

## 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/2016**.

**DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 20 dias

**MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA:** 89 usuários

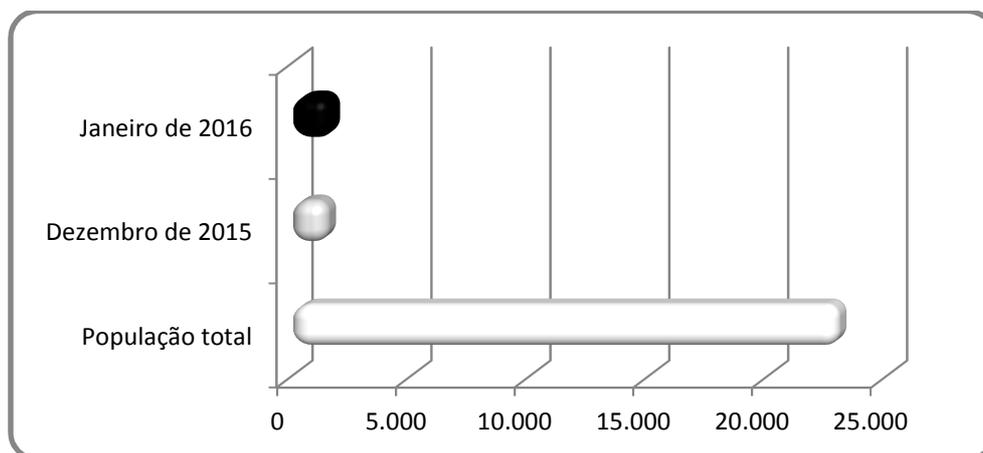
**HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:** Horário especial: de segunda à sexta-feira, das 13h às 19h (conforme decreto 4.498 de 26 de setembro de 2012.).

### UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

População total estimada: **23.072** - (Conforme dados em 2014, retirados do IBGE - link: <http://cod.ibge.gov.br/49G>).

Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **dezembro/15: 1613**.

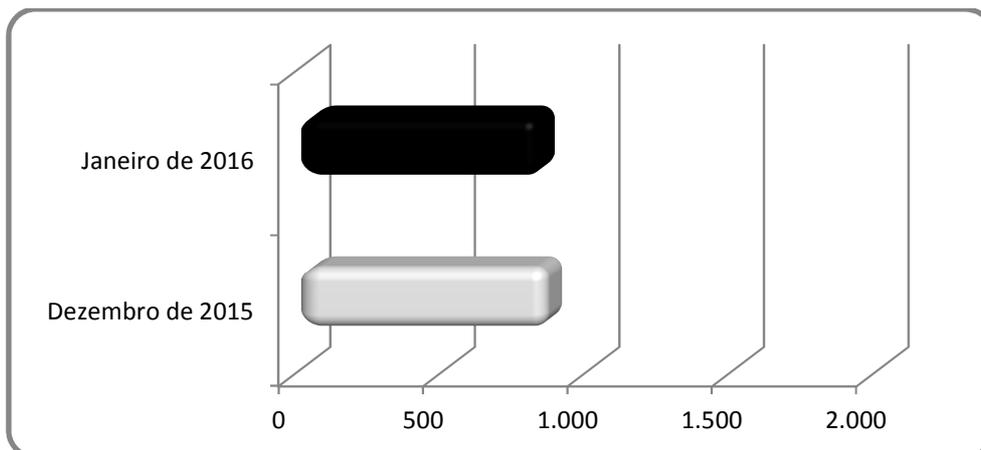
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **janeiro/16: 1.786**.



### UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **dezembro/15: 869** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

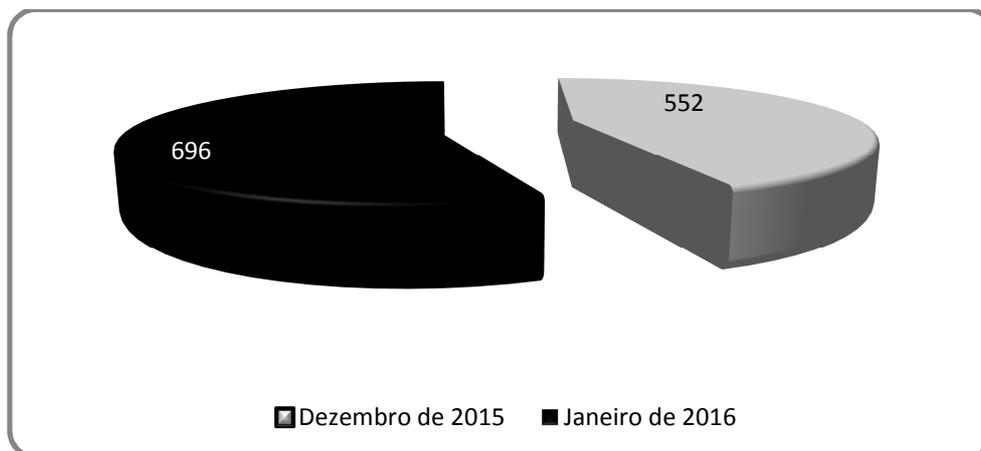
Acervo utilizado nas pesquisas em **janeiro/16: 844** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



### EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **dezembro/15** (acervo em geral): **552** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **janeiro/16** (acervo em geral): **696** empréstimos e renovações efetuadas.

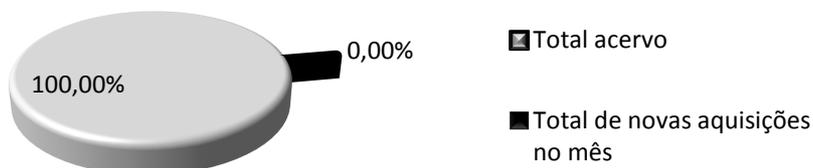


### COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 00 livros novos adquiridos;
- 226 livros doados (para avaliação);
- 76 periódicos doados (para avaliação);
- 04 apostilas doadas (para avaliação);
- 83 outros materiais doados (para avaliação);

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

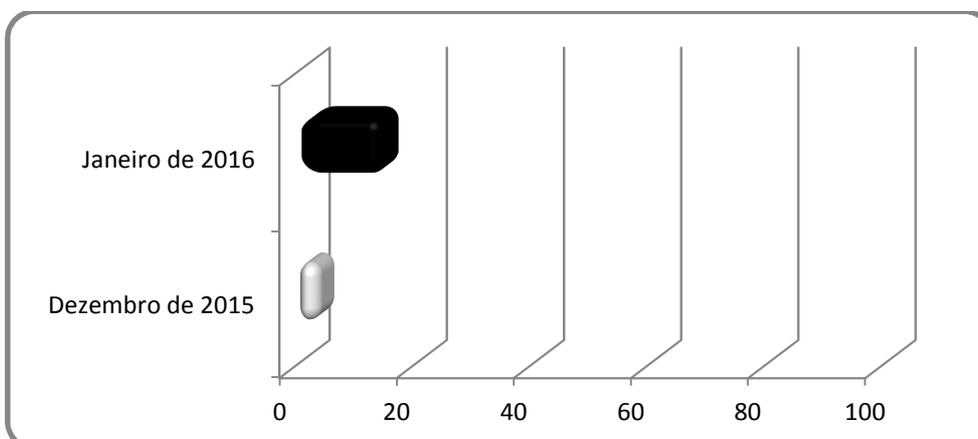


### PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

Total de títulos/exemplares cadastrados em **janeiro/16** – 23;  
Total de carteiras e cadastros do acervo alterado em **janeiro/16** – 373;  
Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **janeiro/16** – 81;  
E-books inseridos em **janeiro/16** – 00 livros eletrônicos;  
Artigos de revistas inseridos no acervo **janeiro/16** – 00;  
Total do acervo processado até 31/01/2016 – **12.903..**

### CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

Cadastros novos em **dezembro/15**: 04  
Cadastros novos em **janeiro/16**: 15  
Total de usuários cadastrados até 31/01/2016: **2.412** usuários.



### CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

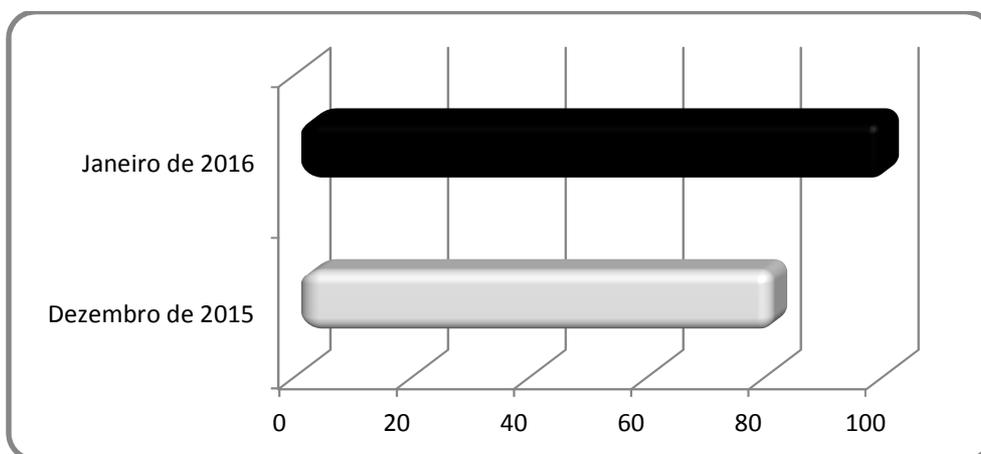
Foram efetuadas **138** renovações de cadastros de usuários em **janeiro/16**.

**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/15**: **81** orientações.

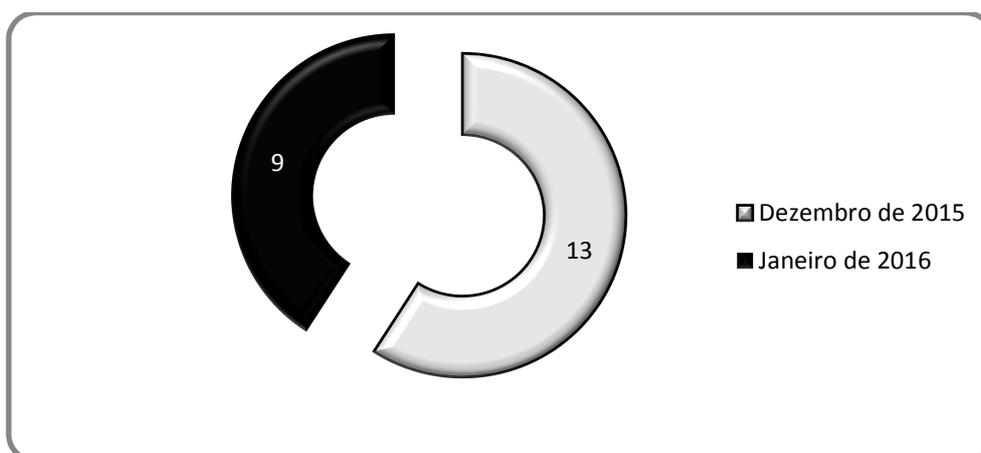
Atendimentos em **janeiro/16**: **161** orientações.



### RESERVAS

Reservas efetuadas em **dezembro/15**: **13** reservas

Reservas efetuadas em **janeiro/16**: **09** reservas.

