

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 **JUNHO/2014**.

DIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 19 dias

MÉDIA DE USUÁRIOS POR DIA: 104 usuários

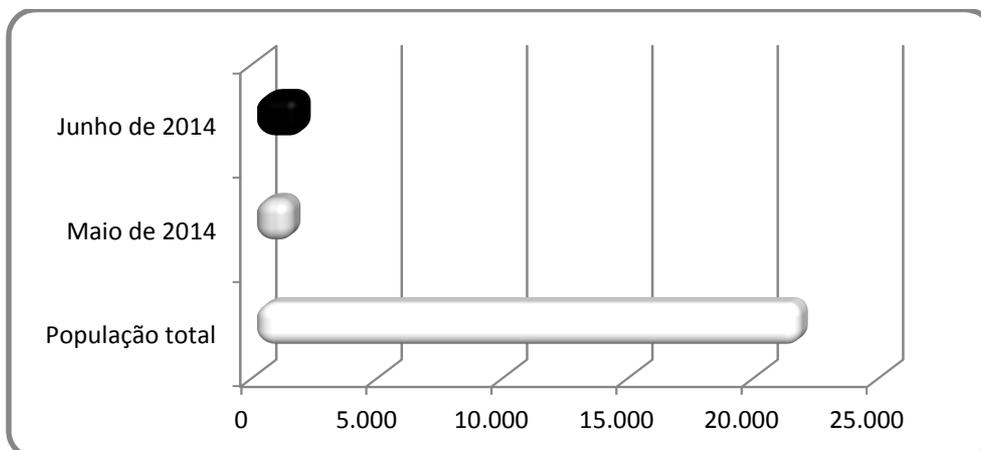
HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: *De segunda a sexta-feira - 8h às 20h.*

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 **maio/14:** **1.558**.

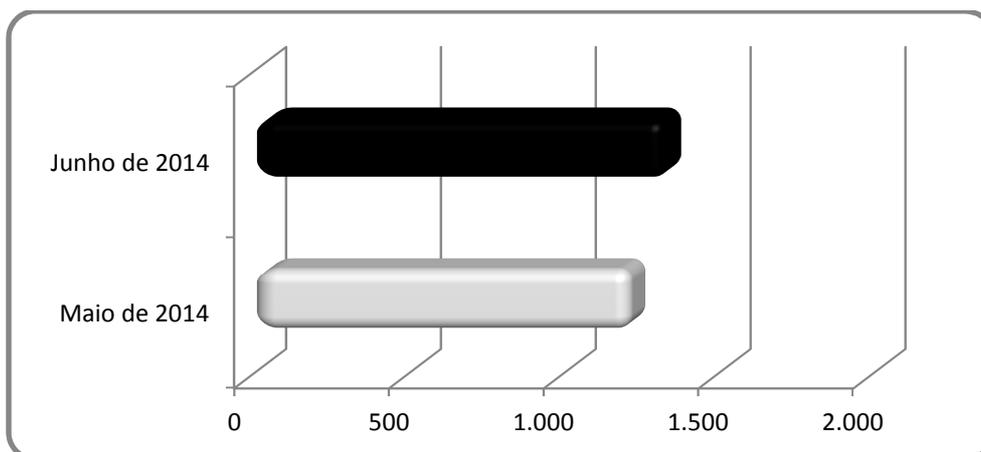
Total de pessoas que acessaram o espaço da Biblioteca em **junho/14:** **1.967**.



UTILIZAÇÃO LOCAL DO ACERVO

Acervo utilizado nas pesquisas em **maio/14:** **763** (livros, periódicos, DVDs, gibis).

