



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 **FEVEREIRO/2019**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 20 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 66 usuários

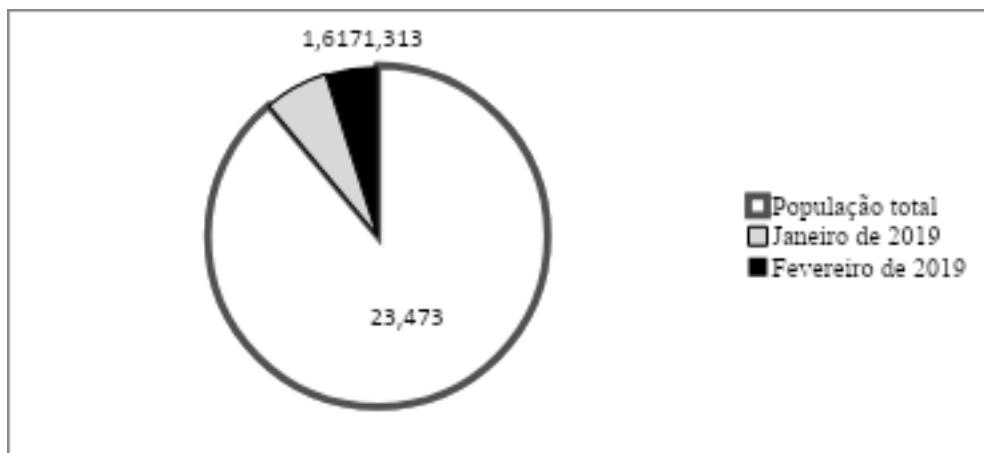
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: De segunda à sexta-feira, das 13:00h às 19:00h.

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 **janeiro/2019: 1.617**.

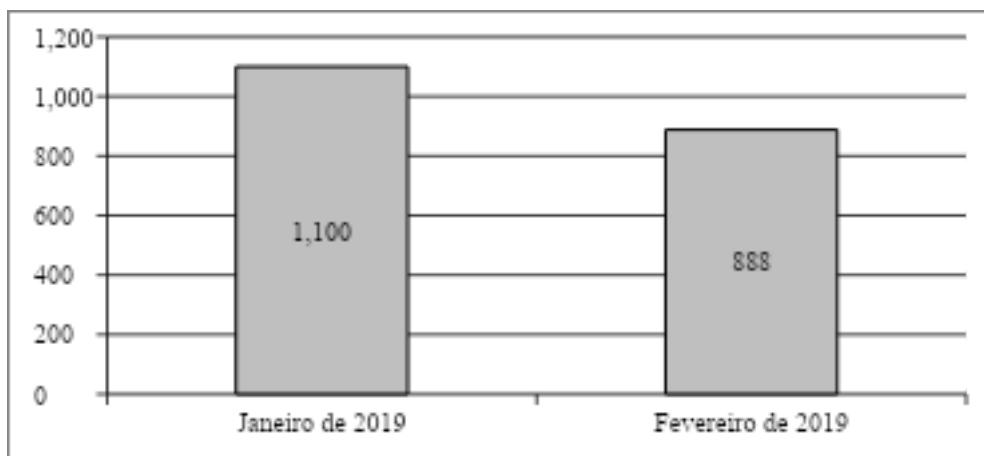
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **fevereiro/2019: 1.313**.





UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

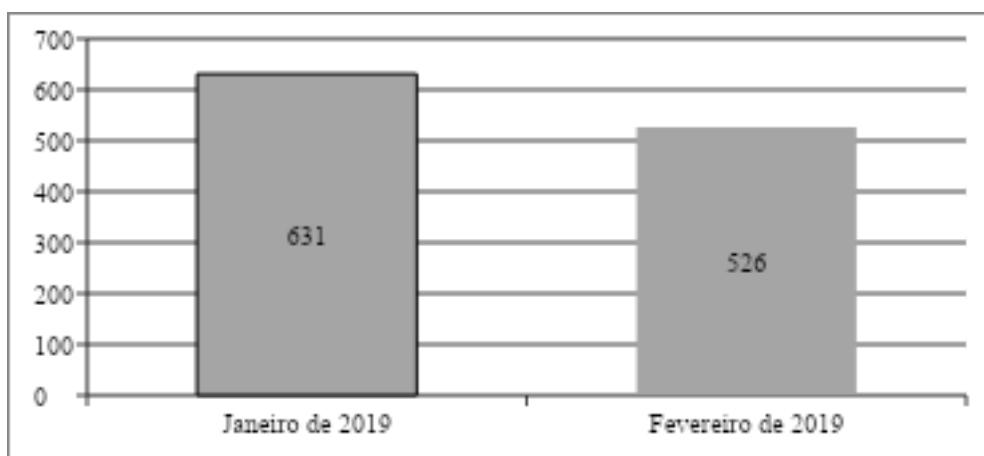
Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro/2019**: **1.100** (livros, periódicos, DVDs, gibis). Acervo utilizado nas pesquisas em **fevereiro/2019**: **888** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