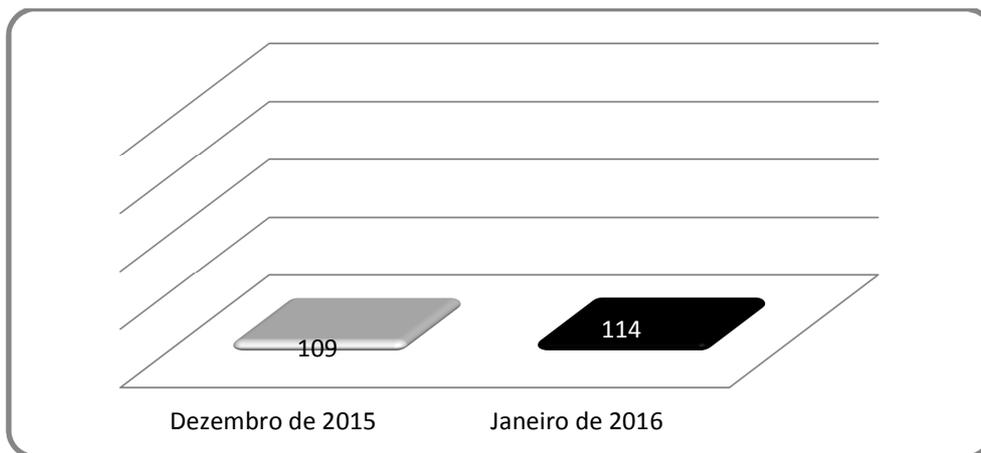


**OBS:** Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

### UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **109** pessoas em **dezembro/15**.

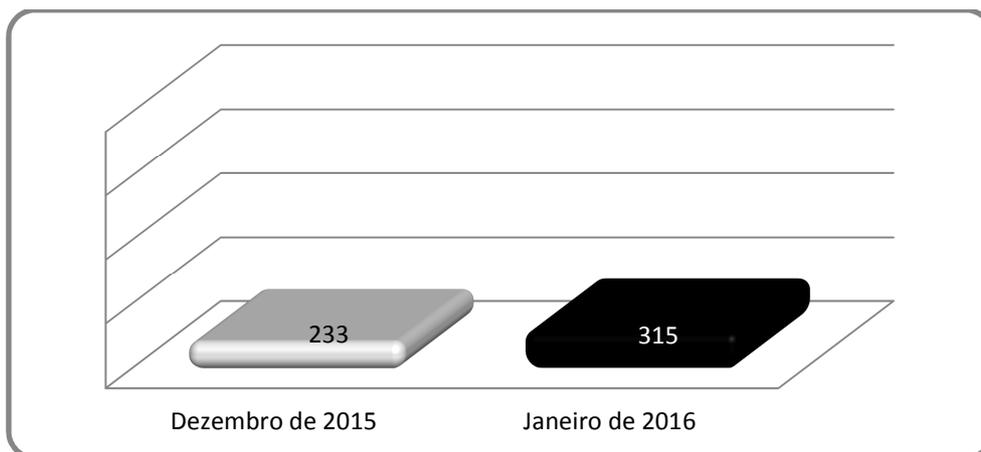
Utilização: **114** pessoas em **janeiro/16**.



### ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **dezembro/15**: **233** usuários

Orientações solicitadas em **janeiro/16**: **315** usuários



### IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **1.925** cópias de impressões e reprografia em **janeiro/16**.

### HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **885** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que foram utilizados e retornaram dos empréstimos no mês de **janeiro/16**.

### ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **00** consertos de livros em **janeiro/16**.

### LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **948** arquivamentos de livros nas estantes em **janeiro/16**.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os livros doados não serão acrescentados no total do acervo, pois precisam passar pela avaliação de utilidade antes de serem cadastrados;
- Das 1925 cópias: 1512 foram cobradas; 352 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 61 erros e testes de cópias;
- Está disponível para pesquisa no Site da Biblioteca: [biblioteca.saolourenco.sc.gov.br](http://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 ao do empréstimo;
- Neste mês foi realizado pelos funcionários **uma higienização e reorganização** das estantes e do acervo (geral, infantil, juvenil, gibis, braille, periódicos, audiolivros e DVDs) da Biblioteca, perfazendo um total aproximado de 12.903 itens em cada higienização e reorganização;

- Aquisição de livros;
- Aparelho de som para CDs;
- Balcão para conserto de livros;
- Plataforma de Elevação visando à acessibilidade dos usuários especiais;
- Caixa de som para sala infantil (Home Theater);
- TV, DVD e sinal da TV a cabo;
- Câmeras para monitoramento dos acessos pelos usuários na Biblioteca;
- Computadores para atendimento;
- Notebook para uso do sistema Biblioshop.

São Lourenço do Oeste – SC, 31 de janeiro de 2016.

---

Anair Gava Muraro  
Funcionária

---

Mauricio Padilha Müller  
Funcionária

---

Maria Lurdes Schneider  
Funcionário

---

Mariza Helena Rambo  
Funcionária

---

Marcelo Gobi  
Funcionário