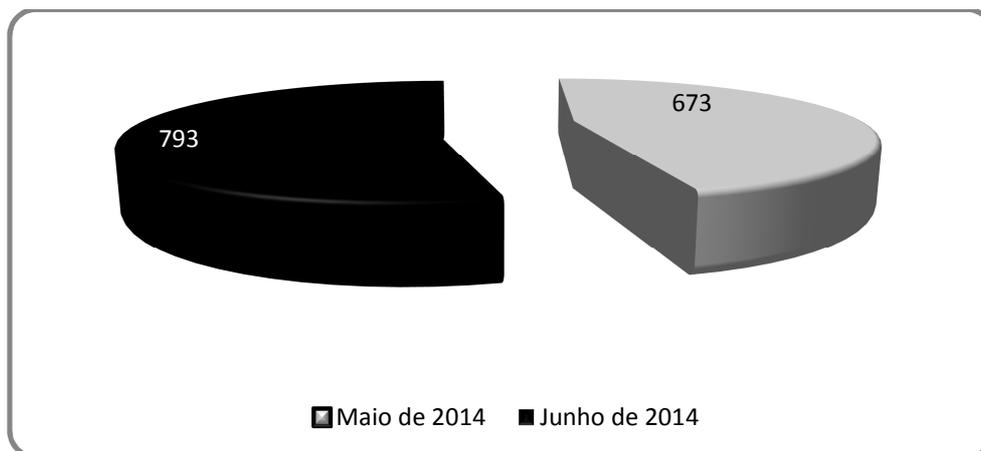
Acervo utilizado nas pesquisas em **junho/14:** **1.339** (livros, periódicos, DVDs, gibis).



EMPRÉSTIMOS/RENOVAÇÕES

Empréstimos efetuados em **maio/14** (acervo em geral): **673** empréstimos e renovações efetuadas.

Empréstimos efetuados em **junho/14** (acervo em geral): **793** empréstimos e renovações efetuadas.

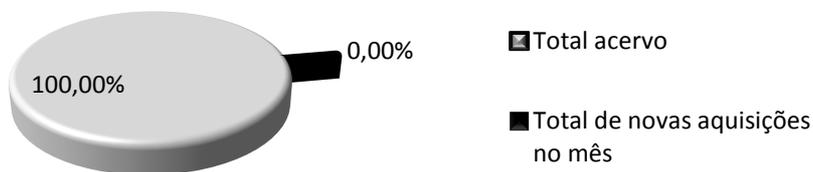


COMPRA E DOAÇÕES EM TODAS AS CATEGORIAS

Livros, DVDs, revistas e gibis:

- 15 livros doados (para avaliação);
- 01 periódico doado (para avaliação);

Percentual das novas aquisições em relação ao total do acervo

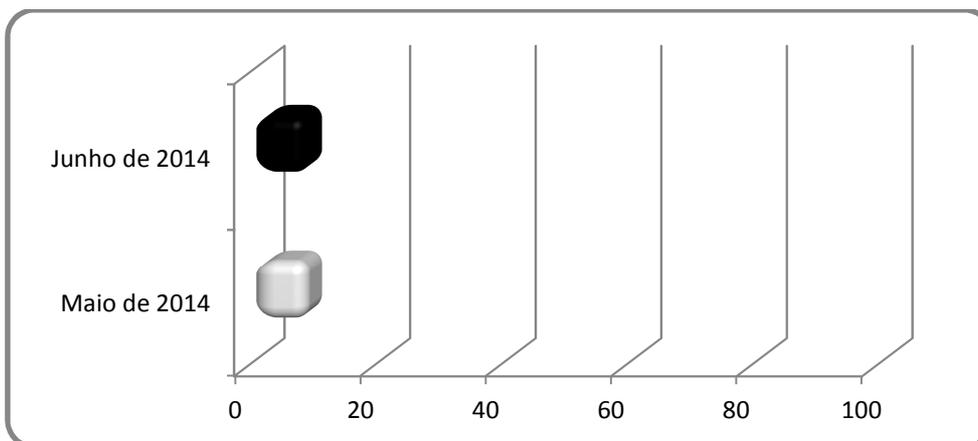


PROCESSAMENTO TÉCNICO - BIBLIOSHOP (INCLUSÃO DE OBRAS POR PERÍODO)

- Total de títulos/exemplares cadastrados em **junho/14** – 47;
- Total de carteiras e cadastros do acervo alterados em **junho/14** – 1.691;
- Total de carteiras e cadastros do acervo etiquetado em **junho/14** – 75;
- E-books inseridos em **junho/14** – 00 livros eletrônicos;
- Artigos de revistas inseridos no acervo **junho/14** – 02;
- Total do acervo processado até 30/06/2014 – 11.450.

