

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 **DEZEMBRO/2013**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 19 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 62 usuários

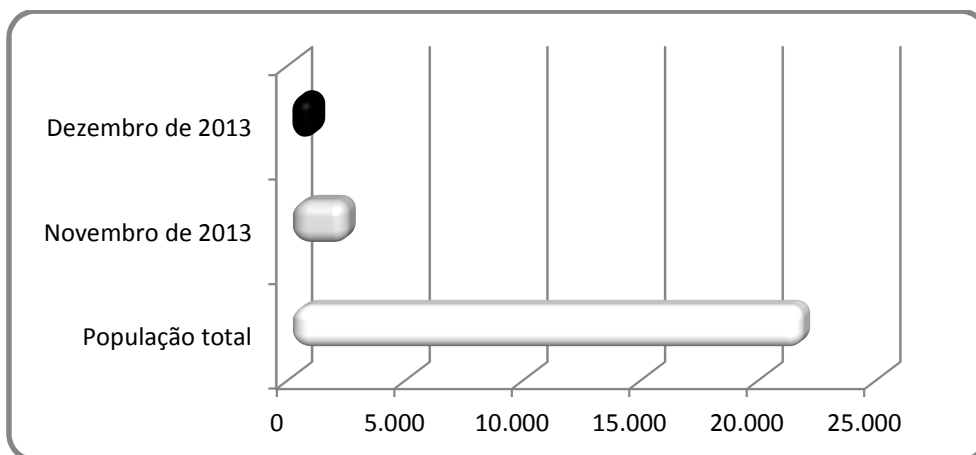
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: *De segunda a sexta-feira - 8h às 20h.*

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 **novembro: 2.484**.

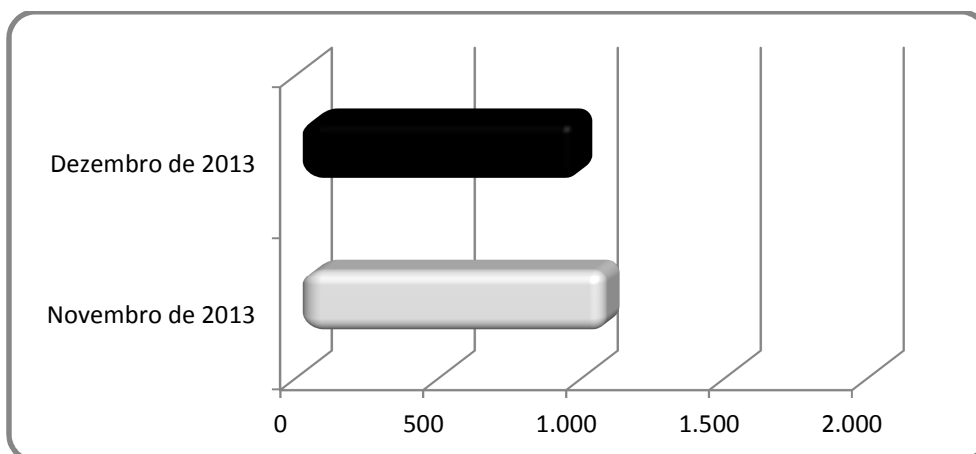
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **dezembro: 1.187**.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **novembro: 1.074** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

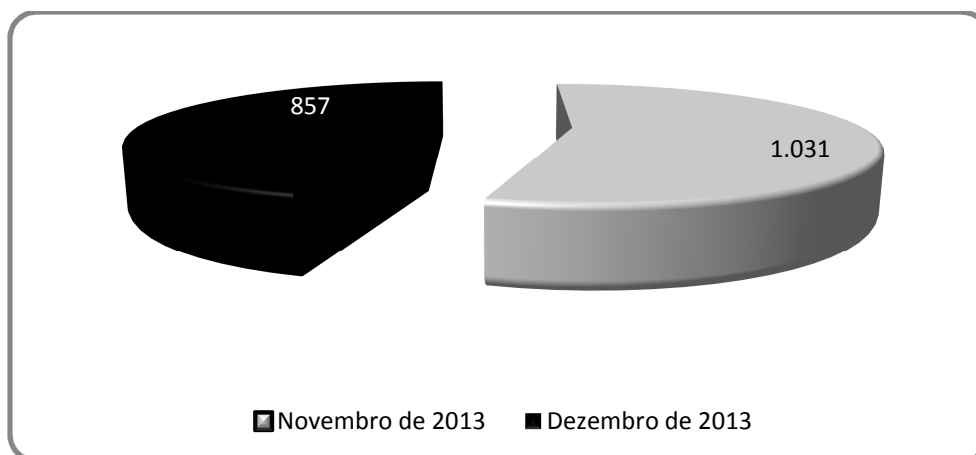
Acervo utilizado nas pesquisas em **dezembro: 979** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **novembro** (acervo em geral): **1.031** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **dezembro** (acervo em geral): **857** empréstimos e renovações efetuadas.

