

## 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/2014**.

**DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 22 dias

**MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA:** 48 usuários

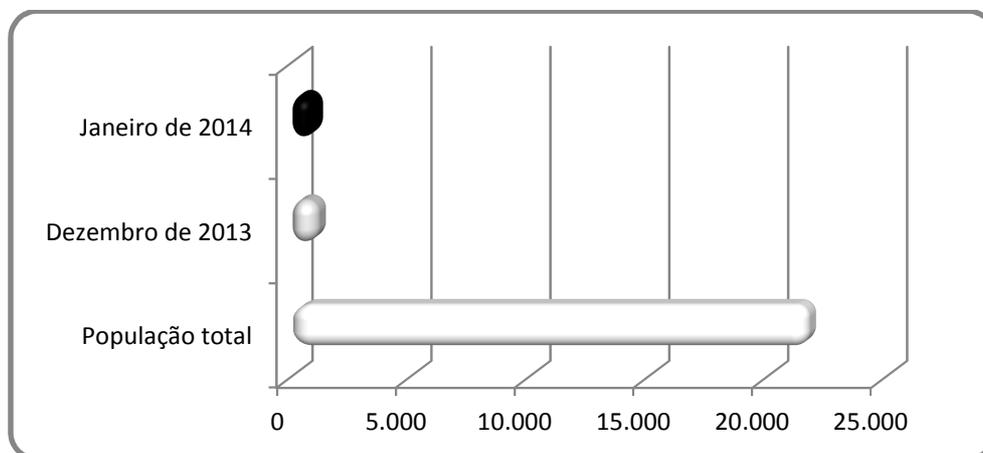
**HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:** *De segunda a sexta-feira - 8h às 20h.*

### 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 **dezembro:** **1.187**.

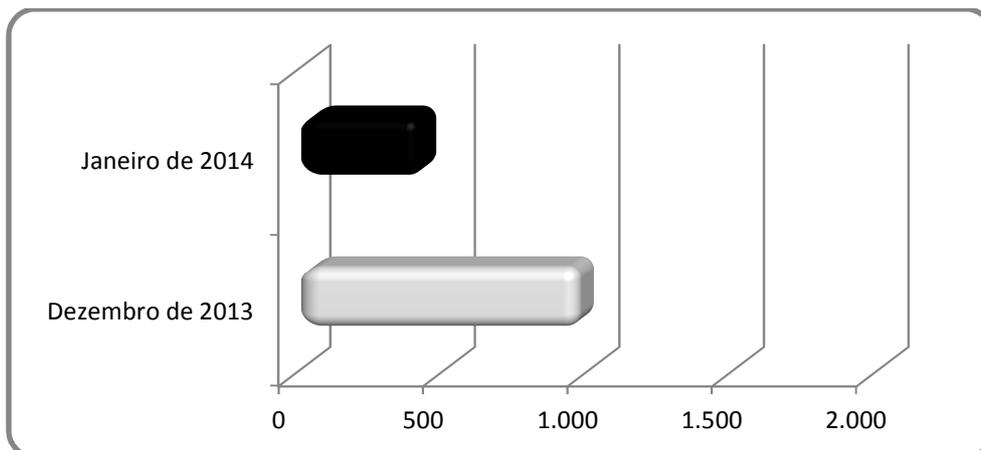
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **janeiro/14:** **1.065**.



### UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

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

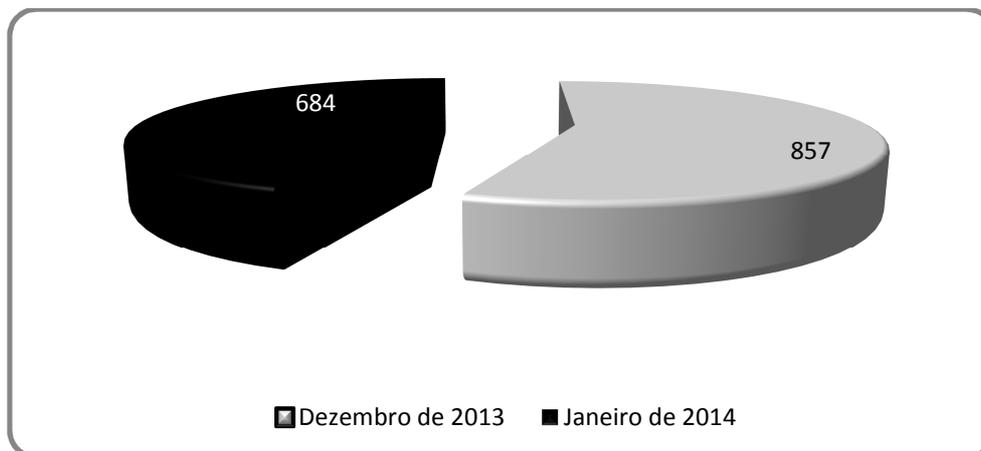
Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro/14:** **434** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



### EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

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

Empréstimos efetuados em **janeiro/14** (acervo em geral): **684** empréstimos e renovações efetuadas.