CADASTROS NOVOS (USUÁRIOS) INSERIDOS NO BIBLIOSHOP

- Cadastros novos em **maio/14**: 09.
- Cadastros novos em **junho/14**: 09
- Total de usuários cadastrados até 28/02/2014: 2.172 usuários.



CADASTROS RENOVADOS NO BIBLIOSHOP

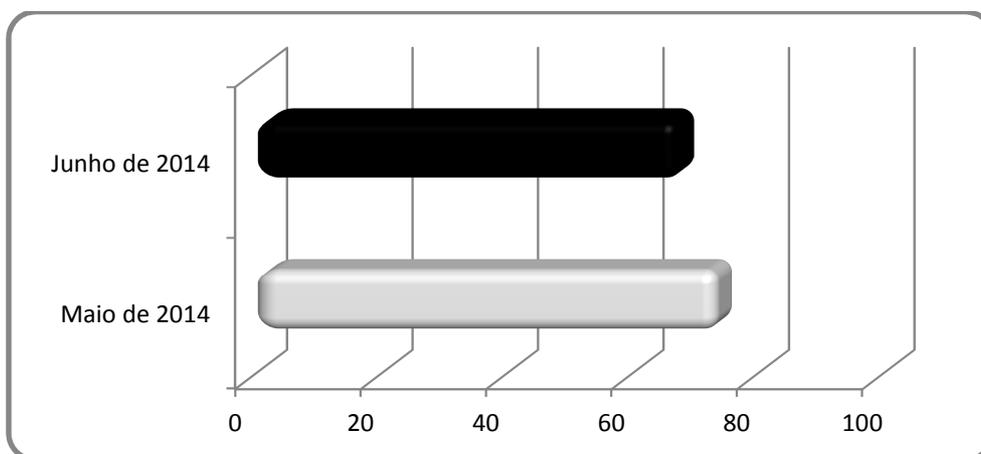
Foram efetuadas **27** renovações de cadastros de usuários em **junho/14**.

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 **maio/14**: **74** orientações.

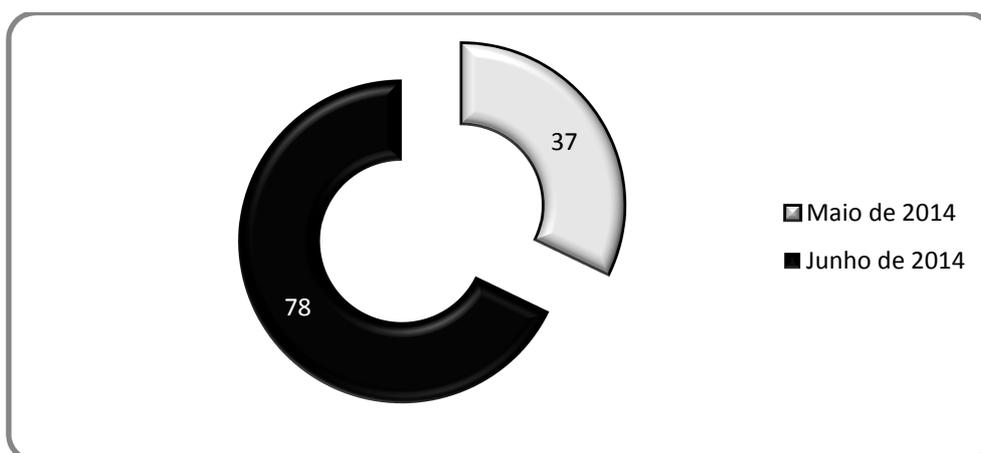
Atendimentos em **junho/14**: **68** orientações.



RESERVAS

Reservas efetuadas em **maio/14**: **37** reservas.

Reservas efetuadas em **junho/14**: **78** reservas.



