

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 **JUNHO/2021**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 20 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 59 usuários

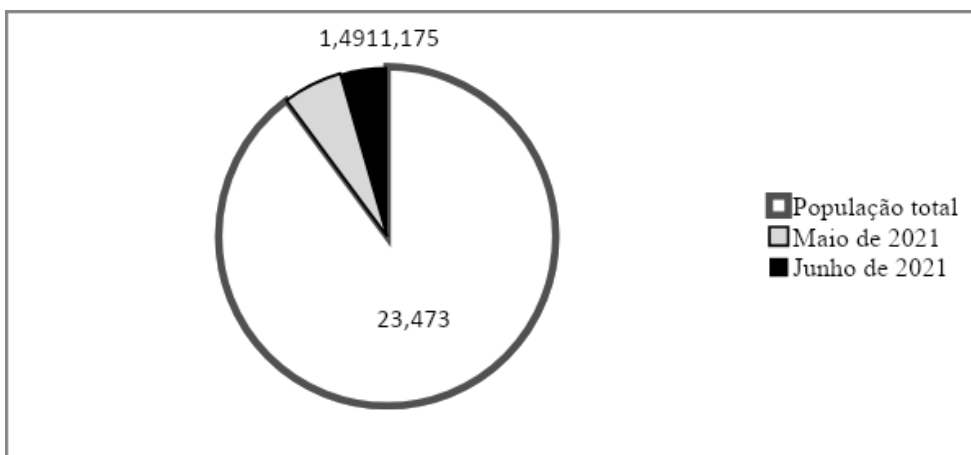
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: De segunda à sexta-feira, das 09h00minh às 19h00min.

UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

População total estimada: **23.473** - (Conforme dados em 2016, retirados do IBGE - link: <http://cod.ibge.gov.br/38N0>).

Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **maio/2021: 1.491**.

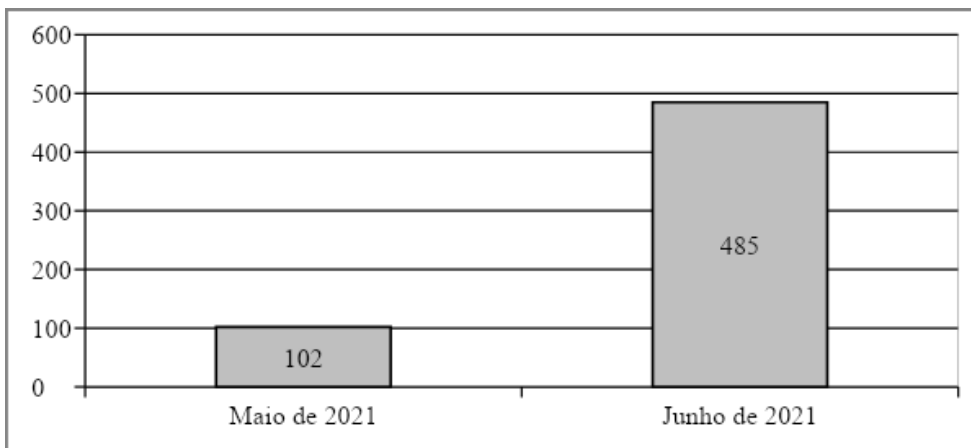
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **junho/2021: 1.175**.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **maio/2021**: **102** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

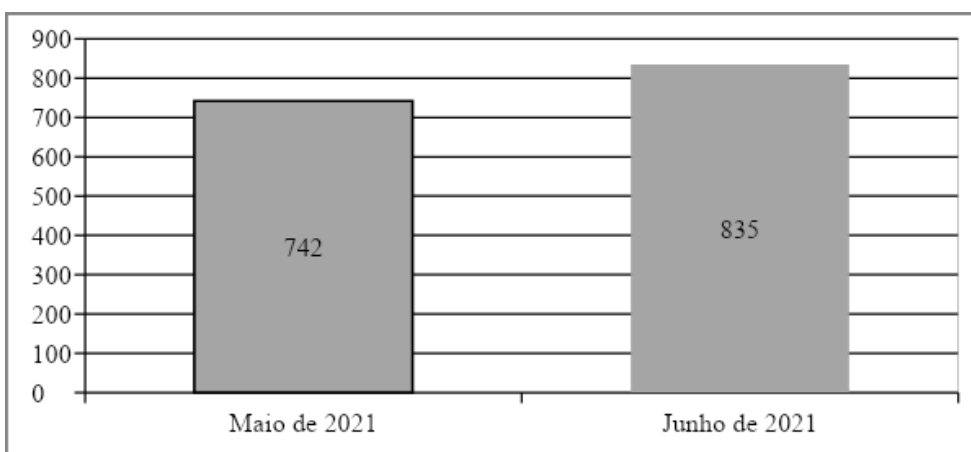
Acervo utilizado nas pesquisas em **junho/2021**: **485** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

