

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 **JULHO/2021**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 21 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 61 usuários

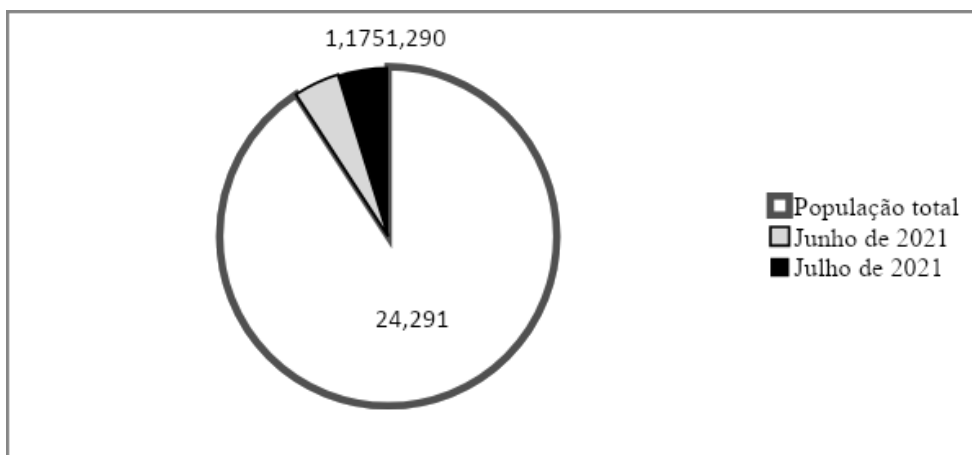
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: De segunda à sexta-feira, das 07h00min às 19h00min.

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 **junho/2021: 1.175**.

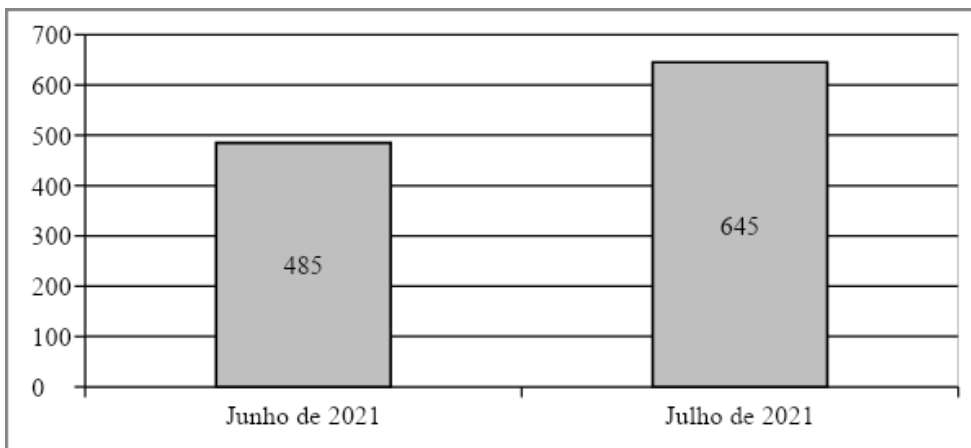
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **julho/2021: 1.290**.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

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

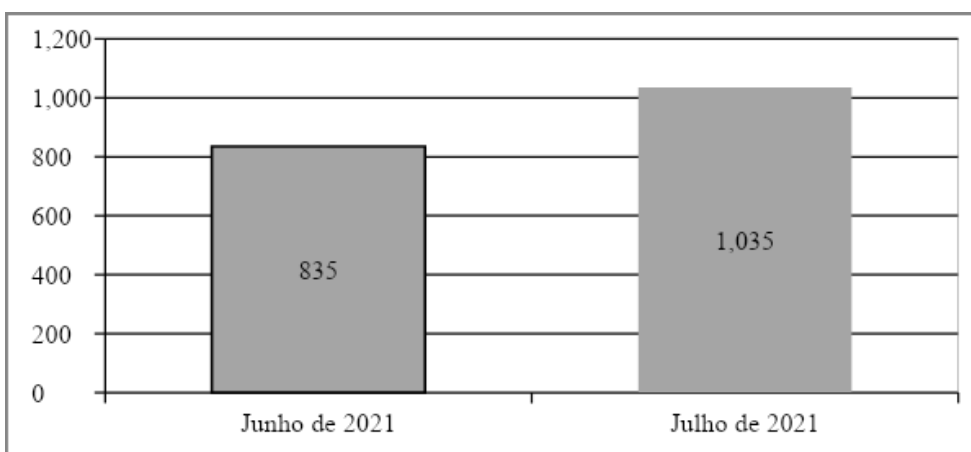
Acervo utilizado nas pesquisas em **julho/2021**: **645** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

