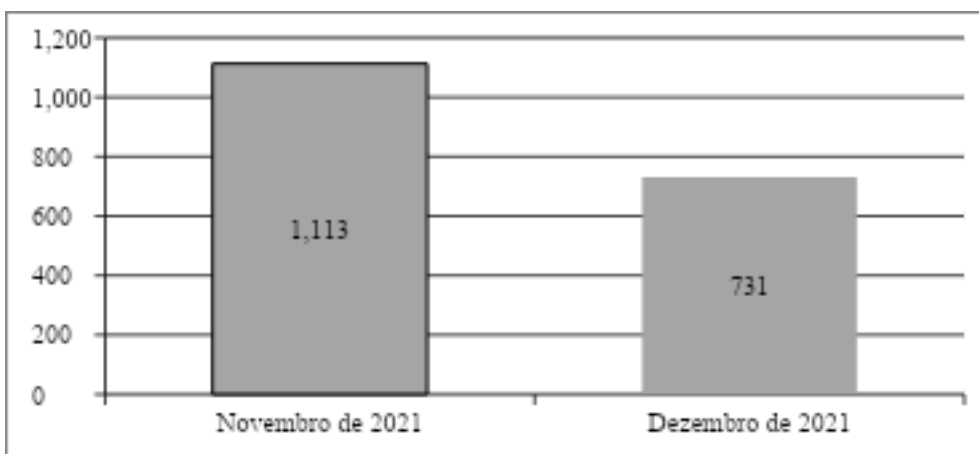
Acervo utilizado nas pesquisas em **dezembro/2021: 432** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



### EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

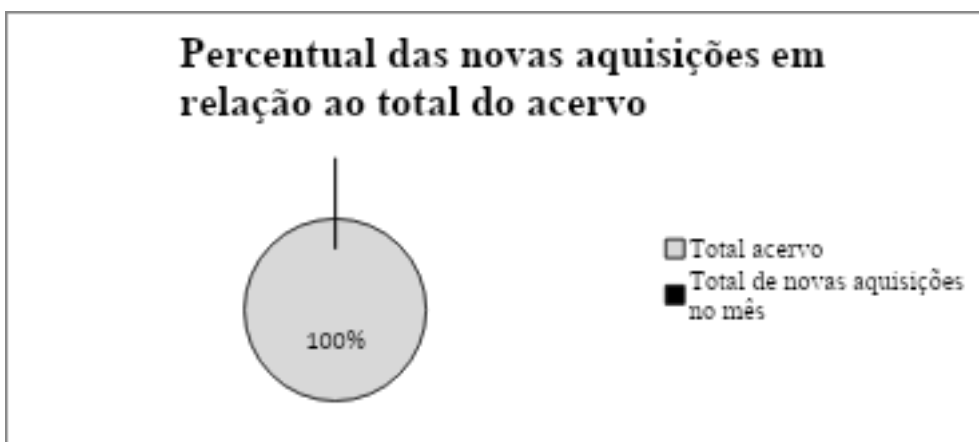
Empréstimos efetuados em **novembro/2021** (acervo em geral): **1.113** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **dezembro/2021** (acervo em geral): **731** empréstimos e renovações efetuadas.



### **COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS**

- **00** livros novos adquiridos (incluindo gibis);
- **41** livros doados (para avaliação);
- **330** periódicos doados (para avaliação);
- **00** apostilas doadas (para avaliação);
- **50** outros materiais doados (para avaliação);



### **PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP** **(INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)**