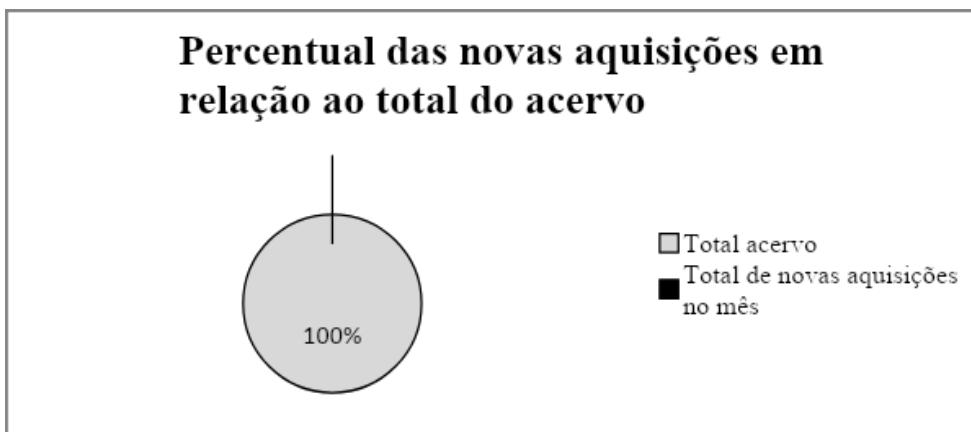
Empréstimos efetuados em **maio/2021** (acervo em geral): **742** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **junho/2021** (acervo em geral): **835** empréstimos e renovações efetuadas.



COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

- **00** livros novos adquiridos (incluindo gibis);
- **01** 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)

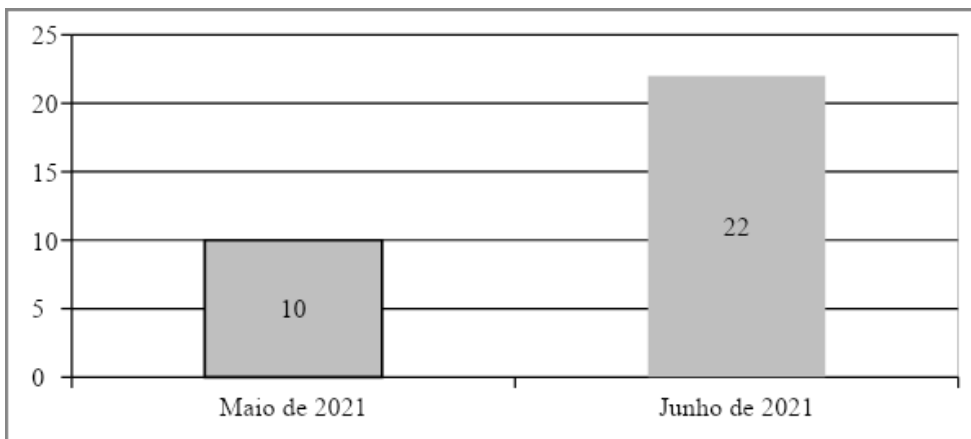
Total de títulos/exemplares cadastrados em **junho/2021** – **90**;
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **junho/2021** – **19**;
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **junho/2021** – **111**;
E-books inseridos em **junho/2021** – **00** livro eletrônico;
Artigos de revistas inseridos no acervo **junho/2021** – **00**;
Total do acervo processado até 30/06/2021 – **14.648**.

CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **maio/2021: 10**

Cadastros novos em **junho/2021: 22**

Total de usuários cadastrados até 30/06/2021: **3.325** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

