

RELATÓRIO MENSAL DA BIBLIOTECA

Prezada Secretária,

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 **ABRIL/2013**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 24 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 100 usuários

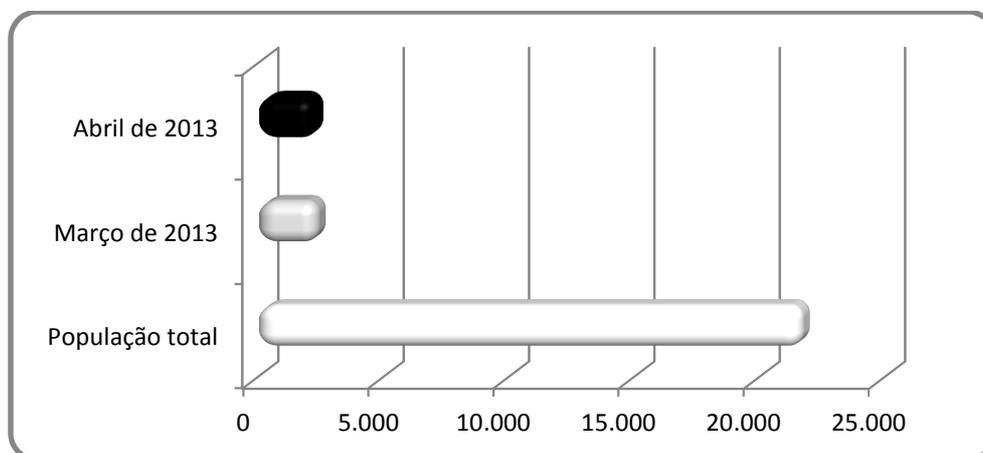
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: Diurno: *De segunda a sexta-feira - 8h às 11h30 e 13h30 às 17h. Sábados – 13h30 às 17h.* Noturno: *Quartas-feiras – 18h às 21h; a PARTIR DE 22/04/2013 FOI INSTITUÍDO NOVO HORÁRIO: De segunda a sexta-feira - 8h às 20h.*

UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

População total aproximada: 21.792 - (Dados do censo publicados no DOU em 2010).

Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **março:** **2.486** pessoas.

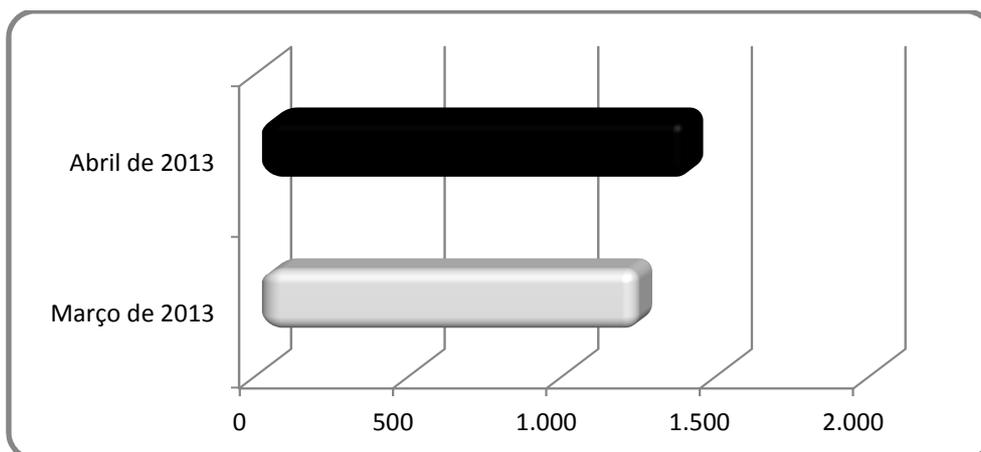
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **abril:** **2.393** pessoas.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **março:** **1.239** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