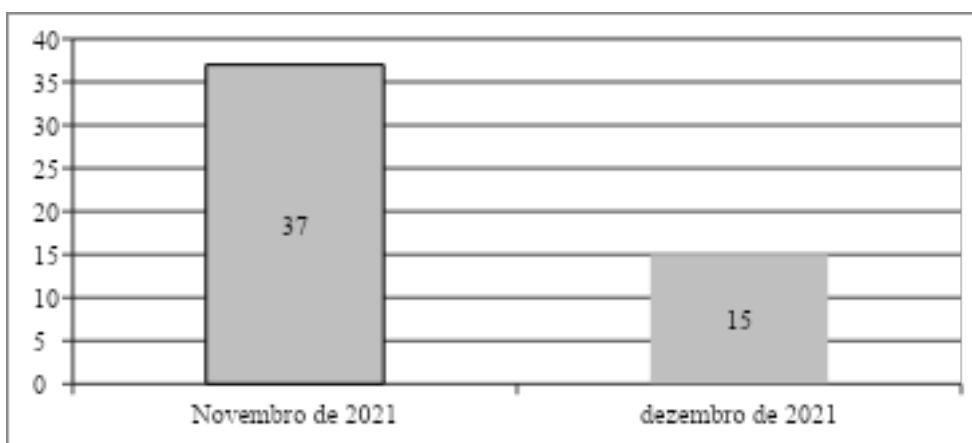
Total de títulos/exemplares cadastrados em **dezembro/2021 – 00** ;  
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **dezembro/2021 – 02** ;  
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **dezembro/2021 – 15** ;  
E-books inseridos em **dezembro/2021 – 00** livro eletrônico;  
Artigos de revistas inseridos no acervo **dezembro/2021 – 00**;  
Total do acervo processado até 31/12/2021 – **14.899**.

### **CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP**

Cadastros novos em **novembro/2021**: 37

Cadastros novos em **dezembro/2021**: 15

Total de usuários cadastrados até 31/12/2021: **3.467** usuários.



### **CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP**

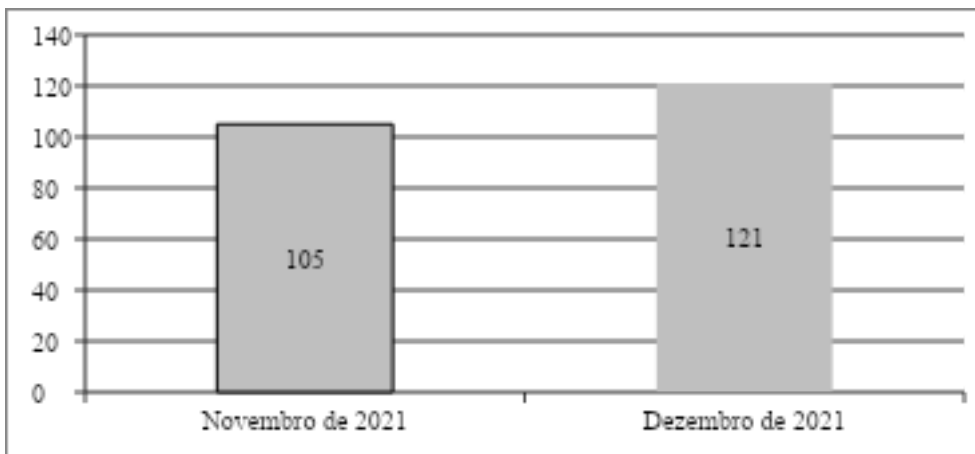
Foram efetuadas **15** renovações de cadastros de usuários em **dezembro/2021**.

**OBS:** As renovações de cadastro são efetuadas todos os anos com o objetivo de manter o cadastro do usuário atualizado.

**ATENDIMENTOS SOLICITADOS AOS FUNCIONÁRIOS**  
**NO ACERVO E NO TERMINAL DO SISTEMA**

Atendimentos em **novembro/2021**: 105 orientações.

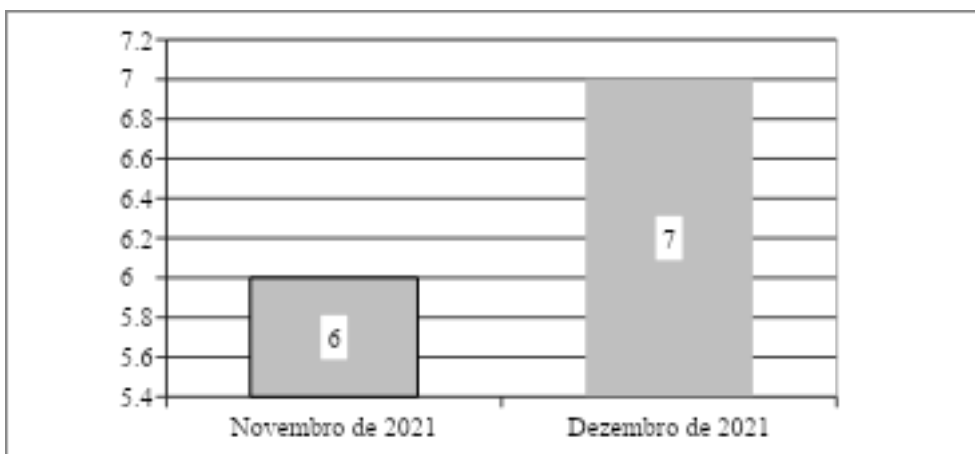
Atendimentos em **dezembro/2021**: 121 orientações.



