

## **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

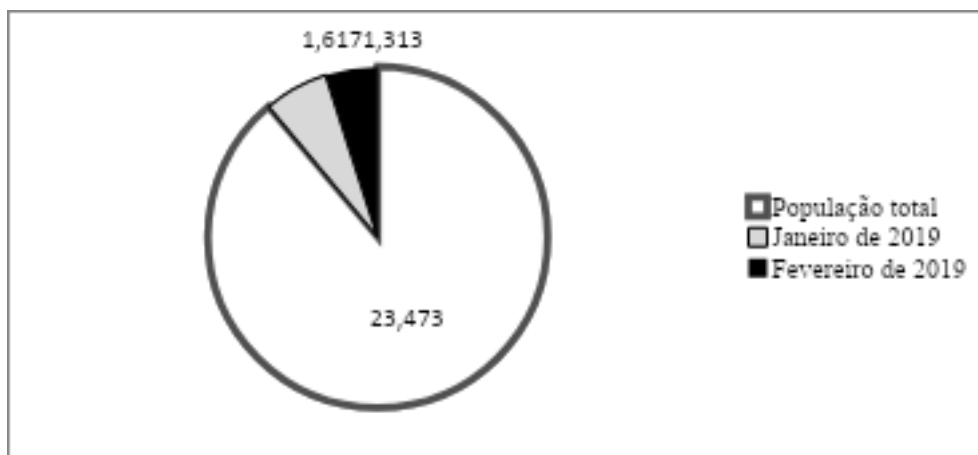
**HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:** De segunda à sexta-feira, das 13:00h às 19:00h.

### **UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

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

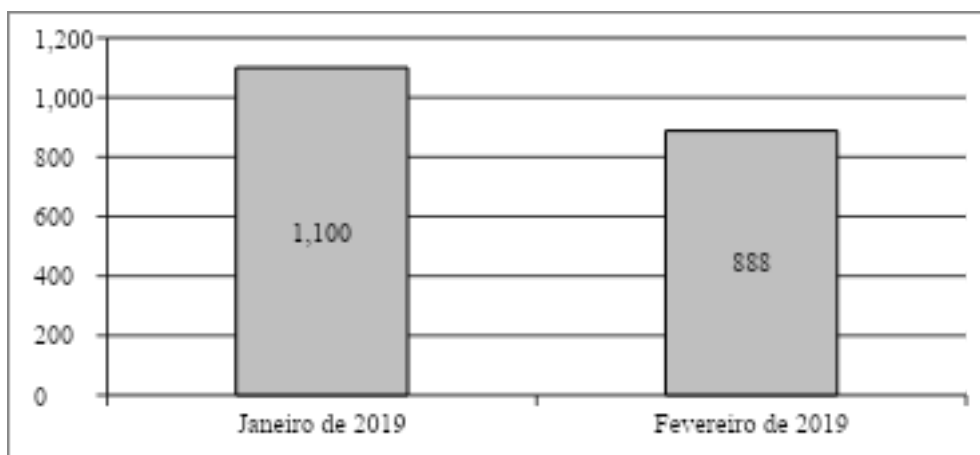
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **janeiro/2019: 1.617**.

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



### UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

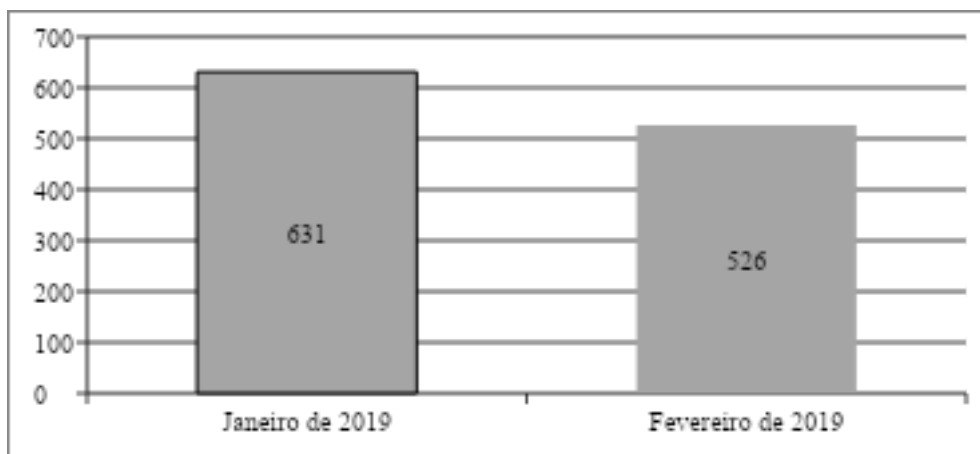
Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro/2019: 1.100** (livros, periódicos, DVDs, gibis). Acervo utilizado nas pesquisas em **fevereiro/2019: 888** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



### EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

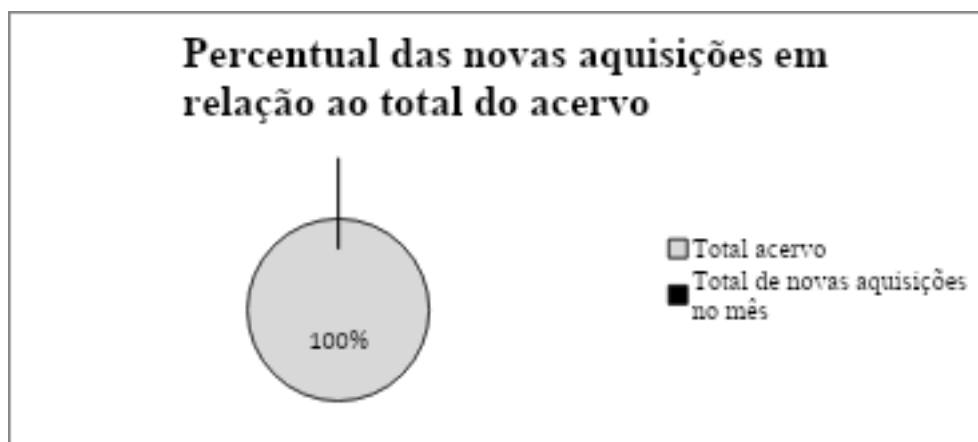
Empréstimos efetuados em **janeiro/2019** (acervo em geral): **631** empréstimos e renovações efetuadas.

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)**

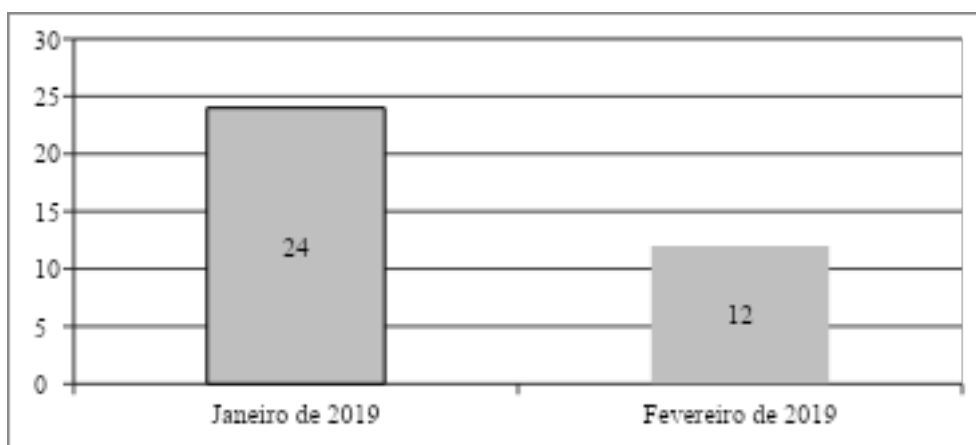
Total de títulos/exemplares cadastrados em **fevereiro/2019 – 00**;  
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **fevereiro/2019 – 43**;  
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **fevereiro/2019 – 40**;  
E-books inseridos em **fevereiro/2019 – 00** livros eletrônicos;  
Artigos de revistas inseridos no acervo **fevereiro/2019 – 00**;  
Total do acervo processado até 28/02/2019 – **13.960**.

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

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

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

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



### **CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP**

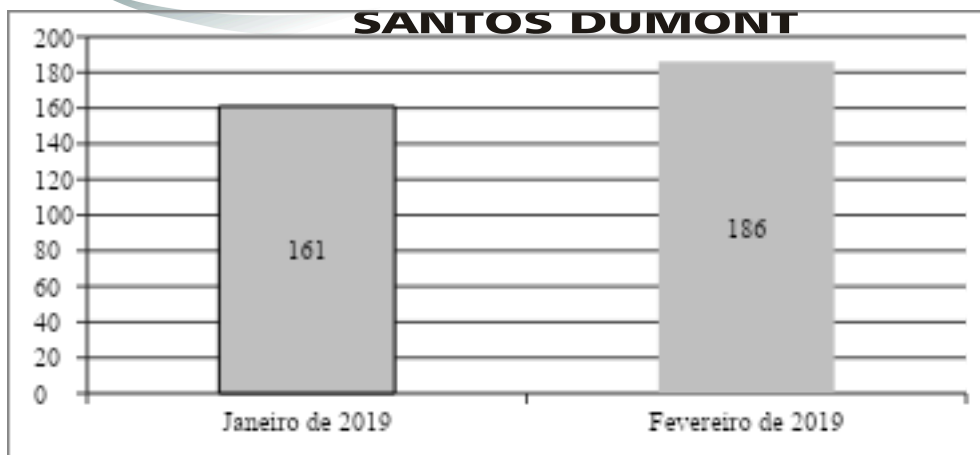
Foram efetuadas **38** renovações de cadastros de usuários em **fevereiro/2019**.