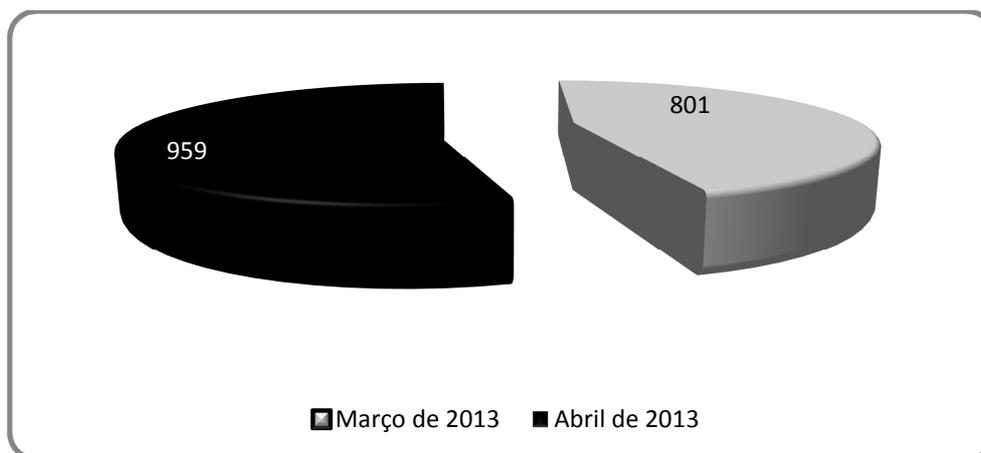
Acervo utilizado nas pesquisas em **abril:** **1.405** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **março** (acervo em geral): **801** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **abril** (acervo em geral): **959** empréstimos e renovações efetuadas.

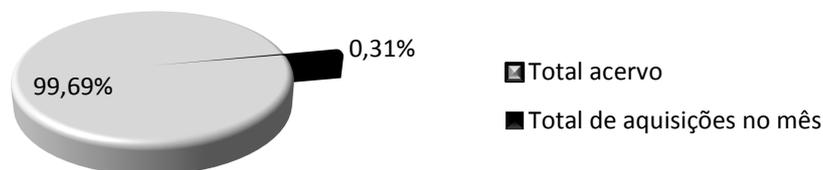


COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 30 livros novos adquiridos;
- 16 livros doados (para avaliação);
- 04 DVDs doados (para avaliação);
- 26 revistas doadas (para avaliação).

Percentual das novas aquisições em relação ao total do acervo



PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de títulos/exemplares cadastrados em **março** – **57**;

Total de títulos/exemplares cadastrados em **abril** – **99**;

Total de carteiras e cadastros do acervo alterados em **abril** – **574**;

Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetados em **abril** – **149**;

E-books inseridos em **abril** – **00** livros eletrônicos;

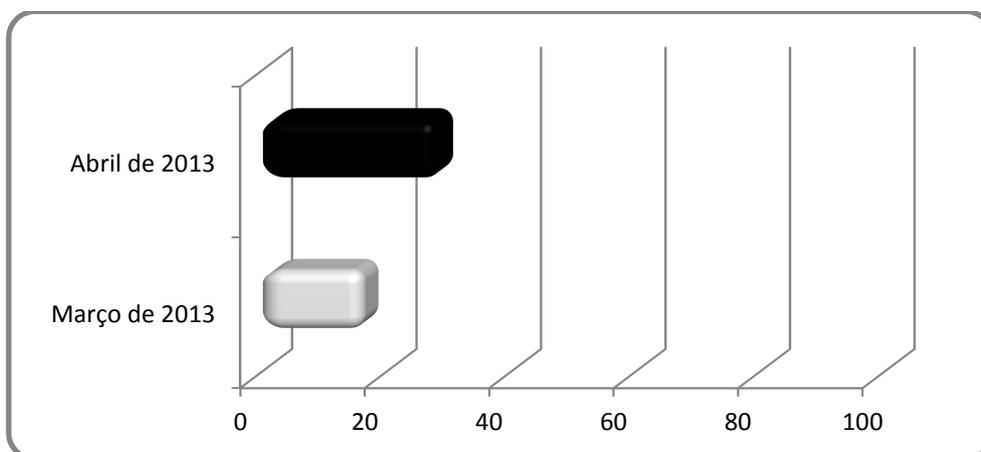
Total do acervo processado – **9.719** – (30/04/2013).