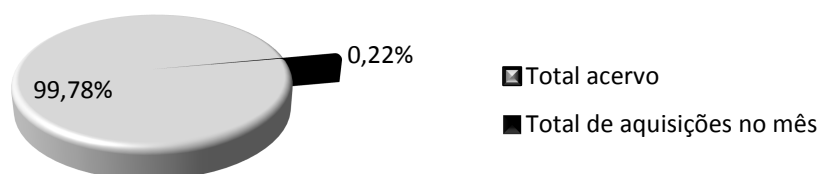


COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 24 livros novos adquiridos;
- 29 livros doados (para avaliação);
- 38 periódicos doados (para avaliação);
- 01 CD-ROM doado (para avaliação);
- 28 apostilas doadas (para avaliação).

**Percentual das novas aquisições em
relação ao total do acervo**

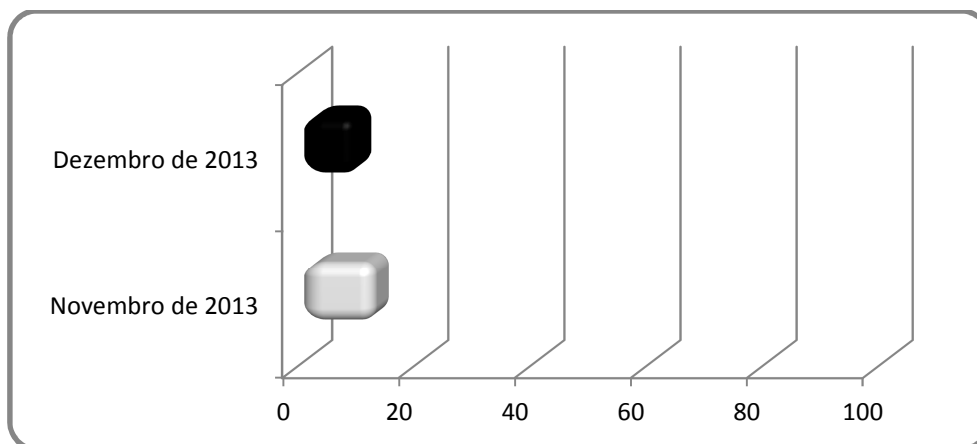


PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP
(INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de novos títulos/exemplares cadastrados em **dezembro** – **48**;
Total de carteiras e cadastros do acervo alterados em **dezembro** – **328**;
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **dezembro** – **43**;
E-books inseridos em **dezembro** – **00** livros eletrônicos;
Artigos de revistas inseridos no acervo **dezembro** – **20**;
Total do acervo processado até 31/12/2013 – **10.977**.

CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **novembro**: **13**
Cadastros novos em **dezembro**: **10**
Total de usuários cadastrados até 31/12/2013: **2.091** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

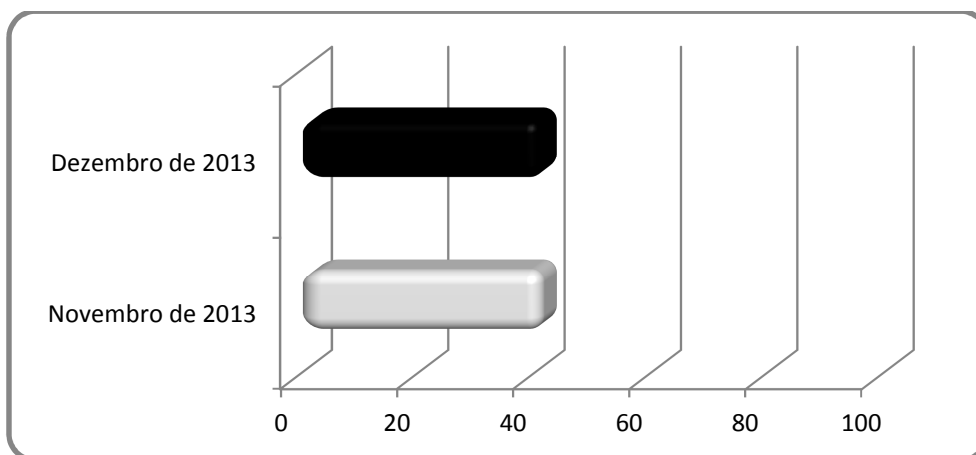
Foram efetuadas **07** renovações de cadastros de usuários em **dezembro**.

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 **novembro**: **42** orientações.

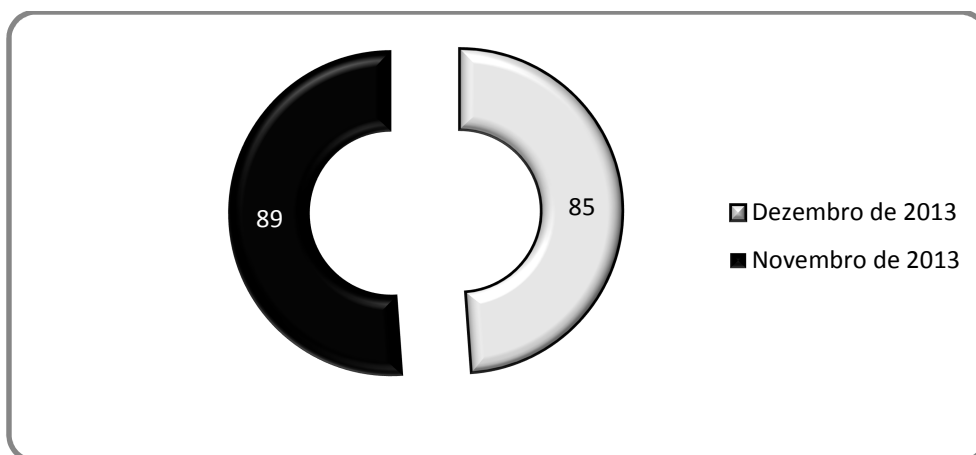
Atendimentos em **dezembro**: **42** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **novembro**: **85** reservas.

