

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 **JANEIRO/2013**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 22 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 53 usuários

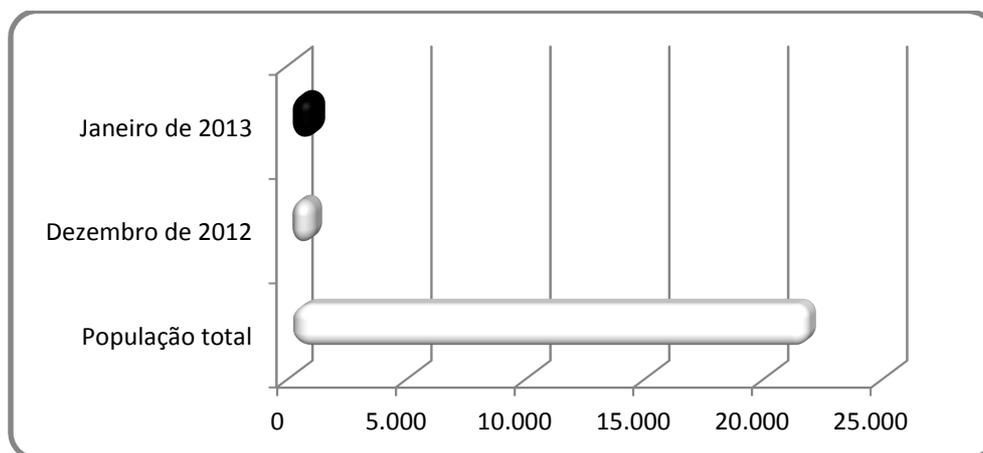
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: O horário especial de janeiro: *De segunda a sexta-feira: 13h às 19h.*

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 **dezembro:** **1.025** pessoas.

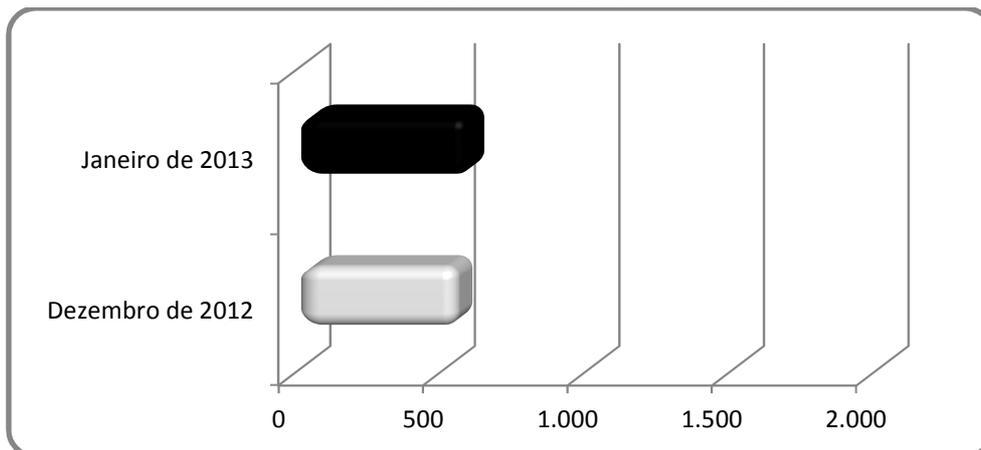
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **janeiro:** **1.157** pessoas.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **dezembro:** **559** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

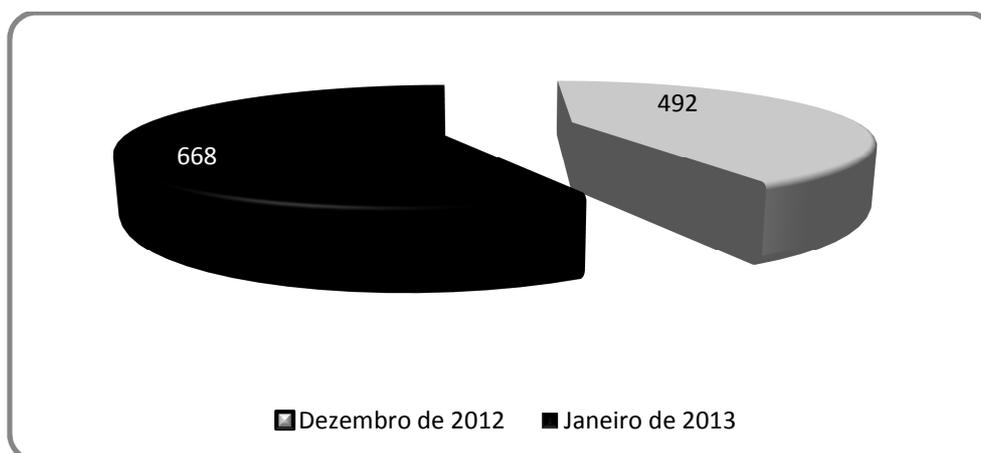
Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro:** **600** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS

Empréstimos efetuados em **dezembro** (acervo em geral): **492** empréstimos efetuados.

