



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 **Março/2024**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 20 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 70 usuários

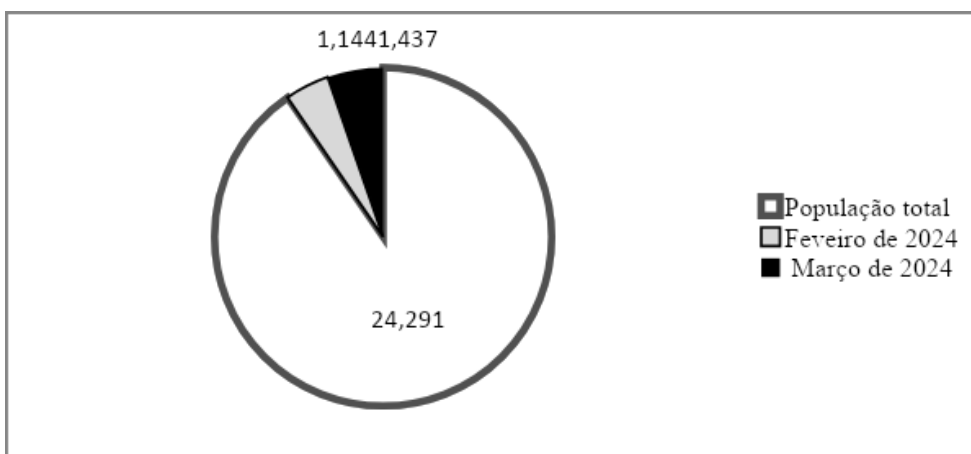
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: De segunda à sexta-feira, das 7h às 19h.

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 **fevereiro/2024: 1.144**.

Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **Março/2024: 1.437**.

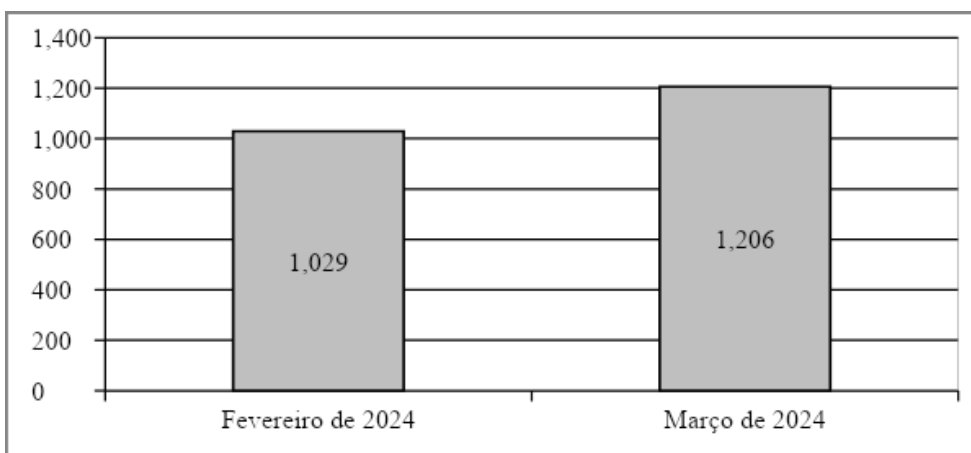




UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **fevereiro/2024**: **1.029** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

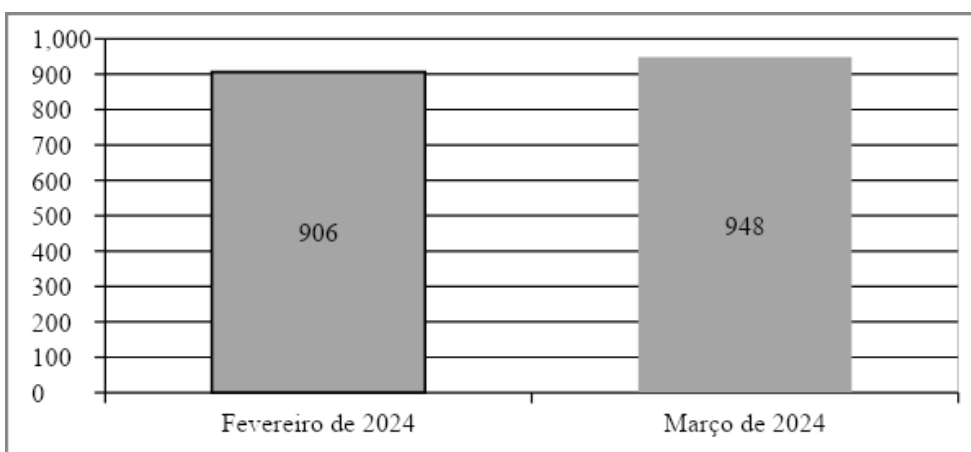
Acervo utilizado nas pesquisas em **Março/2024**: **1.206** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **fevereiro/2024** (acervo em geral): **906** empréstimos e renovações efetuadas.

