



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

RELATÓRIO 2016

DIRETORIA DE BIBLIOTECAS

Documento elaborado pela Diretora de Bibliotecas, contendo dados quantitativos e qualitativos de atividades e atendimento das Bibliotecas Públicas Municipais de Londrina do ano de 2016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	04
2. BIBLIOTECA PÚBLICA PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA	05
2.1 ACERVO - PROCESSAMENTO TÉCNICO	06
2.2 EMPRÉSTIMO	06
2.3 FREQUENCIA	07
2.4 CONSULTA AO ACERVO	07
2.4.1 CONSULTA AO ACERVO POR ÁREA	09
2.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL.....	11
2.5.1 EVENTOS E AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL	11
2.5.2 VISITAS MEDIADAS	12
2.6 COMISSÃO TÉCNICA	13
3. BIBLIOTECA ESPECIALIZADA INFANTIL	16
3.1 ACERVO – PROCESSAMENTO TÉCNICO	17
3.2 ATENDIMENTO	17
3.3 FREQUENCIA	17
3.4 CONSULTA AO ACERVO	18
3.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL.....	18
3.5.1 VISITAS MEDIADAS	19
4. BIBLIOTECA RAMAL VILA NOVA	19
4.1 ACERVO	20
4.2 ATENDIMENTO	20
4.3 FREQUENCIA	21
4.4 CONSULTA	21
4.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL.....	21
4.5.1 VISITAS MEDIADAS	22
5. BIBLIOTECA DO CÉU – Centro de Esportes Unificados	22
5.1 ACERVO	22
5.2 ATENDIMENTO	22
5.3 FREQUENCIA	23
5.4 CONSULTA	23
5.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL.....	24
6. BIBLIOTECA DO CENTRO CULTURAL LUPÉRCIO LUPPI	24
6.1 ACERVO	25
6.2 ATENDIMENTO	25

6.3 FREQUENCIA	25
6.4 CONSULTA	26
6.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL.....	26
7. BIBLIOTECA FRANCISCA CAMPINHA GARCIA CID	27
7.1 ACERVO	27
7.2 ATENDIMENTO	27
7.3 FREQUENCIA	28
7.4 CONSULTA	28
8. SÍNTESE DOS DADOS QUANTITATIVOS	28
9. SISTEMA SOPHIA	33
10. PARCERIAS E ARTICULAÇÕES COM OUTRAS INSTITUIÇÕES	34
10.1 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - PALAVRAS ANDANTES.....	34
10.2 BIBLIOTECAS PÚBLICAS E PRIVADAS EM ÂMBITO MUNICIPAL	36
10.3 SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE – SERVIÇO DE JARDINAGEM	37
11. PROGRAMA BIBLIOTECAS SETORIAIS - FOMENTO AO LIVRO E A LEITURA	39
12. PROJETO CIDADES IRMÃS LONDRINA – NISHINOMYA - Japão	43
12.1 DESENHOS CRIADOS E ENVIADOS AO JAPÃO PELAS CRIANÇAS DO BRASIL.....	44
12.2 DESENHOS CRIADOS PELAS CRIANÇAS DE NISHINOMYA – JAPÃO E ENVIADOS AO BRASIL	44
13. SUPERVISÃO DOS ESTAGIÁRIOS DA SEMA E IPUL.....	47
14. SEMANA NACIONAL DO LIVRO E DA BIBLIOTECA.....	51
15. SISTEMATIZAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DE LIMPEZA DA TERCEIRIZADA COSTA OESTE	63
15.1 ROTINA DE SERVIÇOS FUNCIONÁRIA DÉBORA.....	64
15.2 ROTINA DE SERVIÇOS FUNCIONÁRIA ELENICE	65
16 OUTRAS AÇÕES	66
16.1 PARTICIPAÇÕES EM REUNIÕES	67
16.2 ESTATÍSTICA BIBLIOTECA PÚBLICA DO PARANÁ	68
17. DIFICULDADES	69
18. CONSIDERAÇÕES FINAIS	69