**RESERVAS**

Reservas efetuadas em **novembro/2021**: 06 reservas.

Reservas efetuadas em **dezembro/2021**: 07 reservas.

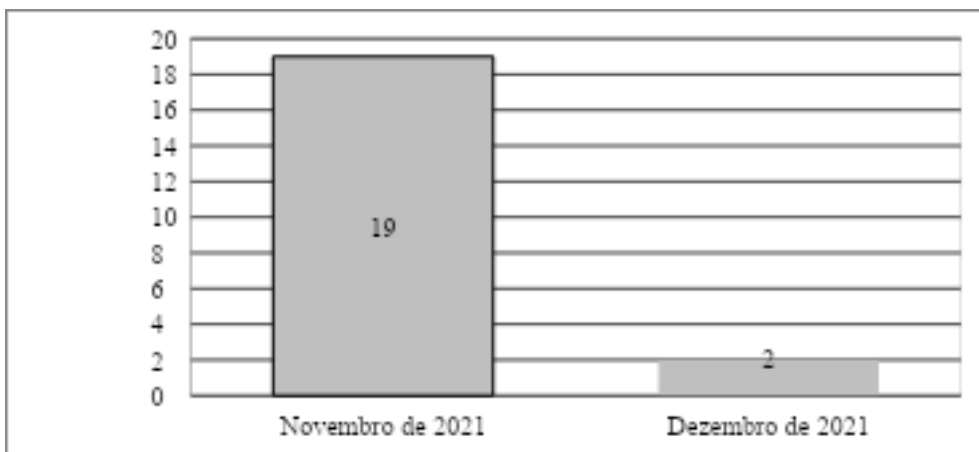


**OBS:** Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

### UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **19** pessoas em **novembro/2021**.

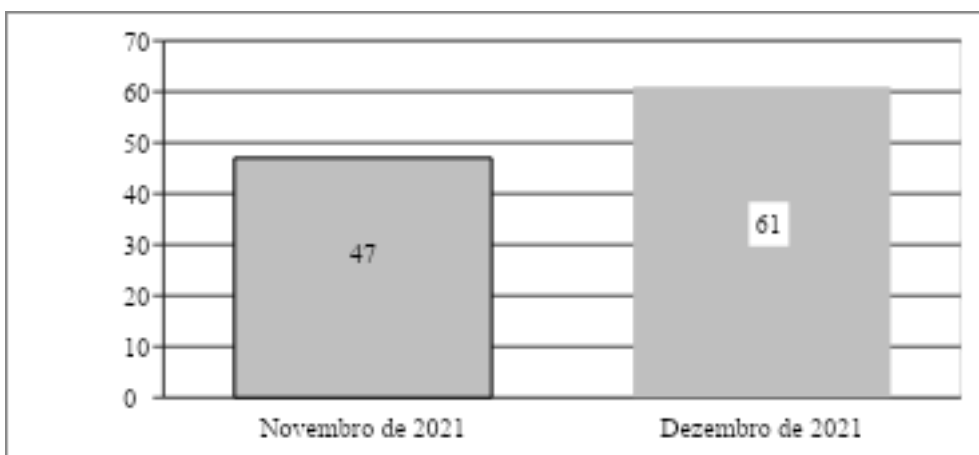
Utilização: **02** pessoas em **dezembro/2021**.



### ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **novembro/2021**: **47** usuários.

Orientações solicitadas em **dezembro/2021**: **61** usuários.



### **IMPRESSÕES E REPROGRAFIA**

Foram efetuadas **223** cópias de impressões e reprografia em **novembro/2021**.

Foram efetuadas **159** cópias de impressões e reprografia em **dezembro/2021**.

### **HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO**

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **794** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **dezembro/2021**.

### **ACERVO CONSERTADO**

Foram efetuados **02** consertos de livros em **dezembro/2021**.