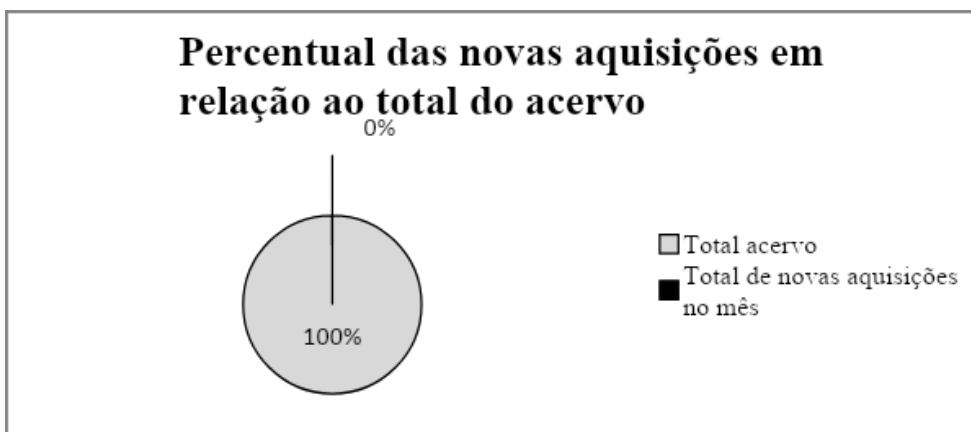
Empréstimos efetuados em **Março/2024** (acervo em geral): **948** empréstimos e renovações efetuadas.





COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

- 01 livros novos adquiridos (incluindo gibis);
- 92 livros doados (para avaliação);
- 00 periódicos doados (para avaliação);
- 00 apostilas doadas (para avaliação);
- 00 outros materiais doados (para avaliação);



PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de títulos/exemplares cadastrados em **Março/2024 – 01**;
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **Março/2024 –71**;
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **Março/2024 –26**;
E-books inseridos em **Março/2024 – 00** livro eletrônico;
Artigos de revistas inseridos no acervo **Março/2024 – 00**;
Total do acervo processado até 31/03/2024 – **15.735**.

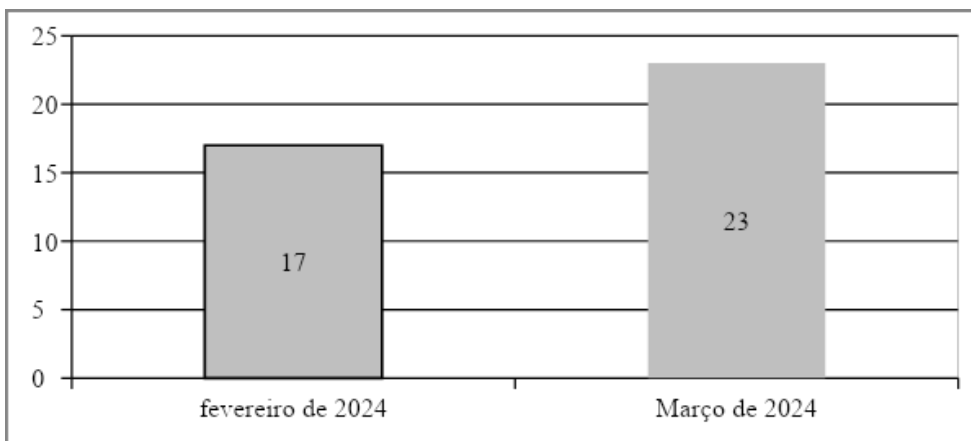


CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **fevereiro/2024:17**

Cadastros novos em **Março/2024:23**

Total de usuários cadastrados até 31/03/2024: **4.057** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