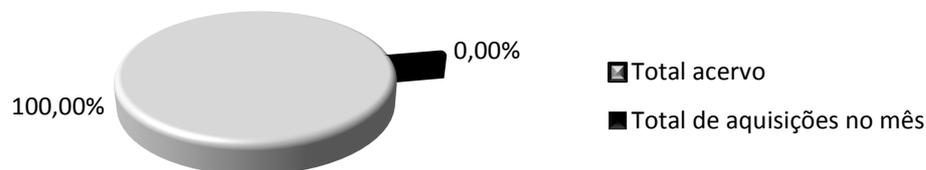


### COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 37 livros doados (para avaliação);
- 07 periódicos doados (para avaliação);
- 10 gibis doados (para avaliação);
- 18 apostilas doadas (para avaliação).

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

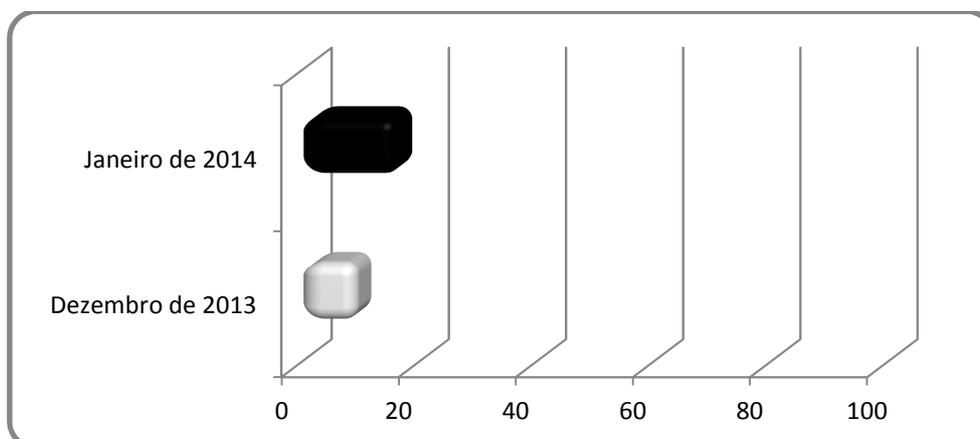


### PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de novos títulos/exemplares cadastrados em **janeiro/14 – 22**;  
 Total de carteiras e cadastros do acervo alterados em **janeiro/14 – 349**;  
 Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **janeiro/14 – 26**;  
 E-books inseridos em **janeiro/14 – 00** livros eletrônicos;  
 Artigos de revistas inseridos no acervo **janeiro/14 – 07**;  
 Total do acervo processado até 31/01/2014 – **10.999**.

### CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **dezembro: 10**  
 Cadastros novos em **janeiro/14: 17**  
 Total de usuários cadastrados até 31/12/2013: **2.108** usuários.



### CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

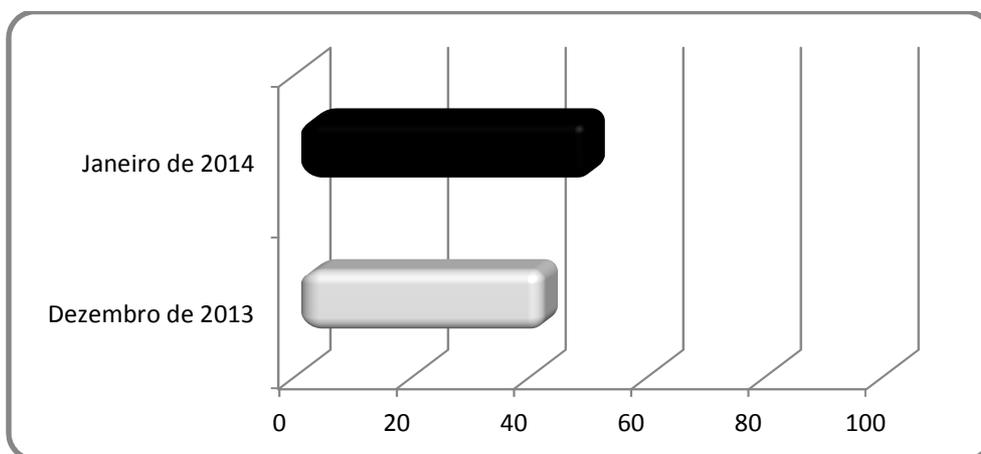
Foram efetuadas **151** renovações de cadastros de usuários em **janeiro/14**.