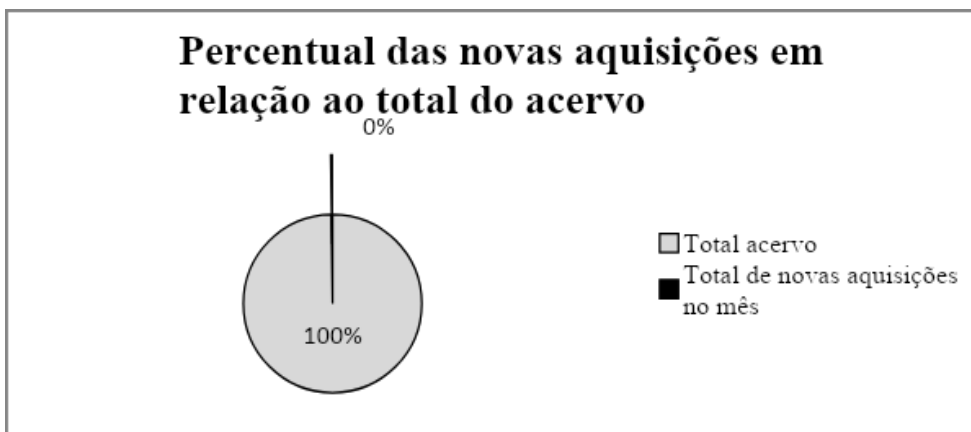
Empréstimos efetuados em **junho/2021** (acervo em geral): **835** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **julho/2021** (acervo em geral): **1.035** empréstimos e renovações efetuadas.



COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

- **37** livros novos adquiridos (incluindo gibis);
- **03** livros doados (para avaliação);
- **00** periódicos doados (para avaliação);
- **00** apostilas doadas (para avaliação);
- **03** outros materiais doados (para avaliação);



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

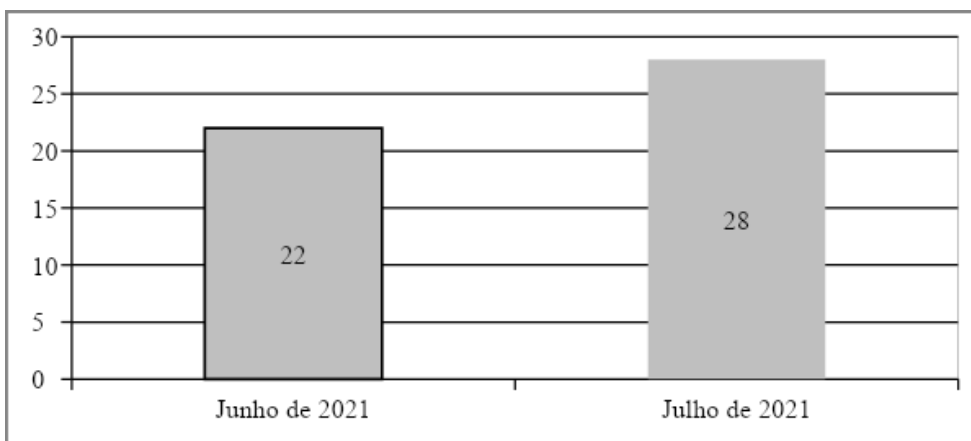
Total de títulos/exemplares cadastrados em **julho/2021** – **60**;
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **julho/2021** – **105**;
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **julho/2021** – **89**;
E-books inseridos em **julho/2021** – **00** livro eletrônico;
Artigos de revistas inseridos no acervo **julho/2021** – **00**;
Total do acervo processado até 31/07/2021 – **14.708**.

CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

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

Cadastros novos em **julho/2021: 28**

Total de usuários cadastrados até 31/07/2021: **3.353** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

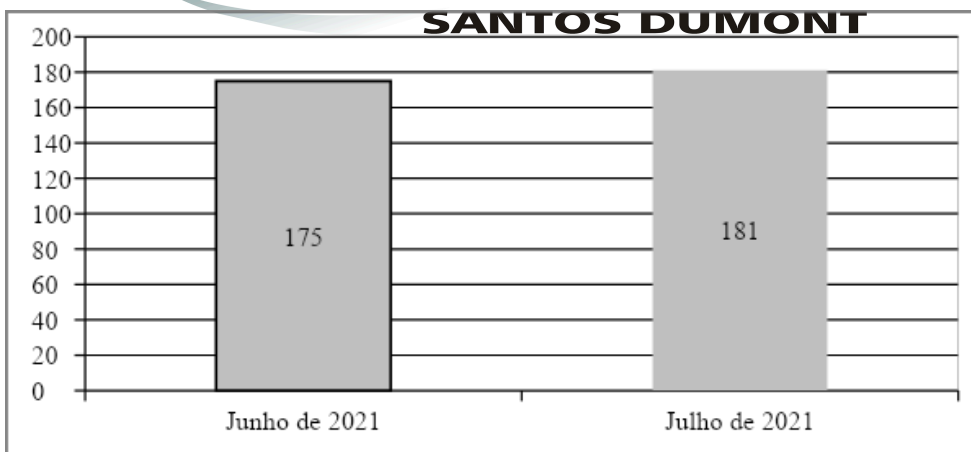
Foram efetuadas **33** renovações de cadastros de usuários em **julho/2021**.

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 **junho/2021:175** orientações.

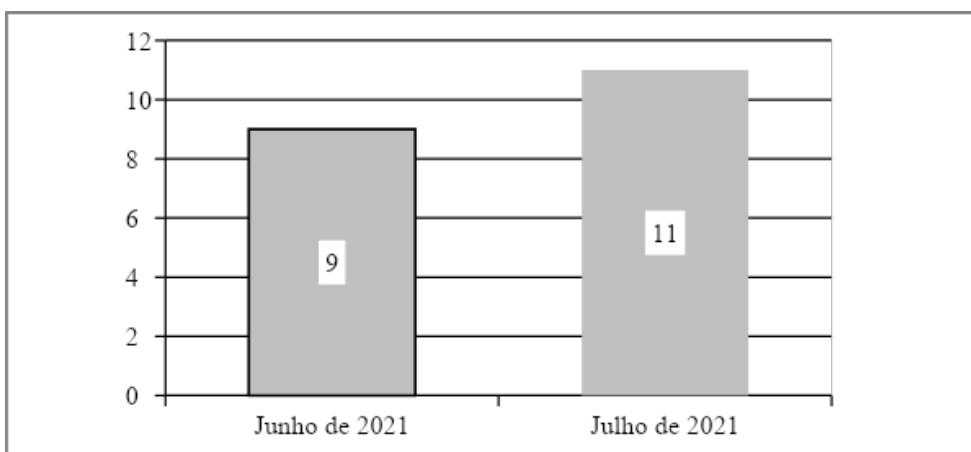
Atendimentos em **julho/2021: 181** orientações.



RESERVAS

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

Reservas efetuadas em **julho/2021: 11** reservas.