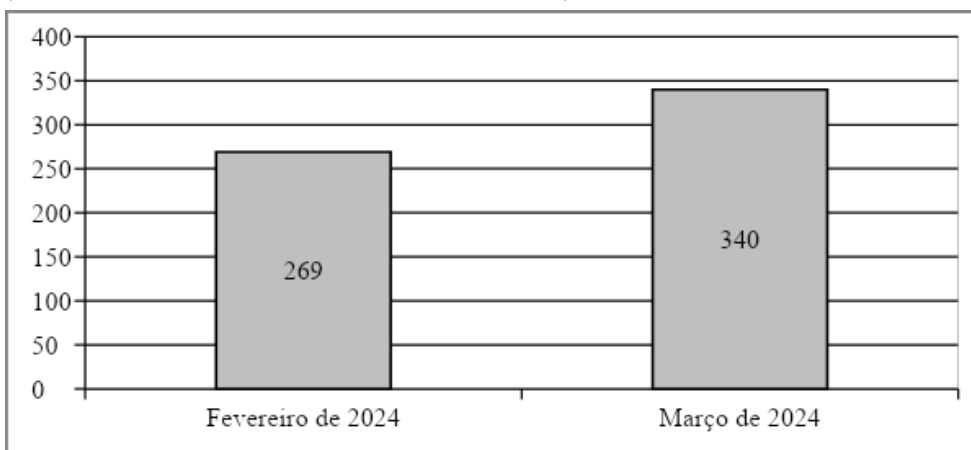
Foram efetuadas **48** renovações de cadastros de usuários em **Março/2024**.

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

CADASTROS ATIVOS NO BIBLIOSHOP

Total de usuários cadastrados **ATIVOS** até 31/03/2024: 340 usuários.

(Soma dos novos e dos cadastros renovados)

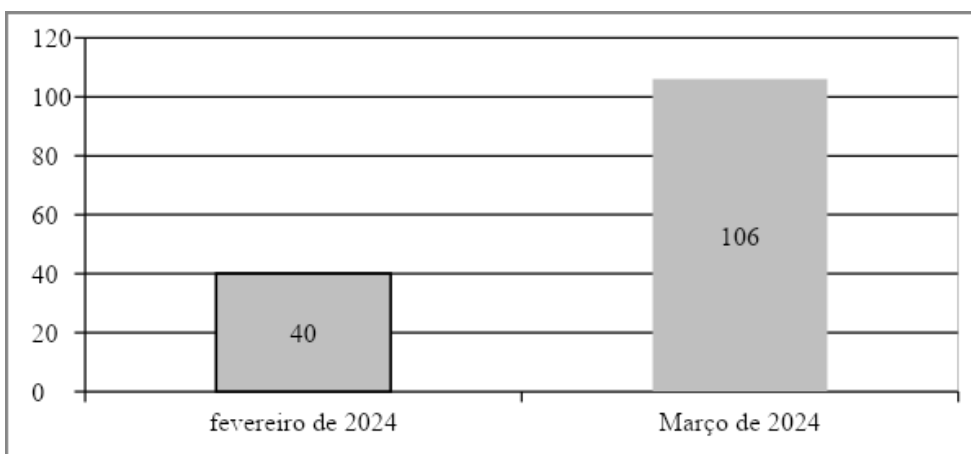




ATENDIMENTOS SOLICITADOS AOS FUNCIONÁRIOS
NO ACERVO E NO TERMINAL DO SISTEMA

Atendimentos em **fevereiro/2024**: 40 orientações.

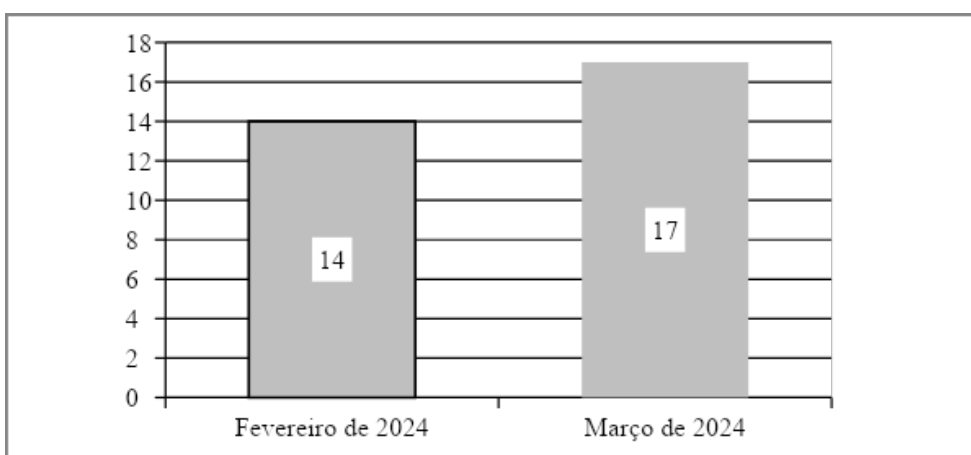
Atendimentos em **Março/2024**: 106 orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **fevereiro/2024**: 14 reservas