CADASTROS NOVOS INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **março**: **17**

Cadastros novos em **abril**: **29**

Total de usuários cadastrados até 31/03/2013: **1.929** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

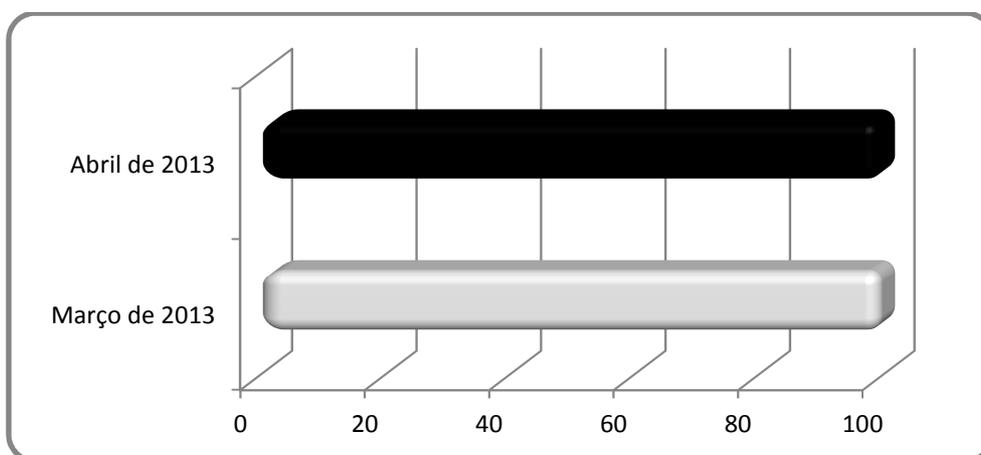
Foram efetuadas **36** renovações de cadastros de usuários em **abril**.

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 **março**: **183** orientações.

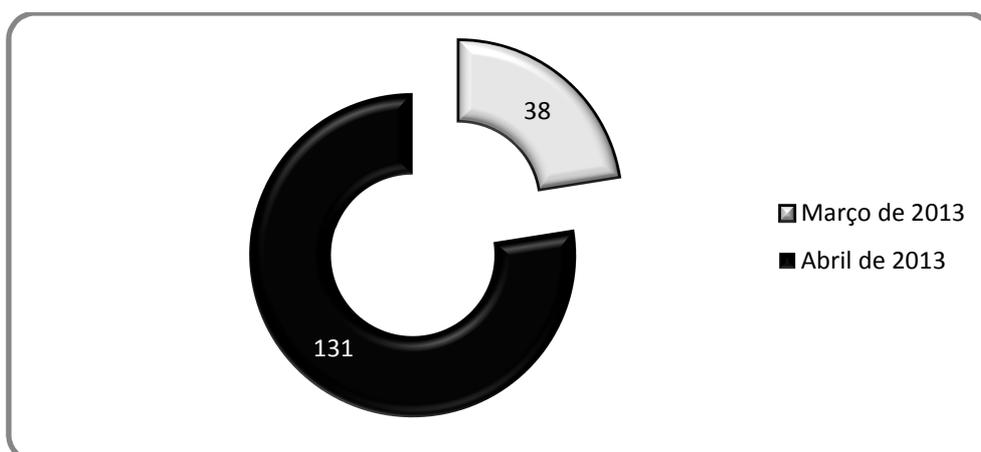
Atendimentos em **abril**: **135** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **março**: **38** reservas.

Reservas efetuadas em **abril**: **131** reservas.