**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.

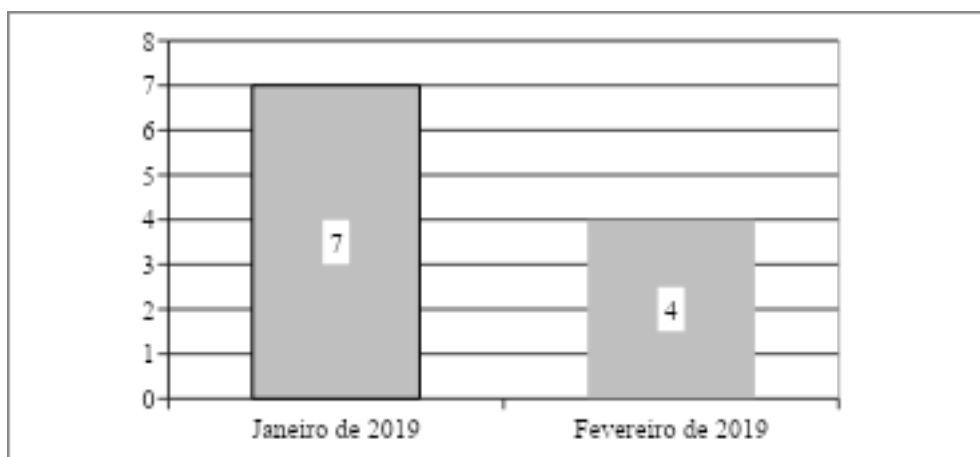
Atendimentos em **fevereiro/2019: 186** orientações.



### RESERVAS

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

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

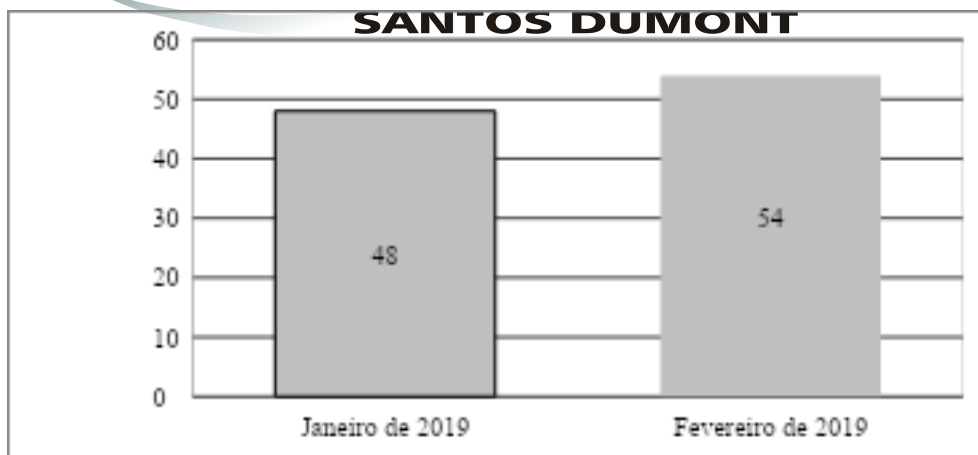


**OBS:** Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

### UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

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

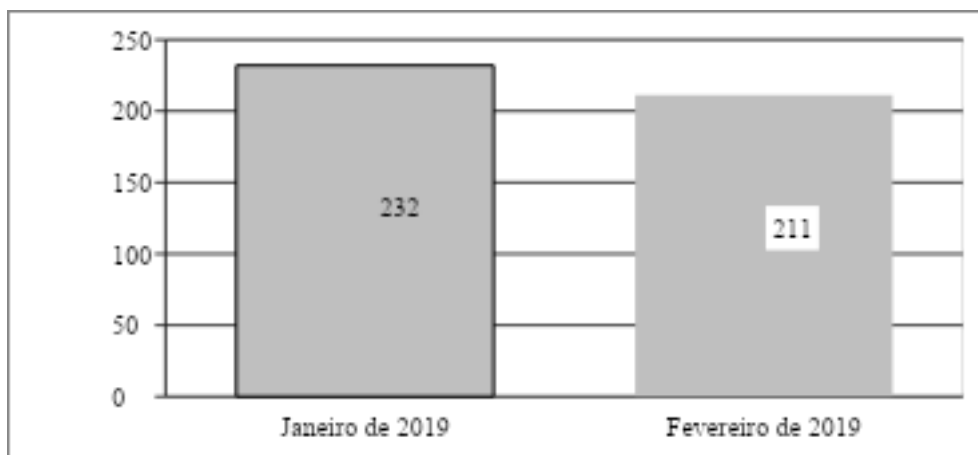
Utilização: **54** pessoas em **fevereiro/2019**.



**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](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;
- 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