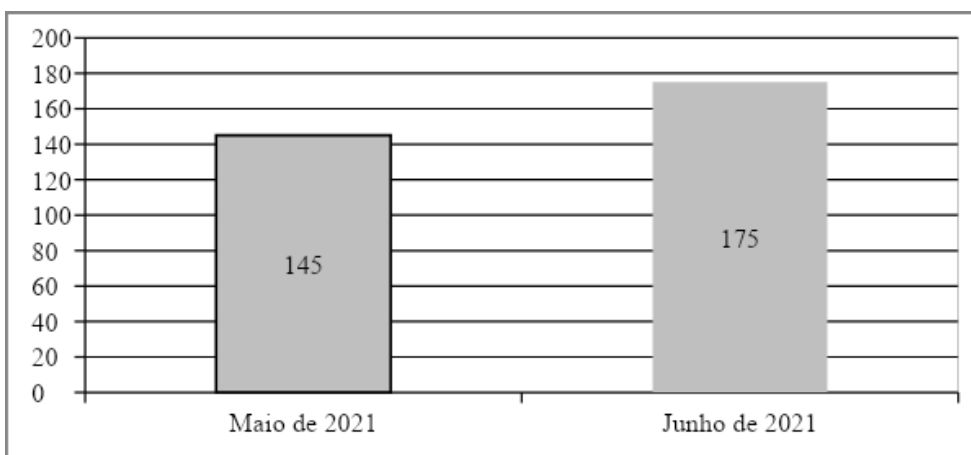
Foram efetuadas **19** renovações de cadastros de usuários em **junho/2021**.

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 **maio/2021: 145** orientações.

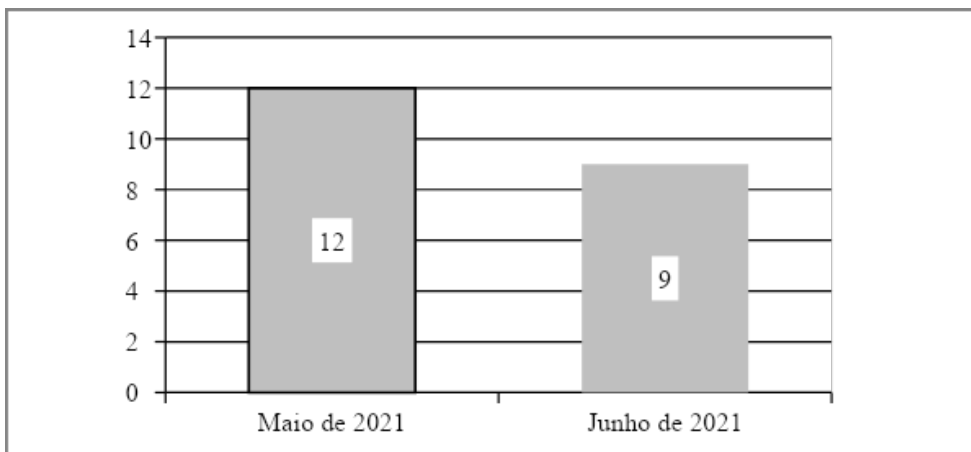
Atendimentos em **junho/2021: 175** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **maio/2021**: 12 reservas.

Reservas efetuadas em **junho/2021**: 09 reservas.

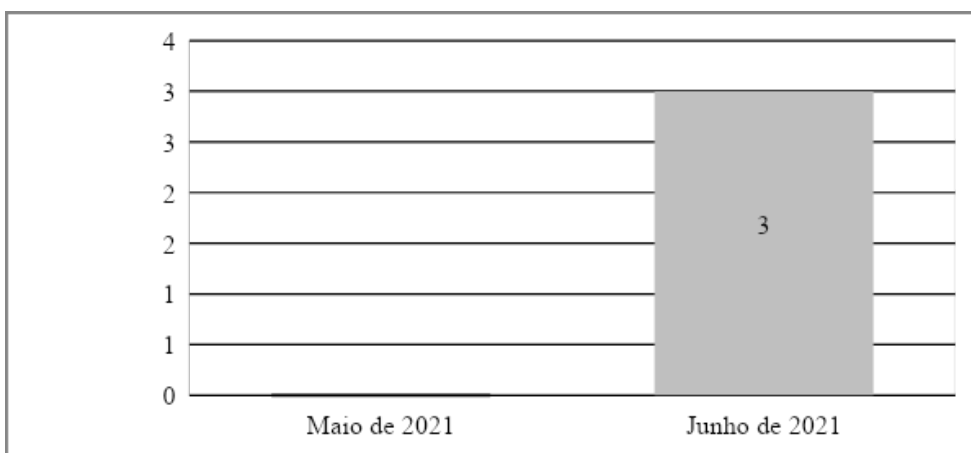


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **00** pessoa em **maio/2021**.