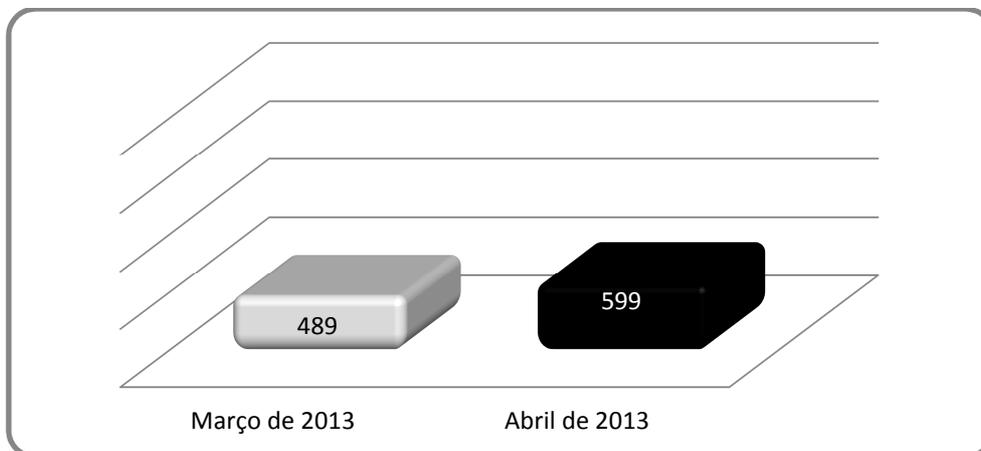
OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.



UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **489** pessoas em **março**.

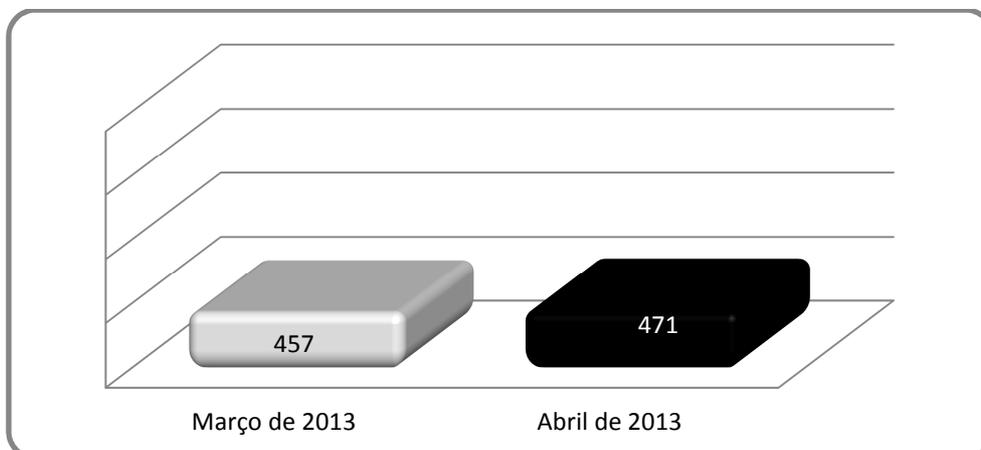
Utilização: **599** pessoas em **abril**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **março**: **457** usuários.

Orientações solicitadas em **abril**: **471** usuários.



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **6.349** cópias de impressões e reprografia em **abril**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **896** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **abril**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **101** consertos de livros em **abril**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.831** arquivamentos de livros nas estantes em **abril**.

TELECENTRO

- Curso de informática – Professor Wagner, com 12 turmas e o Programa de Digitação - Digicerto, sendo que:
 - 3 turmas são de Informática Básica, com 30 alunos;
 - 6 turmas de Informática Avançada, com 52 alunos;
 - 3 turmas de Secretariado, com 26 alunos;
 - 27 alunos no Programa de Digitação - Digicerto.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das 6.349 cópias: 3.131 foram cobradas; 3.073 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 145 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 a do empréstimo;
- Nos dias 11 e 12 de abril, foi efetuada por dois funcionários, a **higienização e reorganização** das estantes e do acervo (geral, infantil, juvenil, gibis, braille, periódicos, audiolivros e DVDs) da Biblioteca, perfazendo um total aproximado de 9.900 itens higienizados.

DETALHES PARA MELHORIA

- Aquisição de livros;
- Aparelho de som para CDs;
- Balcão para conserto de livros;
- Caixa de som para computador;
- Plataforma de Elevação visando à acessibilidade dos usuários especiais;
- Impressora de cupons silenciosa para sistema.

São Lourenço do Oeste – SC, 01 de maio de 2013.

Maria Lurdes Schneider
Funcionária

Silvana Farias
Funcionária

Anair Muraro
Funcionária

Janieli Pereira
Funcionária

Geanne C. Tapero
Funcionária

Mariza H. Rambo
Funcionária

Saionara Menin
Funcionária