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

INTRODUÇÃO

A Diretoria de Bibliotecas, conforme a Lei 11.535 de 09 de abril de 2012 é responsável pelo acompanhamento das bibliotecas públicas municipais de Londrina. São elas Biblioteca Pedro Viriato Parigot de Souza, Biblioteca Especializada Infantil, Biblioteca Ramal Vila Nova, Biblioteca do Céu – Centro de Esportes Unificados, Biblioteca do Centro Cultural Lupércio Lippi e Biblioteca Especializada do Museu de Arte Francisca Campinha Garcia Cid. A Biblioteca Pedro Viriato é considerada unidade sede das bibliotecas públicas municipais e os objetivos destas bibliotecas são:

- 1- Atuarem em rede,
- 2- Democratizar e fomentar o livro, a leitura e a literatura;
- 3- Mediar e disseminar o acesso à informação;
- 4- Desenvolver ações de fruição cultural para a população Londrinense, crianças, adolescentes, jovens, professores, pesquisadores, curadores, artistas e comunidade em geral;
- 5- Realizar o processamento técnico e físico das obras e disponibilizá-las ao público;
- 6- Ceder espaço para exposições, lançamentos e atividades de âmbito cultural;
- 7- Alimentação e padronização do uso do banco de dados do Sistema Sophia;
- 8- Desenvolvimento e atualização do acervo;

Este ano de 2016 especificamente a gestão das bibliotecas municipais passou por três momentos distintos. Até abril a diretoria de bibliotecas era responsável apenas pelas bibliotecas Pedro Viriato, Ramal Vila Nova e Biblioteca Infantil. A partir de **abril** a gestão destas unidades passou a ser realizada pela diretoria de Ação Cultural até o mês de **setembro** de 2016. **Em outubro** de 2016 a titular da pasta Solange Cristina Batigliana convidou a gestora cultural Leda Maria Araújo para assumir a diretoria das bibliotecas públicas, incluindo as bibliotecas que estão inseridas nos equipamentos sob a responsabilidade da diretoria de Ação Cultural como a Biblioteca do Museu de Arte, do Centro Cultural Lupércio Lippi e Praça de Esportes Unificados.

No momento estas bibliotecas estão atuando em rede, o trabalho está sendo desenvolvido interligando as bibliotecas, por meio de visitas e acompanhamento nas unidades, reuniões e encontros periódicos aqui nas dependências da Biblioteca Pública e na Biblioteca do Professor em parceria com o programa Biblioteca Escolar: Palavras Andantes. Apesar da equipe atual da diretoria de biblioteca estar à frente da instituição há pouquíssimos meses, muitos avanços são demonstrados no correr do presente relatório. Abaixo será apresentado dados de cada uma das bibliotecas que compõem atualmente o Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina.

2. BIBLIOTECA PÚBLICA PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA

A Biblioteca Pública Municipal de Londrina é a unidade sede do Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina. Esta biblioteca foi criada em 23 de novembro de 1940, pelo decreto n.º 78 na gestão do prefeito Sr. João Ferrária Lopes e realiza atualmente o acompanhamento de todas as bibliotecas públicas municipais.

Abaixo apresento os dados consolidados das estatísticas de diversos serviços prestados por esta instituição. Os dados são apresentados em tabelas, que buscam um melhor detalhamento e distribuição temporal das informações, que foram coletadas ao longo dos meses do ano de 2016 por servidores de diversos setores da biblioteca e organizados e disponibilizados pela coordenadoria de processamento técnico e coordenadoria de programação e extensão. Os dados apresentados são dados estatísticos manuais, ou seja, aqueles coletados pelos próprios servidores (frequência, consulta, empréstimo, etc.). São também apresentados os dados coletados por meio do sistema Sophia, que vem possibilitando a automação no trabalho de diversos indicadores estatísticos do Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais de Londrina. Os dados das visitas mediadas e atividades de fruição cultural foram coletados por meio dos relatórios das bibliotecas de 2016, pelo site Londrina Cultura e Lista Mensal de Atividades com descrição.

Informações qualitativas também são apresentadas no correr do relatório, por acreditar que as bibliotecas têm poder de transformação social e formação do ser humano por meio do livro, da leitura e da literatura. É muito mais que números, são vidas, são cidadãos atendidos por uma equipe que estão aqui para SERVIR os cidadãos.

Os trabalhos desenvolvidos pela Biblioteca Pública Municipal Pedro Viriato Parigot de Souza, é dividida por setores, conforme segue abaixo.