**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 **dezembro: 42** orientações.

Atendimentos em **janeiro/14: 50** orientações.



### RESERVAS

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

Reservas efetuadas em **janeiro/14: 58** reservas.



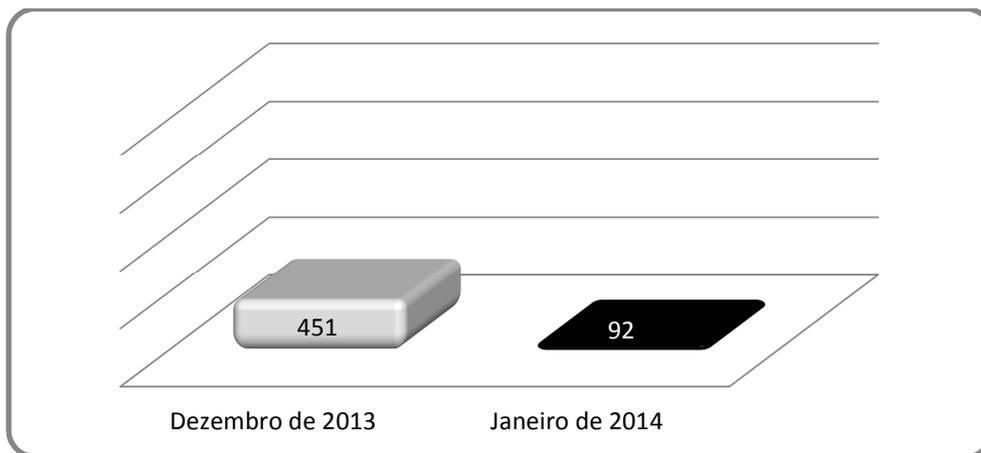


**OBS:** Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

### UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

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

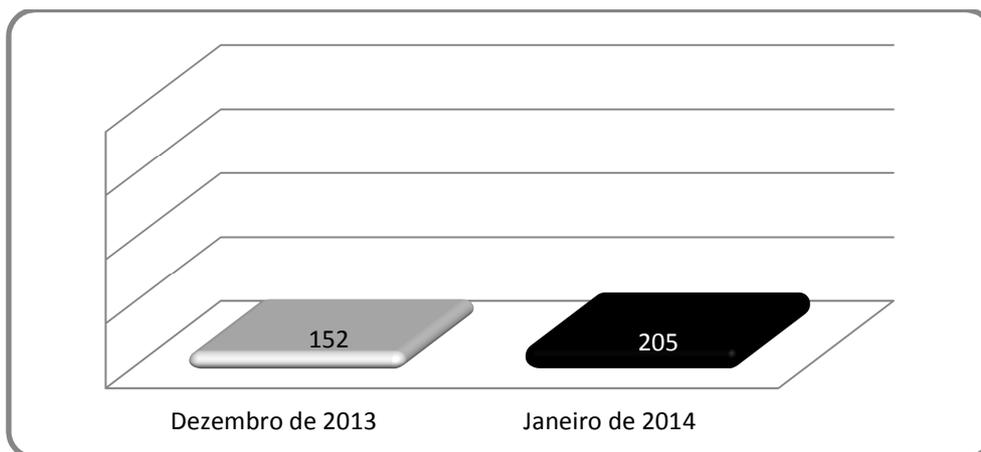
Utilização: **92** pessoas em **janeiro/14**.



### ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

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

Orientações solicitadas em **janeiro/14**: **205** usuários.



### IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **1.834** cópias de impressões e reprografia em **janeiro/14**.

### **HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO**

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **1.097** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **janeiro/14**.

### **ACERVO CONSERTADO**

Foram efetuados **20** consertos de livros em **janeiro/14**.

### **LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD**

Foram efetuados aproximadamente **944** arquivamentos de livros nas estantes em **janeiro/14**.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das 1.834 cópias: 1.395 foram cobradas; 324 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 115 erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: [biblioteca.saoulourenco.sc.gov.br](http://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 foi realizado pelos 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 10.999 itens em cada higienização e reorganização.



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

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

---

Caroline Geremia  
Funcionária

---

Mariza H. Rambo  
Funcionária

---

Anair Muraro  
Funcionária

---

Saionara Menin  
Funcionária

---

Geanne C. Tapero  
Funcionária

---

Silvana Farias  
Funcionária