

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.

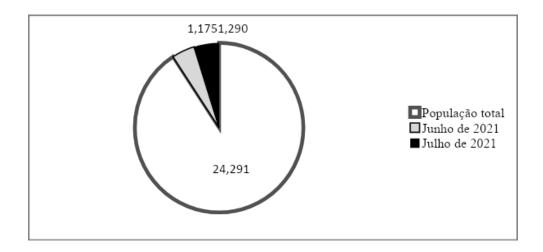
DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 21 dias MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 61 usuários

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).

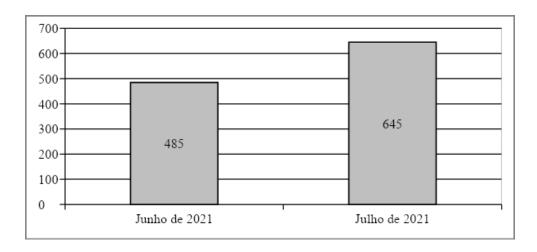
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em junho/2021: 1.175. Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em julho/2021: 1.290.





UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

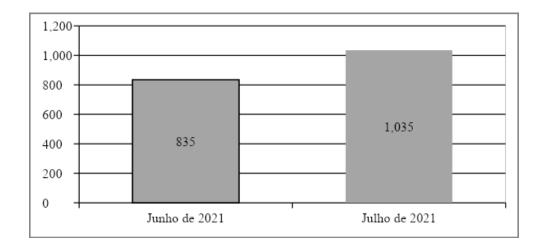
Acervo utilizado nas pesquisas em **junho/2021: 485** (livros, periódicos, DVDs, gibis). Acervo utilizado nas pesquisas em **julho/2021: 645** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVACÕES

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

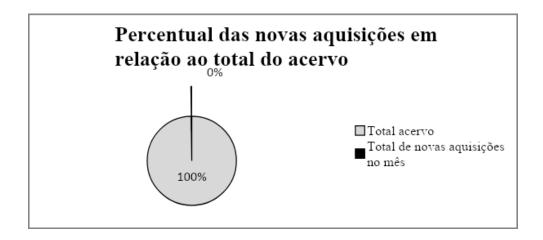
Empréstimos efetuados em **julho/2021** (acervo em geral): **1.035** empréstimos e renovações efetuadas.





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)

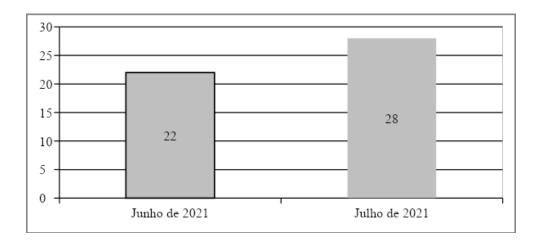
Total de títulos/exemplares cadastrados em julho/2021 – 60; Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em julho/2021 – 105; Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em julho/2021 – 89; E-books inseridos em julho/2021 – 00 livro eletrônico; Artigos de revistas inseridos no acervo julho/2021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

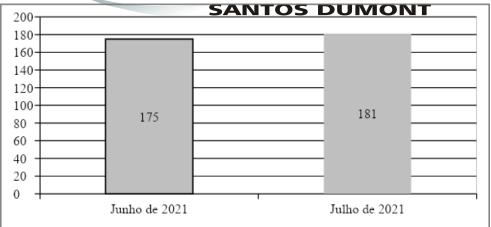
Foram efetuadas 33 renovações de cadastros de usuários em julho/2021.

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

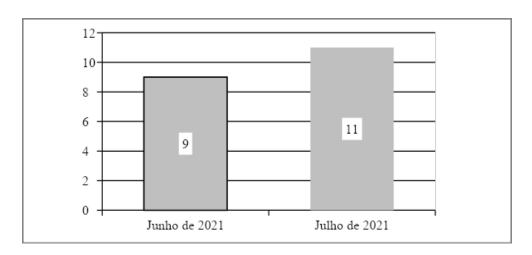
Atendimentos em **junho/2021:175** orientações. Atendimentos em **julho/2021: 181** orientações.





RESERVAS

Reservas efetuadas em **junho/2021: 09** reservas. Reservas efetuadas em **julho/2021: 11** reservas.

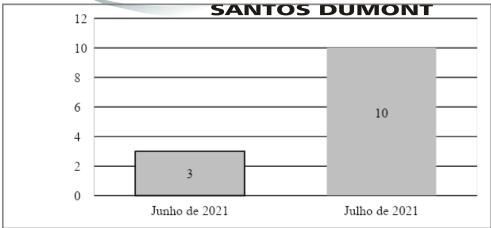


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

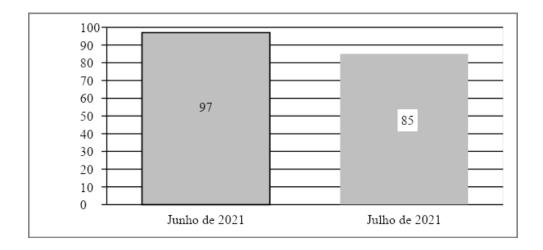
Utilização: 03 pessoas em junho/2021. Utilização: 10 pessoas em julho/2021.





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 reprografía em junho/2021. Foram efetuadas 318 cópias de impressões e reprografía 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: <u>biblioteca.saolourenco.sc.gov.br</u>, 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 Asinthe Sétal Magnitos 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 continuou 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 levamos 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 inciativas 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 n**SANTIO** Sa**PU MIQUAT** 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