2.1 SETOR DE ACERVO - PROCESSAMENTO TÉCNICO

O Setor de processamento técnico é responsável pela análise temática das obras (classificação e indexação) e análise descritiva (catalogação) dos materiais bibliográficos que compõem o acervo das Bibliotecas Públicas Municipais de Londrina. O programa utilizado é o Sophia para o registro dos dados e estes são realizados de acordo com os padrões e critérios biblioteconômicos. Os dados abaixo se referem ao processamento técnico do acervo da Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza nos últimos 5 anos.

Tabela 1: Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO						
BIBLIOTECA	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Biblioteca Pedro Viriato	36	3.309	6.399	4.736	4.739	19.219

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

2.2 SETOR EMPRÉSTIMO

O setor de empréstimo é responsável pelo atendimento direto ao leitor. É neste setor que realizam o cadastro dos usuários, empréstimo, devolução e renovação dos materiais bibliográficos. Atualmente o empréstimo, devolução e renovação acontecem de forma híbrida, pois o acervo não está totalmente inserido na base de dados. Assim, utilizam o sistema manual e informatizado concomitantemente. A equipe que atua no setor também é responsável pela entrega das chaves do guarda-volumes e acompanhamento do uso dos mesmos.

Abaixo segue o número total de cadastro de usuários e empréstimos realizado pelos usuários, na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza durante os meses do ano de 2016.

Tabela 1: Quantidade de Cadastro de usuários

CADASTRO DE USUÁRIOS											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
81	78	100	74	93	82	77	285	181	186	175	xxx
TOTAL			1.412								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

Tabela2: Quantidade de Empréstimo

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	TOTAL
Empréstimo Manual	442	653	687	651	660	623	580	718	295	154	158	5621
Empréstimo Sophia	0	0	0	0	0	0	0	364	443	528	594	1929
TOTAL	442	653	687	651	660	623	580	1082	738	682	752	7550

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

2.3 FREQUENCIA

Os dados de frequência dos usuários nas bibliotecas são essenciais para a definição de diretrizes e projetos na instituição. O uso efetivo das bibliotecas públicas configura-se condição indispensável para o desenvolvimento e aquisição de habilidades e competências de caráter humano, educativo e profissional. Na tabela abaixo apresenta-se o número de frequentadores registrados durante os meses do ano de 2016 na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza.

Tabela 1: Quantidade de Frequência de usuários

FREQUÊNCIA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
5.280	6.900	9.290	11.363	10.338	7.125	6.030	6.622	10.404	7.754	8.133	xxx
TOTAL			89.239								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

É possível observar que a quantidade apresentada acima é significativa para uma biblioteca que no momento não possui uma assinatura de jornal proveniente do poder público municipal para oferecer aos leitores e usuários da Biblioteca. Assim, como nas últimas décadas não efetuou nenhuma aquisição de acervo ou equipamento para melhorar e ampliar os serviços oferecidos pela instituição à população Londrinense.

2.4 CONSULTA AO ACERVO

Os usuários da Biblioteca Pública Municipal de Londrina atualmente consultam o acervo por meio de duas formas. São elas: os fichários, que estão

centralizado no corredor do setor de acervo, e por um terminal que oferece acesso ao acervo que já se encontra no banco de dados do sistema Sophia. O acesso acontece de forma rápida, prática e simples, o computador agiliza a busca. Os leitores que tem dificuldade com o sistema recebem auxílio de um servidor que atua no setor.

Na tabela abaixo apresenta os dados de estatísticos de consulta local ao acevo informacional (quer sejam livros, periódicos ou outros tipos), com auxílio ou não do servidor da Biblioteca Pública Municipal Pedro Viriato Parigot de Souza.

Tabela 1: Quantidade de consulta de usuários

CONSULTA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
710	859	1644	1.960	2.562	1.910	1.974	2.245	2.650	3.727	3.326	xxx
TOTAL			23.567								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

Na tabela abaixo apresenta os dados de consulta ao Acervo Geral da Biblioteca Pedro Viriato Parigot de Souza por CLASSES/ÁREAS do conhecimento registras mensalmente. Referem-se somente as consultas locais, feitas pelos usuários, com auxílio ou não de um servidor.