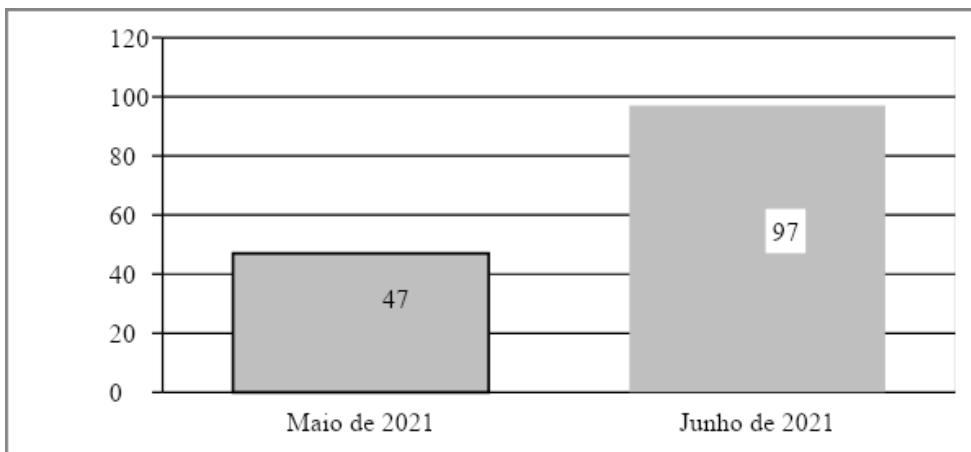
Utilização: **03** pessoas em **junho/2021**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

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

Orientações solicitadas em **junho/2021**: 97 usuários.



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **272** cópias de impressões e reprografia em **maio/2021**.

Foram efetuadas **333** cópias de impressões e reprografia em **junho/2021**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **743** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **junho/2021**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **5** consertos de livros em **junho/2021**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **752** arquivamentos de livros nas estantes em **junho/2021**.

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das **333** cópias: **158** foram cobradas; **91** cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; **14** erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: 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;
- Desde Março do ano de 2020, quando iniciou a pandemia do COVID (19), os serviços da Biblioteca Pública foram restringidos, a liberação do espaço para pesquisas e o uso dos computadores foram suspensos como forma preventiva de propagação da doença. Neste mês de **junho**, em conformidade com as normas da vigilância sanitária, o espaço da Biblioteca e o uso dos computadores foram liberados novamente ao público;
- Em **junho** foram desenvolvidas ações à distância para facilitar o incentivo à leitura nas escolas. Por meios dos ambientes virtuais semanalmente livros literários foram digitalizado e enviados para os Assistentes Técnicos pedagógicos das Escolas repassarem nos grupos de “WhatsApp” das turmas. Também foram feitas indicações de livros para os professores trabalharem com os temas geradores, conforme a BNCC.
- Este mês foi o lançamento da segunda edição do 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.
- Biblioteca Pública Municipal Santos Dumont está promovendo ações para divulgar nossos livros nas escolas. Foram feitas **visitas às escolas municipais da rede** entregando fichas cadastrais para criação da carteirinha da Biblioteca. Também estamos levando pessoalmente os empréstimos dos materiais solicitados pelos professores e alunos que já fizeram o cadastro e estão desfrutando do nosso acervo. Todas essas iniciativas têm como intuito aproximar e facilitar o contato dos leitores com os livros da Biblioteca Pública e consequentemente, disseminar gosto e hábito pela leitura.

- Outra parceria é com o **Instituto Cultural de São Lourenço do Oeste**. Uma vez por mês a Biblioteca está disponibilizando uma pessoa da equipe para participar da oficina de contação de histórias desenvolvida pelo Instituto Cultural, em troca o Instituto realiza trabalhos artísticos no espaço físico da Biblioteca Pública Municipal Santos Dumont;
- A equipe da Biblioteca Pública Municipal Santos Dumont montou neste mês de **junho** um espaço reservado só com livros infantis (**ESPAÇO DE ALFABETIZAÇÃO**) indicados para crianças no processo de alfabetização. São livros de leitura simples, textos condensados e com letra no formato caixa alta (MAIÚSCULA). Nosso objetivo é desenvolver o hábito da leitura que deve ser estimulado desde a sua mais tenra idade, e consequentemente incluir a participação da família, que é de suma importância neste processo;
 - Ações virtuais foram iniciadas neste mês de **junho**. 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);
 - A Biblioteca Pública Municipal Santos Dumont iniciou neste mês de **junho** parcerias com as bibliotecas escolares do município, **repassando livros** substituídos do nosso acervo e livros recebidos de doações. Anteriormente esse material era doado de forma aleatória, mas a partir de agora será direcionado às Bibliotecas das Escolas da rede Municipal de ensino. As escolas interessadas em receber esses materiais podem entrar em contato com a equipe da Biblioteca Pública.

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.

Anair Terezinha Gava Muraro
Funcionária

Maristela Bianchetti
Funcionária

Simone Vanin de Almeida
Funcionária

Naquita Luiza Minozzo
Funcionária

Nilza Maria Lazzarotto
Funcionária

São Lourenço do Oeste – SC, 09 de Julho de 2021.