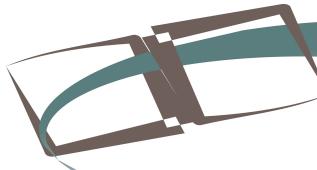


EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **janeiro/2019** (acervo em geral): **631** empréstimos e renovações efetuadas.

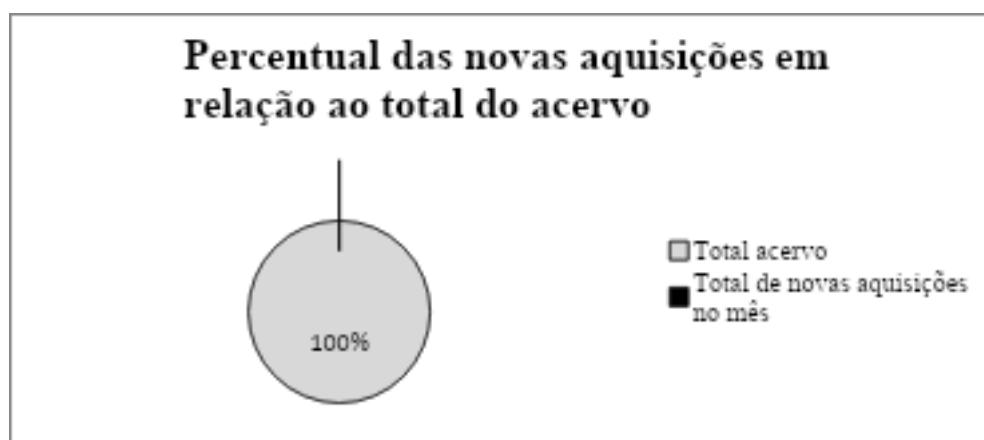
Empréstimos efetuados em **fevereiro/2019** (acervo em geral): **526** empréstimos e renovações efetuadas.





COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

- 00 livros novos adquiridos;
- 00 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 **fevereiro/2019 – 00**;

Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **fevereiro/2019 – 43**;

Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **fevereiro/2019 – 40**;

E-books inseridos em **fevereiro/2019 – 00** livros eletrônicos;

Artigos de revistas inseridos no acervo **fevereiro/2019 – 00**;

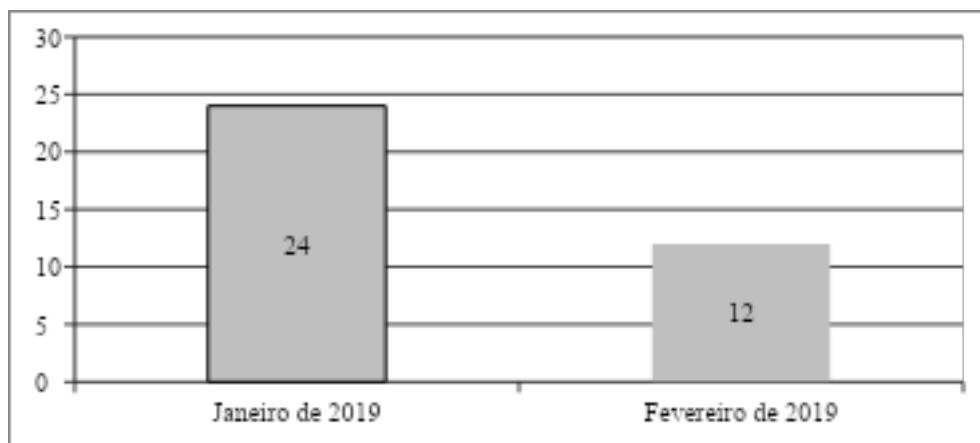
Total do acervo processado até 28/02/2019 – **13.960**.

CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastrados novos em **janeiro/2019: 24**

Cadastrados novos em **fevereiro/2019: 12**

Total de usuários cadastrados até 28/02/2019: **2.899** usuários.



CADASTROS RENOVARONOS NO BIBLIOSHOP

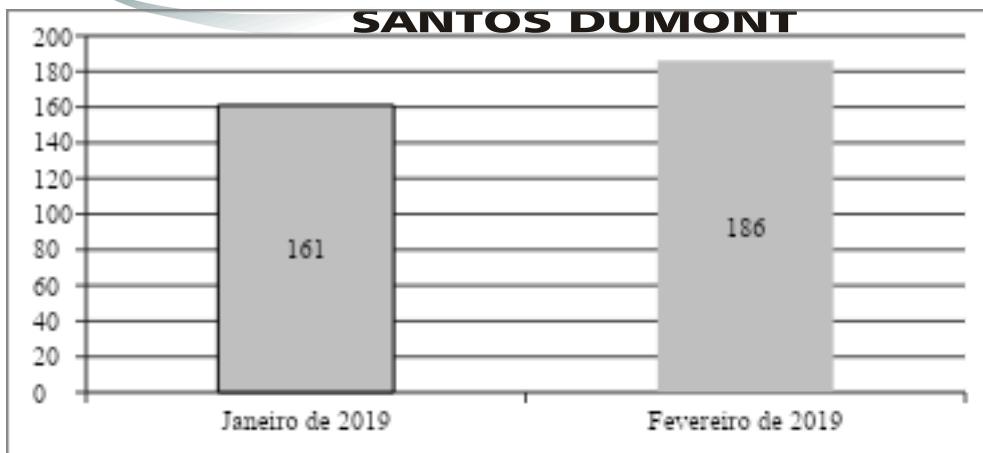
Foram efetuadas **38** renovações de cadastros de usuários em **fevereiro/2019**.

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 **janeiro/2019: 161** orientações.

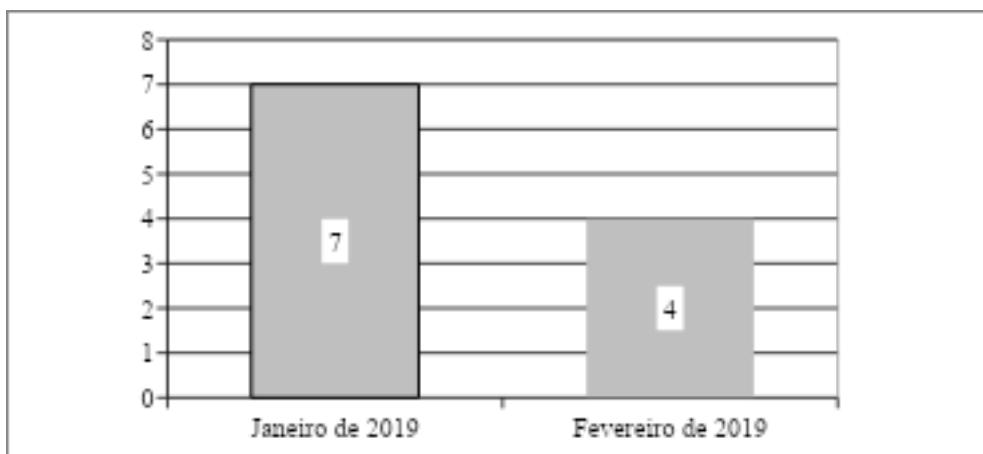
Atendimentos em **fevereiro/2019: 186** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **janeiro/2019: 07** reservas.

Reservas efetuadas em **fevereiro/2019: 04** reservas.