2.4.1 CONSULTA AO ACERVO POR ÁREA

Tabela 1: Quantidade de consulta de usuários por área

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	TOTAL
Referência	35	56	50	71	195	96	192	133	69	69	88	1054
0	13	25	16	9	104	37	34	31	38	38	37	382
100	45	47	44	22	87	118	78	85	65	65	78	734
130	5	47	18	22	77	45	24	80	47	47	54	466
150	39	40	32	41	81	61	74	83	72	72	65	660
200	32	65	20	32	80	75	60	66	60	60	60	610
300	24	23	36	47	98	70	32	74	65	65	102	636
330	21	17	4	23	32	30	36	24	33	33	44	297
340	17	24	28	27	85	53	38	56	24	24	41	417
370	30	32	22	31	80	49	42	62	87	87	46	568
400	10	0	3	3	20	11	11	13	37	37	12	157
469	27	29	5	21	70	48	37	55	52	52	74	470
500	10	24	19	15	21	30	16	16	44	44	23	262
510	9	18	11	33	43	46	40	58	57	57	55	427
530	30	14	2	2	15	35	3	35	20	20	46	222

540	11	5	5	5	32	45	11	28	8	8	12	170
574	35	14	20	19	48	56	44	51	39	39	48	413
600	21	21	7	17	66	27	33	38	66	66	24	386
610	52	64	65	42	70	80	59	85	56	56	102	731
630	11	6	3	10	25	9	30	19	9	9	12	143
650	20	16	36	22	128	53	87	67	150	150	65	794
700	22	38	13	27	63	38	43	88	42	42	55	471
796	3	15	7	7	9	0	21	28	34	34	33	191
800	27	23	14	13	53	47	38	413	360	360	292	1640
B869	32	23	23	25	30	29	41	257	163	163	164	950
900	34	27	23	57	157	102	113	65	72	72	47	769
910	8	5	4	18	116	53	46	30	32	32	47	391
981	6	21	17	77	176	99	93	45	65	65	72	736
Apostilas	63	21	13	46	162	179	237	108	129	129	231	1318

Fonte: Relatório Estatístico Geral 2016

2.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL

As atividades e ações de fruições culturais se referem às atividades culturais que objetivam contribuir com a formação intelectual, cultural e social dos cidadãos e também com o cuidado e preservação do acervo das diferentes manifestações e linguagens artísticas realizadas pelas bibliotecas que compõem o Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina.

As bibliotecas públicas são também centros culturais da cidade, onde deve proporcionar espaços para discussões, saraus literários, contações de histórias, além do fomento ao livro, a leitura e a literatura.

2.5.1 Eventos e Ações de Fruição Cultural

Tabela 1: Ações de Fruição Cultural

DATA	EVENTOS E AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL	QTIDE DE ATENDIMENTO
23 de Jan.	Encontrarte Encontro Literário	22
30 de Jan.	Encontro Clube Filatélico de Londrina	12
18 de Fev.	Lançamento do catálogo da 30ª Mostra Palmares	80
20 de Fev.	Encontrarte Encontro Literário	20
27 de Fev.	Encontro Clube Filatélico de Londrina	10
26/02 a 21/03/16	Mostra Poesia Ilustrada de Valdenir Teles Magalhães	45
05 de Março	Reunião Conselho Municipal da Juventude - COMJUVE	7
07 de Março	Reunião Conselho Municipal de Cultura	25
19 de Março	Encontro Clube Filatélico de Londrina	12
11 de Março	Conferência Dia do Bibliotecário	100
12 de Março	Encontrarte	15
14/03 a 16/05/16	Exposição de Ivan Oliveira	102
26 de Março	Gravação cenas do filme Delírios e Loucuras do cineasta Fernando Nasser - FUNCART	18
06 de Abril	Lançamento Londrina Cultura	55
7 de Abril	Reunião Comunidade Cultural de Londrina	60
15 de Abril	Reunião Comunidade Cultural de Londrina	30
20 de Abril	Lançamento do livro "Nos Bastidores de Mim" da autora Cláudia Bergamini	25
20 de Maio	Abertura de Coletiva de Artistas Londrinenses e Paranaenses e Nomeação da Sala de Exposições da Biblioteca Pública Municipal	60

