

RELATÓRIO MENSAL DA BIBLIOTECA

Prezada Secretária,

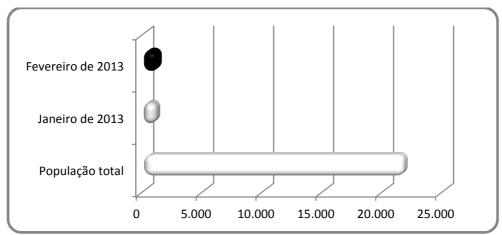
Com o objetivo de informar as atividades, os serviços ofertados e fluxo de usuários na Biblioteca, segue abaixo relato sucinto dos dados referentes ao mês de **FEVEREIRO/2013.**

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 20 dias MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 65 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.

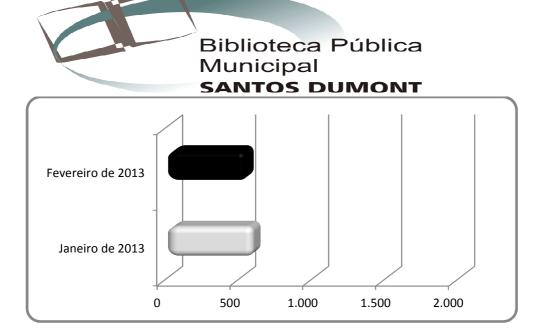
UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

População total aproximada: 21.792 - (Dados do censo publicados no DOU em 2010). Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **janeiro: 1.157** pessoas. Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **fevereiro: 1.291** pessoas.



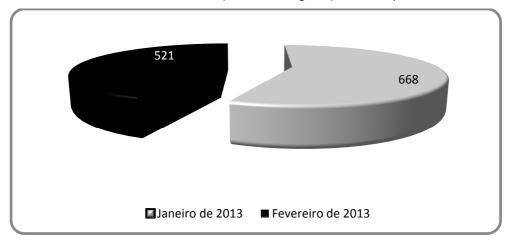
UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro: 600** (livros, periódicos, DVDs, gibis). Acervo utilizado nas pesquisas em **fevereiro: 553** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS

Empréstimos efetuados em **janeiro** (acervo em geral): **668** empréstimos efetuados. Empréstimos efetuados em **fevereiro** (acervo em geral): **521** empréstimos efetuados.



COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 63 livros doados (para avaliação);
- 21 apostilas doadas (para avaliação);
- 47 revistas doadas (para avaliação);
- 05 DVDs doados (para avaliação).





PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de títulos/exemplares cadastrados em janeiro – 28;

Total de títulos/exemplares cadastrados em fevereiro - 44;

Total de carteiras e cadastros do acervo alterados em fevereiro – 304;

Total de cadastros do acervo etiquetados em fevereiro - 53;

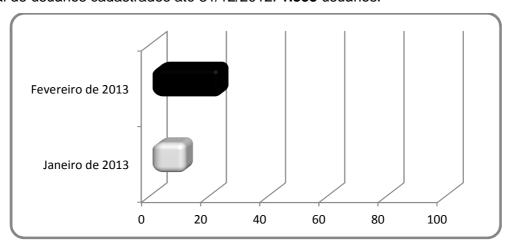
E-books inseridos em **fevereiro – 00** livros eletrônicos;

Total do acervo processado – **9.559** – (28/02/2013).

CADASTROS NOVOS INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em janeiro: 12 Cadastros novos em fevereiro: 24

Total de usuários cadastrados até 31/12/2012: 1.888 usuários.





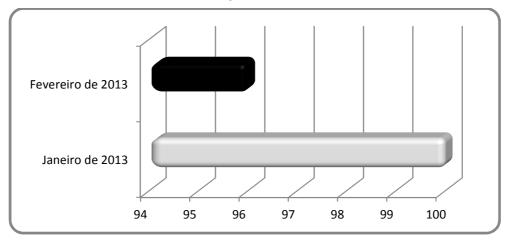
CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

Foram efetuadas **51** renovações de cadastros de usuários em **fevereiro**. OBS: As renovações de cadastro são efetuadas todos os anos com o objetivo de

manter o cadastro do usuário atualizado.

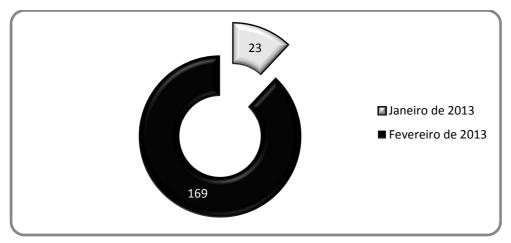
ATENDIMENTOS SOLICITADOS AOS FUNCIONÁRIOS NO ACERVO E NO TERMINAL DO SISTEMA

Atendimentos em **janeiro: 183** orientações. Atendimentos em **fevereiro: 96** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **janeiro: 23** reservas. Reservas efetuadas em **fevereiro: 169** reservas.

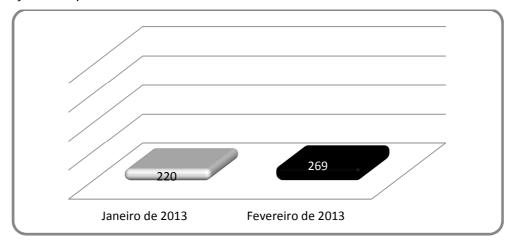


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.



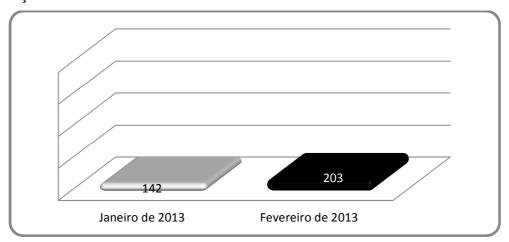
UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **220** pessoas em **janeiro**. Utilização: **269** pessoas em **fevereiro**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **janeiro**: **142** usuários. Orientações solicitadas em **fevereiro**: **203** usuários.



<u>IMPRESSÕES E REPROGRAFIA</u>

Foram efetuadas 3.208 cópias de impressões e reprografia em fevereiro.



HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **900** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **fevereiro**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados 11 consertos de livros em fevereiro.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **765** arquivamentos de livros nas estantes em **fevereiro**.

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 3.208 cópias: 2.683 foram cobradas; 462 cópias foram utilizadas pela
 Biblioteca, para trabalhos internos; 63 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 04 e 05 de fevereiro de 2013, 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 9.500 itens higienizados.

DETALHES PARA MELHORIA

- Aquisição de livros
- Aparelho de som para CDs
- Extintor
- Balcão para conserto de livros
- Caixa de som para computador
- Plataforma de Elevação visando à acessibilidade dos usuários especiais;
- Dois computadores para balcão de atendimento.

Maria Lurdes Schneider
Funcionária
Funcionária
Funcionária
Funcionária

Janieli Pereira
Funcionária

Anair Muraro
Funcionária

Silvana Farias

São Lourenço do Oeste - SC, 01 de março de 2013.

Funcionária