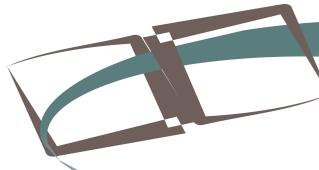


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

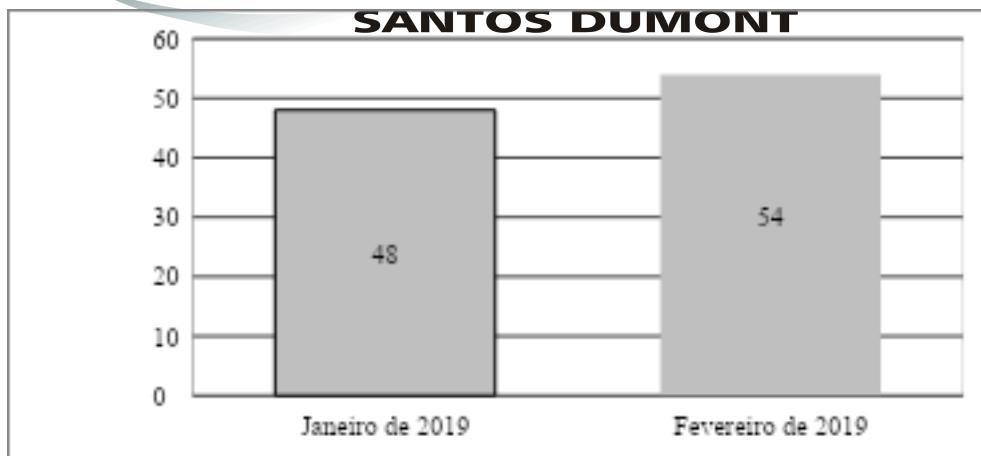
UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **48** pessoas em **janeiro/2019**.

Utilização: **54** pessoas em **fevereiro/2019**.



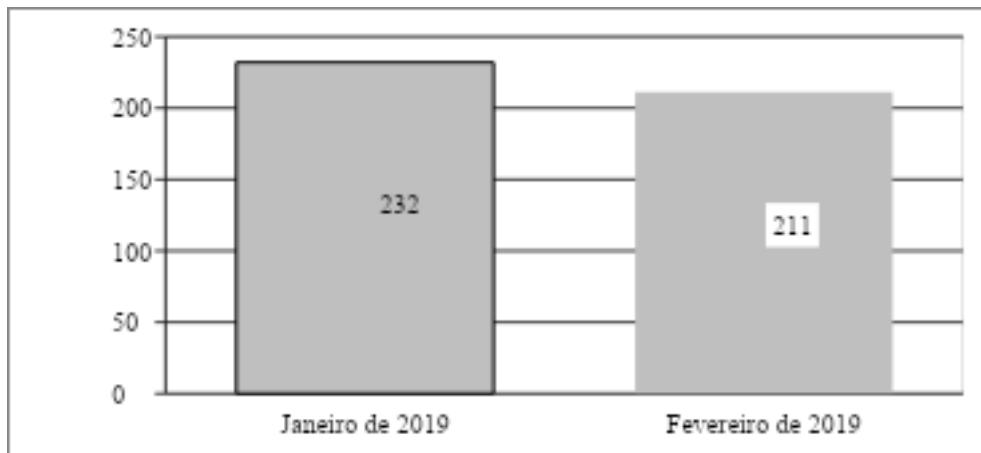
SANTOS DUMONT



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **janeiro/2019: 232** usuários

Orientações solicitadas em **fevereiro/2019: 211** usuários



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **761** cópias de impressões e reprografia em **fevereiro/2019**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO



Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **968** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **fevereiro/2019**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **00** consertos de livros em **fevereiro/2019**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.013** arquivamentos de livros nas estantes em **fevereiro/2019**.

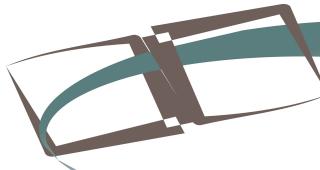
CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das **761** cópias: **631** foram cobradas; **120** cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; **10** 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;
- Neste mês foi realizado pelos funcionários uma **higienização e reorganização** das estantes e do acervo (geral, infantil, juvenil, gibis, Braille, periódicos, audiolivros e DVDs) da Biblioteca, perfazendo um total aproximado de **13.960** itens no total das higienizações e reorganizações;

DETALHES PARA MELHORIA

- Conserto das luzes de emergência;
- Reforma do sistema de drenagem de água no telhado do prédio;
- Substituição de lâmpadas queimadas para iluminação interna;
- Pintura da parte interior do prédio;
- Substituição do banner iluminado na parte externa 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.

São Lourenço do Oeste – SC, 13 de Março de 2019.



Naquita Luiza Minozzo
Funcionária

Anair Terezinha Gava Muraro
Funcionária

Mauricio Padilha Müller
Funcionário

Nilza Maria Lazzarotto
Funcionária