	para Sala de Exposições José Antonio Teodoro	
20/05 a 31/07/16	Homenagem a José Antonio Teodoro	154
16 de Julho	Música na Biblioteca	10
12/08/16	Lendas do Café	35
16/08 a 15/09/16	Pequenas histórias de amor	45
03/09 a 05/09/16	Peça teatral – Mergulho Filo	270
07 de Setembro	Bate-papo - Filo	50
09/09 a 10/08/16	Brechó da Humanidade – Filo	140
20/10 a 11/11/16	Exposição: Gravando Histórias	108
24/10 a 28/10/16	Exposição 1001 livros para ler antes de morrer	50
24/10 a 28/10/16	Mostra Expositiva de Materiais Danificados	50
25 de Outubro	Mini Curso de Contação de Histórias	15
25 de Outubro	Bate-papo sobre as obras do Vestibular	10
27 de Outubro	Oficina de Higienização de Obras	127
14/11 a 30/11/16	31ª Mostra Afro-Brasileira Palmares	228
18 de Novembro	Premiação 10º Pequeno Jornalista	17
05/12 a 31/12/16	Exposição: Homenagem a Paul Gauguin	53
Total		2060

Fonte: Lista mensal de atividades, livro ata de visitação e fichas de inscrição.

2.5.2 Visitas mediadas:

Tabela 2: Total de Visitas Mediadas

Data	Escola	Quantidade de atendimento
29 de março	Visita da Infraero Social - Centro Social de Educação Infantil	40
5 de maio	Visita do Projeto Viva a Vida CSU - Coletivo II da Unidade CFC - CSU	11
16 de maio	Visita Escola Maple Bear Canadian	15
13 de maio	Visita Instituto Leonardo Murialdo - EPESMEL	20
11 de maio	Visita Instituto Leonardo Murialdo - EPESMEL	20
05/09/2016	Colégio Interativa	36
06/09/2016	Colégio Interativa	25
08/09/2016	Colégio Interativa	38

09/09/2016	Colégio Interativa	33
13/09/2016	SESI	25
19/10/2016	CREAS-2	06
27/10/2016	Anônimo	02
03/11/2016	Colégio Vilas Boas	20
14/11/2016	Colégio Estadual Polivalente	60
17/11/2016	Colégio Estadual Polivalente	60
22/11/2016	Cebeja	40
29/11/2016	Escola Haydee Colli Monteiro	40
30/11/2016	Escola Haydee Colli Monteiro	47
02/12/2016	CREAS 2	01
05/12/2016	CEBEJA	05
06/12/2016	Escola Haydee Colli Monteiro	50
07/12/2016	Escola Haydee Colli Monteiro	50
09/12/2016	UEL	20
Total		664

Fonte: Lista mensal de atividades com descrição

2.6 COMISSÃO TÉCNICA

Em 11 de julho de 2016, foi criada a Comissão Técnica de bibliotecas da Secretaria Municipal de Cultura por meio da portaria 003. Esta comissão ficou composta pelos gestores culturais e técnicos de gestão pública. O objetivo é subsidiar o debate técnico sobre os assuntos que envolvem as práticas do serviço de processamento técnico e extensão nas unidades que compõem o Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas no Município de Londrina. O regimento que está norteando o trabalho da comissão foi elaborado pelos próprios membros da comissão.

Abaixo o regimento, conforme apresentado a Secretaria Municipal de Cultura.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO TÉCNICA DA DIRETORIA DE BIBLIOTECAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE LONDRINA

CAPÍTULO I Da Função

Art. 1º - Tem a função de subsidiar o debate técnico e emitir pareceres sobre os assuntos que envolvem as práticas do serviço de processamento técnico, programação e extensão, nas unidades que compõem o Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina, observando o disposto na Subseção II, da Seção V, do Capítulo III,

Artigos 69 ao Artigo 75, da Lei 11.535 9/4/2012 que dispõe sobre o sistema municipal de cultura de Londrina.

CAPÍTULO II

Da Composição e Organização

Art. 2º - A Comissão Técnica será constituída, obrigatoriamente por:

- I. Todos os Gestores Culturais – Serviço de Biblioteconomia, e
- II. Dois representantes do grupo de servidores técnicos e um suplente

Art. 3º – A gestão da Comissão será coordenada por três membros:

- I. Presidente da Comissão Técnica;
- II. Vice-presidente da Comissão Técnica, e
- III. Secretário da Comissão Técnica

Art. 4º - Os coordenadores da Comissão Técnica terão mandato de um ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período para a mesma função, mediante votação de todos os membros da comissão.