### **LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD**

Foram efetuados aproximadamente **794** arquivamentos de livros nas estantes em **dezembro/2021**.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das **159** cópias: **128** foram cobradas; **26** cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; **05** erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: [biblioteca.saolourenco.sc.gov.br](http://biblioteca.saolourenco.sc.gov.br), o **Acervo Online**, que atualmente corresponde a **100%** do acervo da Biblioteca, através do sistema Biblioshop;
- Atualmente, você pode, através do **Acervo Online**, reservar o material que você deseja pelo sistema, bem como renovar o material emprestado, por um prazo igual ao do empréstimo;
- No mês de **dezembro** continuou o projeto “**Mochila Mágica**”. São mochilas personalizadas, diferentes umas das outras, disponibilizadas para empréstimo aos usuários que possuem carteirinha da Biblioteca Pública. Cada mochila contém cinco livros infantis para as crianças lerem em casa. O projeto tem como objetivo promover e despertar o gosto pela leitura desde a primeira infância.
- As ações virtuais continuaram sendo executadas neste mês de **dezembro**. As iniciativas diferenciadas são postagens de vídeos no **facebook da Biblioteca**, compartilhando momentos dos nossos pequenos leitores narrando suas histórias preferidas. Os vídeos são gravados na Biblioteca Pública ou enviados de casa pelas famílias. Todos os usuários estão sendo convidados a participar desses momentos de socialização. O projeto está adotando todas as medidas de segurança preventivas contra a COVID (19);
- Neste mês, foi dada continuidade ao projeto “A fantástica viagem ao mundo da imaginação”, que é uma parceria da Biblioteca Pública juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e escolas privadas, coordenado e desenvolvido pela professora Nilza Lazzarotto com a participação de outras profissionais das escolas da rede. Este projeto vem sendo organizado e desenvolvido desde o início de 2020 e tem como tema os animais da selva. Os principais objetivos são tornar a leitura acessível a todos àqueles que têm direito,



atender as escolas públicas e privadas do município, criando diferentes espaços de leitura e, conseqüentemente, conquistando e motivando novos leitores através da contação de histórias, biblioteca itinerante, entre outros, e assim, mostrar as possibilidades e os encantamentos que os livros guardam para serem descobertos. O projeto é organizado da seguinte forma: O trenzinho inicia seu trajeto na escola, logo após segue para o destino já agendado. A coordenadora Nilza e professoras caracterizam-se de personagens e acompanham as escolas. Durante o percurso há sons e áudios na locomotiva imergindo os leitores no mundo fantástico da imaginação. Ao chegar ao local de destino os educadores e personagens conduzem as atividades de leitura e manuseio de livros. No primeiro momento são distribuídos tapetes para os alunos acomodarem-se e ouvirem as contações de história e em seguida são distribuídos livros para manuseio e leitura. O projeto será desenvolvido até o final deste ano e já tem datas e horários agendados com todas as escolas do Município de São Lourenço do Oeste.

- No mês de dezembro foi realizado o encerramento do projeto Natal Literário com a entrega dos livrinhos para as crianças que escreveram as cartinhas. O projeto presenteou 55 crianças. A entrega dos presentes aconteceu na tarde de terça-feira (14) com a presença do Papai Noel e distribuição de doces. Durante o mês de novembro, as pessoas puderam adotar cartinhas dos usuários da biblioteca com pedidos de livros, incentivando assim a leitura e a imaginação dos pequenos.

**DETALHES PARA MELHORIA**

- Reforma do sistema de drenagem de água no telhado do prédio;
- Óleo de melaleuca para controle de fungos nos livros;
- Medidores analógicos e digitais de umidade do ar e termômetros;
- Purificador de ar para conservação do acervo;
- Conserto da bomba da caixa de água do prédio locado;
- Limpeza e higienização da caixa de água do prédio locado;
- Cursos de formação para a equipe nas áreas: Biblioteconomia, Gestão de bibliotecas escolares e conservação de acervos bibliográficos;
- Instalação da lixeira que está fixada na porta de acesso à Biblioteca para outro local.

---

Anair Terezinha Gava Muraro  
Funcionária

---

Maristela Bianchetti  
Funcionária

---

Simone Vanin de Almeida  
Funcionária

---

Naquita Luiza Minozzo  
Responsável Técnica

---

Nilza Maria Lazzarotto  
Funcionária

São Lourenço do Oeste – SC, 21 de Fevereiro de 2022.