Reservas efetuadas em **março/2024**: 17 reservas



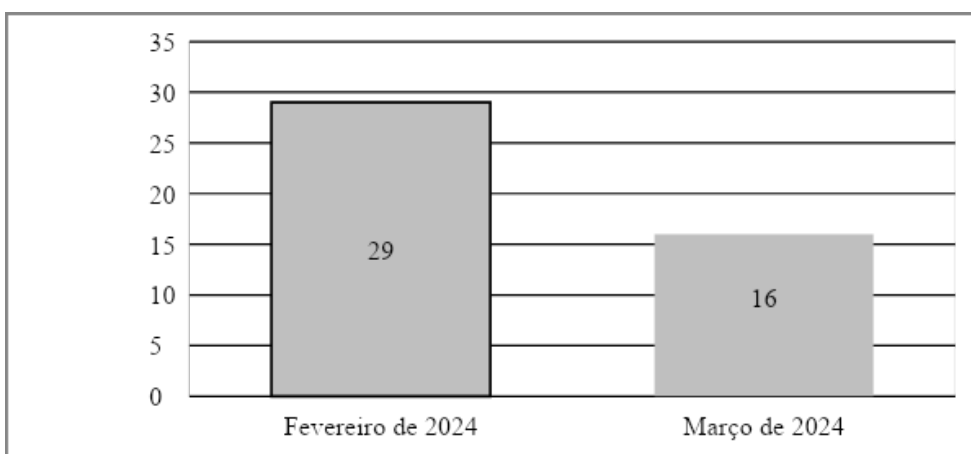
OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.



UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **29** pessoas em **fevereiro/2024**.

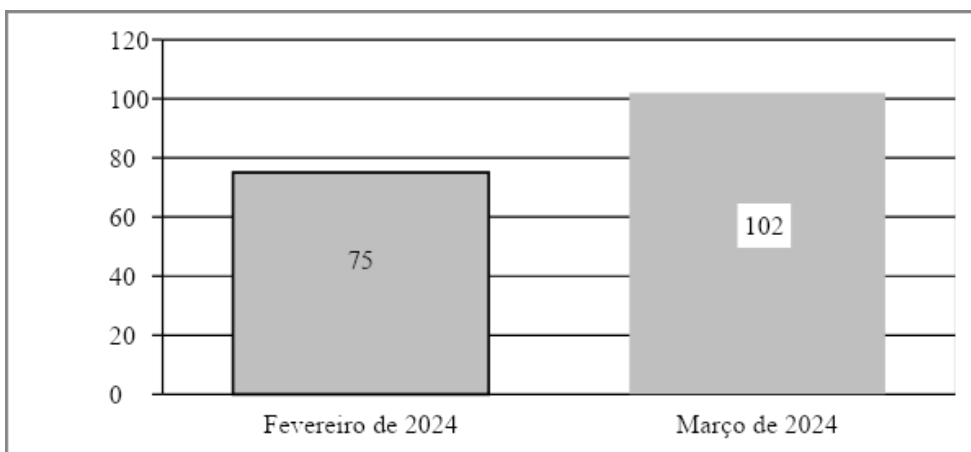
Utilização: **16** pessoas em **março/2024**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **fevereiro/2024**: **75** usuários.

Orientações solicitadas em **março/2024**: **102** usuários.





IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **370** cópias de impressões e reprografia em **fevereiro/2024**.

Foram efetuadas **443** cópias de impressões e reprografia em **março/2024**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **1.110** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **março/2024**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **16** consertos de livros em **março/2024**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.134** arquivamentos de livros nas estantes em **março/2024**.



CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das **443** cópias: **70** foram cobradas; **352** cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; **21** erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: biblioteca.saoulourenco.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;
- Neste mês de março a Biblioteca alterou os horários de atendimento de segunda à sexta-feira, das 7h às 19h.
- Ainda neste mês, dia 18, tivemos visita agendada da **Escola Básica Municipal Santa Maria Goretti**. Recebemos **37** alunos dos 8ºano I e 8ºano II, juntamente com a professora Juliane Beal Casagrande: Objetivo da visita foi vivenciar a experiência de fazer pesquisa nas enciclopédias além conhecer espaço da biblioteca e os serviços a mesma oferece.



DETALHES PARA MELHORIA

- Aquisição de um novo software;
- 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;
- Cursos de formação continuada para a equipe nas áreas: Biblioteconomia, Gestão de bibliotecas escolares e conservação de acervos bibliográficos;
- Instalação da lixeira do prédio, que está fixada na porta de acesso à Biblioteca para outro local.

Anair Terezinha Gava Muraro
Funcionária

Silvana Farias
Bibliotecária CRB-14/1793

Naquita Luiza Minozzo
Responsável Técnica

Simone Vanin de Almeida
Funcionária