Art. 5º - Da função dos coordenadores da comissão:

I. Ao Presidente compete:

- a) Convocar, presidir as reuniões da Comissão Técnica;
- b) Assinar atas, ofícios, resoluções, deliberações e demais documentos do Grupo Gestor;
- c) Representar a Comissão Técnica em eventos, reuniões e demais atividades de interesse do Grupo.

II – Ao Vice-presidente competem as atribuições do Presidente, quando na ausência deste.

III – Ao Secretário compete:

- a) Redigir atas de reuniões, ofícios, resoluções, deliberações e demais documentos da Comissão Técnica.

Art. 6º - Fica resguardado o direito a renúncia de qualquer um dos três coordenadores da Comissão Técnica mediante justificativa documentada enviada à Comissão e entregue em reunião, sendo neste momento convocada uma nova reunião para a substituição do membro.

Art. 7º - A escolha dos coordenadores da Comissão Técnica se dará ao fim do mandato dos titulares vigentes, ou devida a renúncia (Art. 6º), e será realizada por meio de votação em reunião convocada exclusivamente para esta finalidade, observando a presença de no mínimo 2/3 dos que compõem a Comissão Técnica para que seja possível ocorrer a votação.

Art. 8º - A escolha dos três membros na coordenação da Comissão Técnica se dará preferencialmente por manifestação pessoal de qualquer um dos membros da Comissão Técnica. Havendo mais de uma manifestação por cargo, a escolha se dará mediante votação aberta, por maioria simples dos presentes. Não havendo nenhuma manifestação para qualquer um dos três cargos, será prerrogativa de todos os membros da Comissão Técnica a indicação para os cargos.

Art. 9º - A organização da Comissão Técnica no todo prevê a criação de subcomissões que orientarão as discussões e emissão de pareceres. A criação de subcomissões será de responsabilidade dos membros que compõem a Comissão Técnica, por meio de votação, e respeitará a demanda do SBPML. As subcomissões deverão ser coordenadas por um membro da Comissão Técnica, podendo haver a participação de membros externos à comissão, como convidados para compor as subcomissões.

CAPÍTULO III

Das Competências

Art. 10º – São competências da Comissão Técnica:

I - Propor diretrizes gerais de orientação para o cumprimento dos objetivos do SBPML;

II - Propor e divulgar padrões e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos gestores das bibliotecas do SBPML;

III – Elaborar e emitir pareceres técnicos relativos as atividades que permeiam o SBPML;

IV – Elaborar e avaliar projetos, regimentos, manuais de serviços, políticas, normas, regulamentos e resoluções relativos ao funcionamento das bibliotecas do SBPML;

V - Possibilitar meios de formação, treinamento, assistência técnica e consultoria às entidades participantes do SBPML, de acordo com as necessidades e também nos aspectos relacionados à adequação, fusão e reformulação de bibliotecas;

VI - Proporcionar meios para o desenvolvimento de programas de incremento, melhoria e atualização de recursos humanos, materiais e financeiros, visando o aprimoramento do desempenho do SBPML;

VII - Estimular propostas de realização de atividades culturais e educativas das bibliotecas do SBPML junto às comunidades;

VIII - Promover a busca, guarda, preservação, recuperação, disseminação e uso, da informação, da memória e da cultura local, e

IX – Acompanhar previamente informações e processos pertinentes ao SBPML junto aos órgãos administrativos municipais

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento

Art. 9º - Fica estabelecida a realização de uma reunião ordinária mensal, na primeira semana de cada mês. As reuniões regulares serão agendadas e convocadas pelo presidente da Comissão Técnica.

Art. 10º - Além da reunião ordinária a ser realizada mensalmente, outras reuniões extraordinárias poderão ser realizadas conforme necessidade justificada, mediante agendamento e convocação de todos os membros.

Art. 11 – As convocações para as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, se darão por e-mail eletrônico e aviso a todos os membros da Comissão Técnica.

Art. 12º - Para que seja possível ocorrer a reunião e suas deliberações, é necessária a presença de, no mínimo, metade de todos os componentes da Comissão.

Art. 13° - Por questão de ordem, todas as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, terão pautas pré-definidas e divulgadas anteriormente ao acontecimento das reuniões. Outros temas pertinentes poderão ser discutidos ao fim de cada reunião.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 15° - Ao final de cada ano, a Comissão Técnica deverá reunir-se para avaliação das atividades por ela desenvolvidas no ano vigente e propor novas ações para o ano seguinte;

Art. 16° - Os casos omissos e alterações deste regimento serão realizados pela Comissão Técnica quando necessários;

Art. 17° - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 14 de setembro de 2016.