Reservas efetuadas em **dezembro**: **89** reservas.

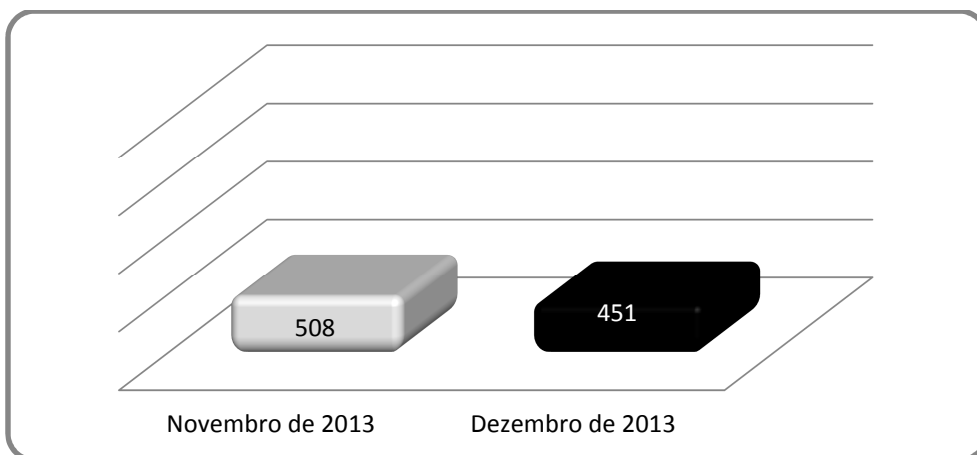


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **508** pessoas em **novembro**.

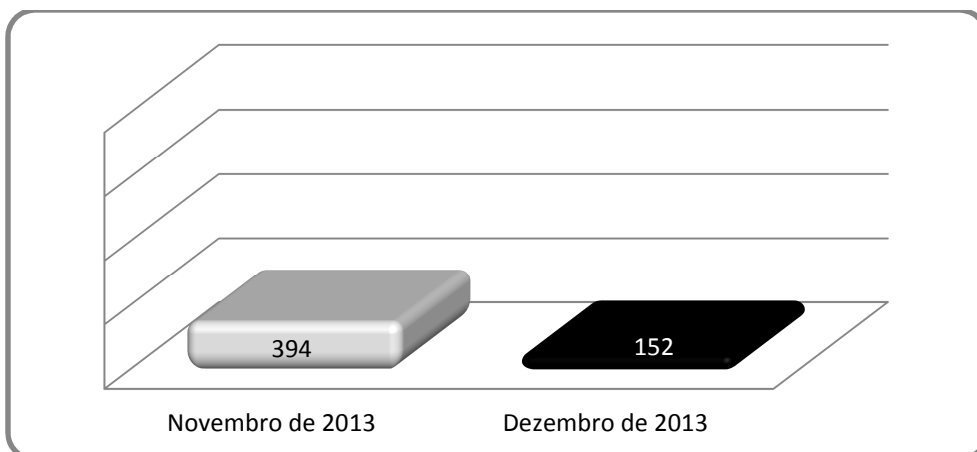
Utilização: **451** pessoas em **dezembro**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **novembro**: **394** usuários.

Orientações solicitadas em **dezembro**: **152** usuários.



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **2.272** cópias de impressões e reprografia em **dezembro**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **866** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **dezembro**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **78** consertos de livros em **dezembro**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.117** arquivamentos de livros nas estantes em **dezembro**.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das 2.272 cópias: 1.919 foram cobradas; 303 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 50 erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: biblioteca.saoulourenco.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;
- Neste mês foram realizadas pelos funcionários duas **higienizações e duas reorganizações** das estantes e do acervo (geral, infantil, juvenil, gibis, braille, periódicos, audiolivros e DVDs) da Biblioteca, perfazendo um total aproximado de 10.977 itens em cada higienização e reorganização.

- 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;
- Caixa de som para sala infantil (Home Theater);
- Câmaras para monitoramento dos acessos pelos usuários na Biblioteca.

São Lourenço do Oeste – SC, 01 de janeiro de 2014.

Maria Lurdes Schneider
Funcionária

Mariza H. Rambo
Funcionária

Anair Muraro
Funcionária

Saionara Menin
Funcionária

Geanne C. Tapero
Funcionária

Silvana Farias
Funcionária

Caroline Geremia
Funcionária