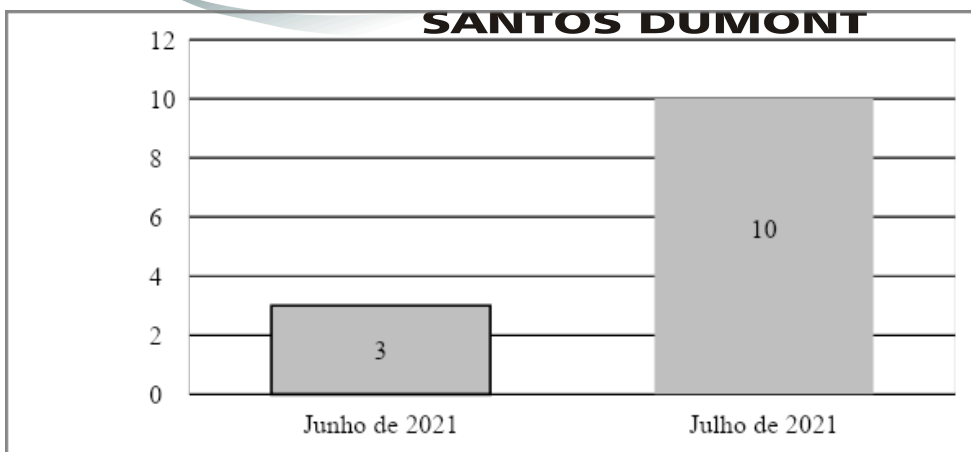


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

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

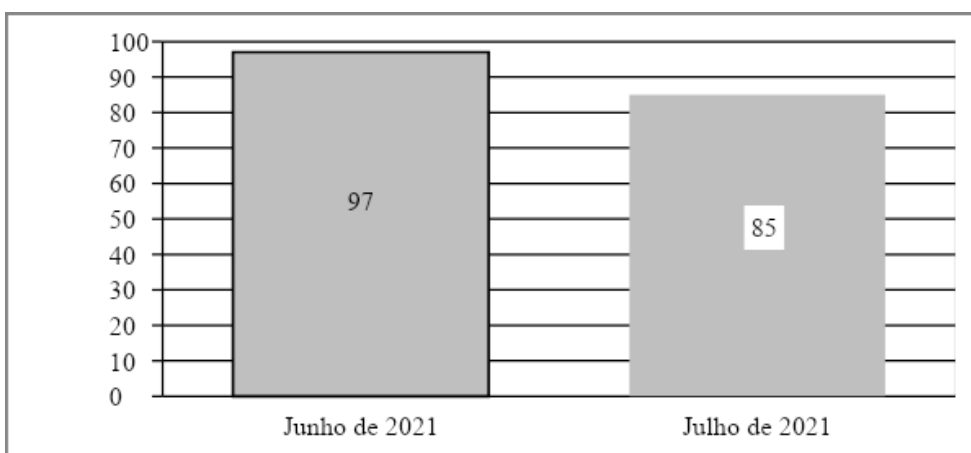
Utilização: **10** pessoas em **julho/2021**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

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

Orientações solicitadas em **julho/2021**: 85 usuários.



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

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

Foram efetuadas **318** cópias de impressões e reprografia em **julho/2021**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **1.135** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **julho/2021**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **6** consertos de livros em **julho/2021**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.135** arquivamentos de livros nas estantes em **julho/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 **318** cópias: **192** foram cobradas; **126** cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; **0** 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. Somente no mês de **junho de 2021**, em conformidade com as normas da vigilância sanitária, o espaço da Biblioteca e o uso dos computadores foram liberados novamente ao público;
- Em **julho** 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.

- No mês de Julho foi continuado sendo desenvolvido 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.
- 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;
 - As ações virtuais continuaram sendo executadas neste mês de **julho**. 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);
 - **PROJETO “COLÔNIA DE FÉRIAS NA BIBLIOTECA”**A Biblioteca Pública Municipal Santos Dumont, realizou no dias **21 e 22 de julho**, o Projeto “**Colônia de Férias na Biblioteca**”, que consiste na exibição de filmes infanto-juvenis em lançamento, proporcionando às crianças um maior entrosamento com a Biblioteca, bem como, mais uma opção de entretenimento no período de férias escolares. Compareceu um total de aproximadamente **60** participantes. As exibições dos filmes eram das 14 horas às 16h, sem intervalo. No encerramento da tarde, foram distribuídos balões e pipocas para os participantes. Mais uma edição do projeto que foi realizada com sucesso, respeitando as medidas de segurança preventivas contra a COVID (19);

- Neste mês de **Julho**, foi montado um espaço de destaque na Biblioteca, reunindo obras dos escritores lourencianos em comemoração ao aniversário do município

Anair Terezinha Gava Muraro
Funcionária

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;
- Conserto dos ares-condicionados do balcão de atendimento e do laboratório de informática.

Maristela Bianchetti
Funcionária

Simone Vanin de Almeida
Funcionária

Naquita Luiza Minozzo
Responsável Técnica

Nilza Maria Lazzarotto
Funcionária