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



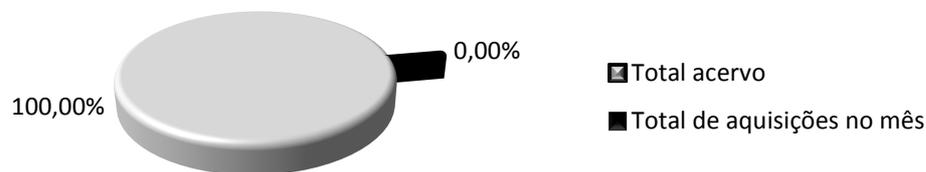
COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 61 livros doados (para avaliação);
- 08 apostilas doadas (para avaliação);
- 16 revistas doadas (para avaliação);
- 01 DVD doado (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 **dezembro** – **38**;

Total de títulos/exemplares cadastrados em **janeiro** – **28**;

Total de cadastros do acervo alterados em **janeiro** – **73**;

Total de cadastros do acervo etiquetados em **janeiro** – **95**;

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

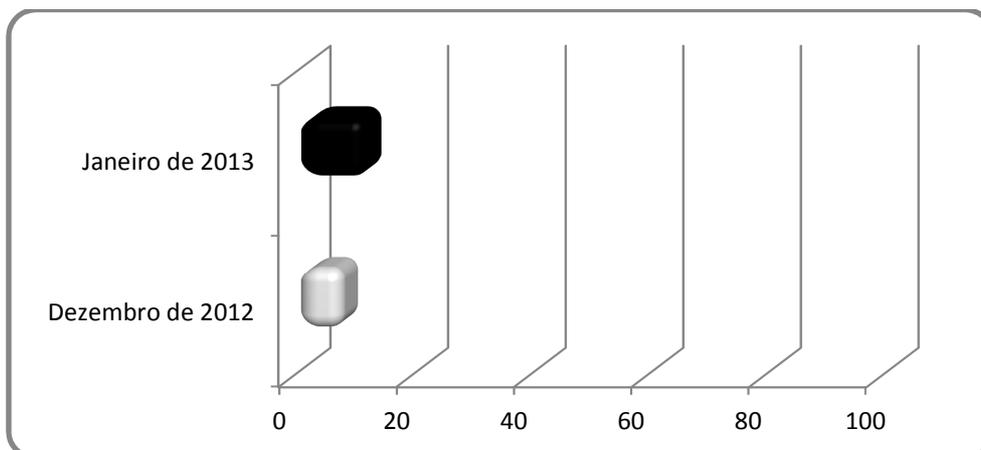
Total do acervo processado – **9.515** – (31/01/2013).

CADASTROS NOVOS INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **dezembro**: **08**

Cadastros novos em **janeiro**: **12**

Total de usuários cadastrados até 31/12/2012: **1.865** usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

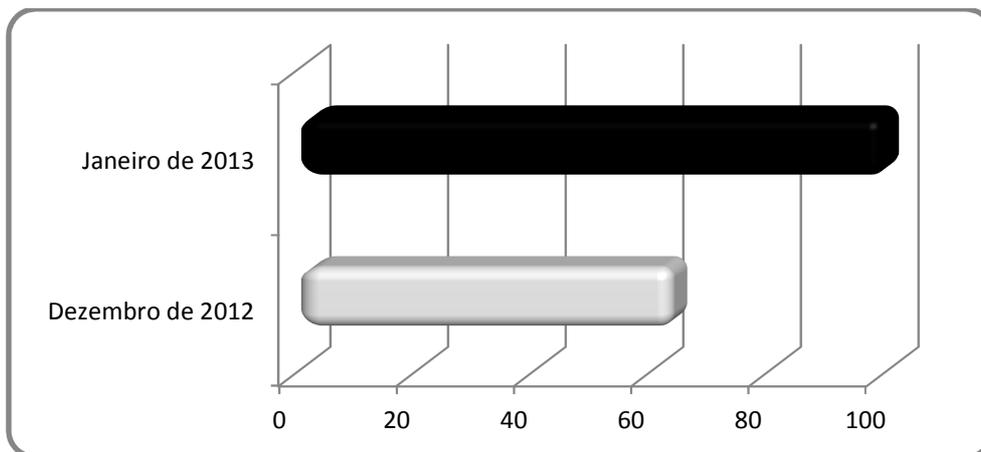
Foram efetuadas **172** renovações de cadastros de usuários em **janeiro**.

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

Atendimentos em **dezembro: 64** orientações.