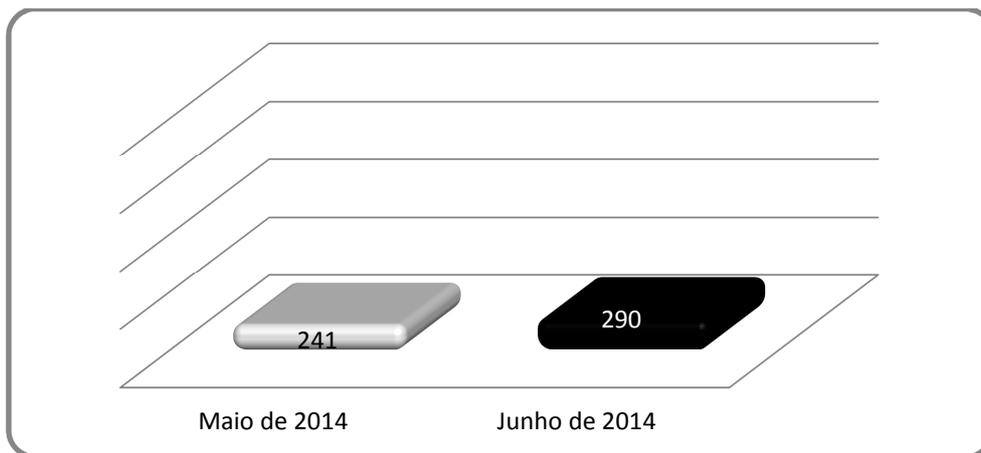


OBS: Em cada reserva liberada, um funcionário entra em contato com o usuário avisando-o da liberação da obra para retirada e o sistema envia um e-mail para o mesmo.

UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES

Utilização: **241** pessoas em **maio/14**.

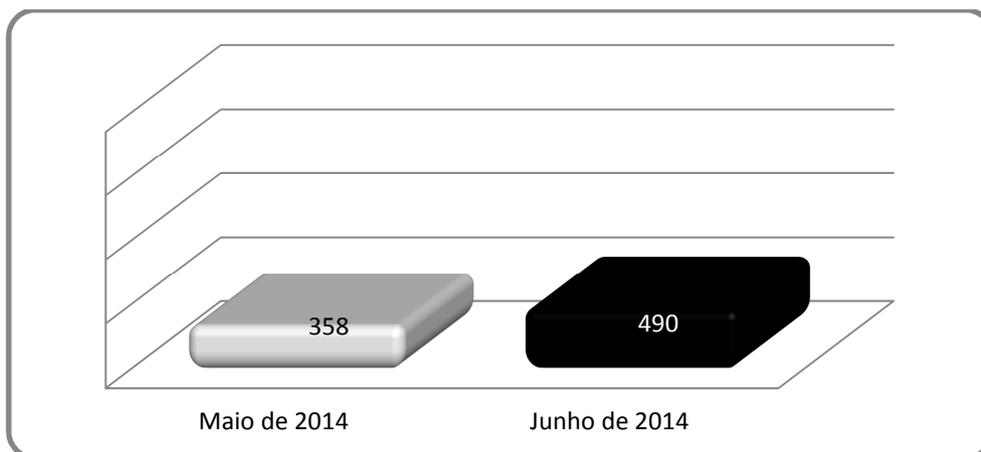
Utilização: **290** pessoas em **junho/14**.



ORIENTAÇÕES NOS COMPUTADORES E ATENDIMENTO DE IMPRESSÕES

Orientações solicitadas em **maio/14**: **358** usuários.

Orientações solicitadas em **junho/14**: **490** usuários.



IMPRESSÕES E REPROGRAFIA

Foram efetuadas **4.547** cópias de impressões e reprografia em **junho/14**.

HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DO ACERVO

Foram higienizados, antes de serem arquivados, aproximadamente **1.043** livros, incluindo periódicos, gibis, DVDs que retornaram dos empréstimos no mês de **junho/14**.

ACERVO CONSERTADO

Foram efetuados **127** consertos de livros em **junho/14**.

LIVROS ARQUIVADOS NAS ESTANTES - CDD

Foram efetuados aproximadamente **1.588** arquivamentos de livros nas estantes em **junho/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 4.547 cópias: 3.314 foram cobradas; 1.043 cópias foram utilizadas pela Biblioteca, para trabalhos internos; 190 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 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 11.450 itens em cada higienização e reorganização.

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);
- TV, DVD e sinal da TV a cabo;
- Câmeras para monitoramento dos acessos pelos usuários na Biblioteca.

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

Caroline Geremia
Funcionária

Anair Muraro
Mariza H. Rambo
Funcionária
Funcionária

Maria Lurdes Schneider
Funcionária

Silvana Farias
Funcionária