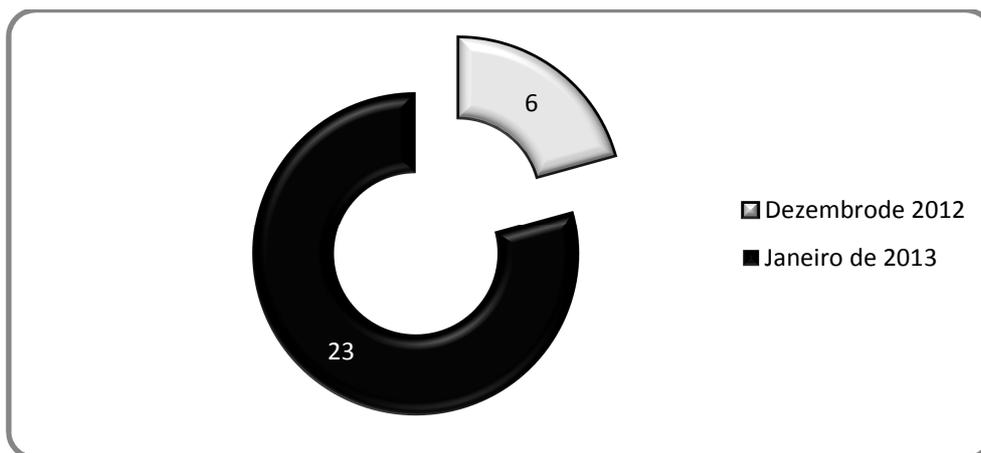
Atendimentos em **janeiro: 183** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **dezembro: 06** reservas..

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



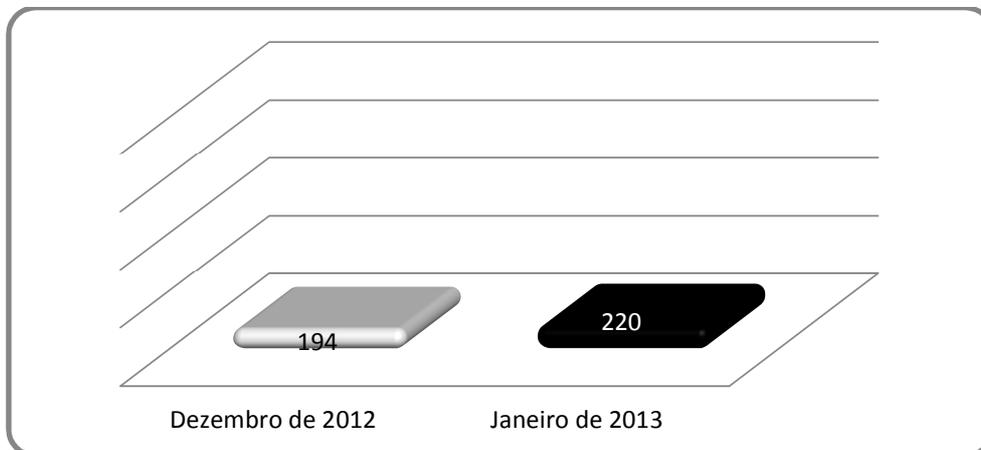
OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.



UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **194** pessoas em **dezembro**.

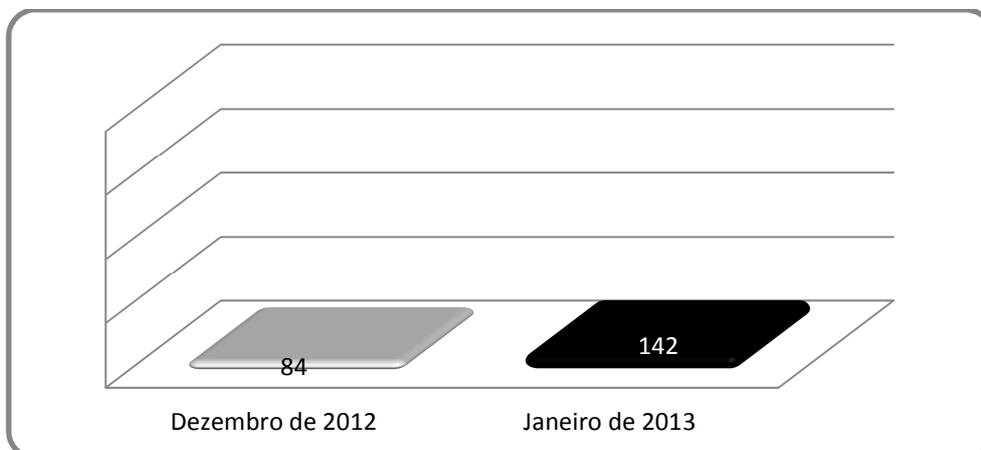
Utilização: **220** pessoas em **janeiro**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **dezembro**: **84** usuários.

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



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **1.434** cópias de impressões e reprografia em **janeiro**.

HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **1.193** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **janeiro**.

MATERIAIS CONSERTADOS

Foram efetuados **09** consertos de livros em **janeiro**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **688** arquivamentos de livros nas estantes em **janeiro**.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das 1.434 cópias: 1038 foram cobradas; 370 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 26 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;

DETALHES PARA MELHORIA

- Aquisição de livros
- Aparelho de som para CDs
- Extintor
- Balcão para conserto de livros
- 25 cadeiras pretas estofadas
- Caixa de som para computador
- Plataforma de Elevação visando à acessibilidade dos usuários especiais.

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

Maria Lurdes Schneider
Funcionária

Mariza H. Rambo
Funcionária

Saionara Menin
Funcionária

Anair Muraro
Funcionária

Geanne C. Tapero
Funcionária

Daniela Ap. R. Schmitt
Funcionária