Já aconteceram 06 reuniões da comissão técnica para debates, reflexões, encaminhamentos, elaboração de manuais e políticas de trabalho dos setores. Além do debate a respeito da Lei 12.244 que é universalização das bibliotecas, com a exigência de contratação de gestores culturais para as bibliotecas escolares. O representante do Conselho de Biblioteconomia da 8ª região esteve em Londrina para discussão a respeito dos encaminhamentos a serem feitos pela Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Educação.

3. BIBLIOTECA ESPECIALIZADA INFANTIL

A Biblioteca Infantil de Londrina (BI) foi criada pela Lei n.º 3.757 de 14 de dezembro de 1984 e inaugurada em 10 de dezembro de 1984, durante a gestão do governador José Richa e do prefeito Wilson Rodrigues Moreira. Os serviços desta biblioteca foram criados para atender exclusivamente ao público infantil e juvenil. Seu acervo é composto de literatura infantil, infanto-juvenil, gibis, enciclopédias, dicionários e materiais de apoio didático.

Abaixo segue o número total de cadastro de usuários e empréstimos realizado pelos usuários, na Biblioteca Infantil durante os meses do ano de 2016.

3.1 ACERVO – PROCESSAMENTO TÉCNICO

Tabela - Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO						
BIBLIOTECA	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Biblioteca Infantil	2.010	5.278	657	1.480	1.232	10.657

Fonte: **Fonte:** Relatório Geral de Estatística 2016.

3.2 ATENDIMENTO

Tabela - Quantidade de Cadastro de usuários

CADASTRO											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
64	41	50	1	42	28	88	49	32	33	23	xxx
TOTAL			451								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

Tabela - Quantidade de Empréstimo

EMPRÉSTIMO												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	TOTAL
Empréstimo Manual	190	205	453	0	0	0	0	0	0	0	0	848
Empréstimo Sophia	0	0	0	0	213	233	100	501	533	673	536	2789
TOTAL	190	205	453	0	213	233	100	501	533	673	536	3637

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

3.3 FREQUENCIA

Tabela - Quantidade de Frequência

FREQUÊNCIA											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
296	223	337	0	257	222	728	355	387	325	370	xxx
TOTAL			3.500								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

3.4 CONSULTA AO ACERVO

Tabela - Quantidade de Consulta ao Acervo

CONSULTA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
426	274	528	0	270	237	623	593	647	725	645	xxx
TOTAL			4.968								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

3.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL

Tabela - Ações de Fruição Cultural

DATAS	EVENTOS	QTIDE DE ATENDIMENTO
19 de março	Oficina de Origami Coelho	30
de 10/05 a 31/05	Instalação Banquete à Natureza	78
21 de maio	Mostra Canto Lírico: Ópera. Por que não?	22
2 de maio	Reabertura Biblioteca Infantil de Londrina	60
dias 13 e 15 de julho	Cia. Kiwi de Jaqueta nas Escolas e Biblioteca	32
de 4 a 8 de julho	Tramando ideias: entre livros e linhas - oficina gratuita de crochê	15
18, 19, 20, 21, 22 de julho	MUTALAGENS: mutações com colagens	132
30 de agosto	Lançamento de livro “Uma aventura pela Gastronomia Londrinense”	53
16, 18 e 23	Oficina - Paulo Tio - SESI Cultural	15
19 à 30 de setembro	Exposição : LONDRINA PAZEANDO	23
24,25,26 de outubro	Oficina de produção de Histórias em quadrinhos	15
27 de outubro	Contação de história	47
11 de outubro	Oficina de confecção de Sacola Jogo da Velha	12
05,06,07,08 e 09	Oficina de Decoupage em sabonetes	35
Total		569

Fonte: Dados retirados do Relatório Anual da B.I e Lista Mensal de Atividades 2016

3.5.1 Visitas mediadas

Tabela - Total de Visitas Mediadas

DATA	ESCOLA	QTIDE DE ATENDIMENTO
16 de maio	Visita Escola Maple Bear Canadian	15
02 de setembro	Visita - Alunos e professores da Escola Atalaia	20
21 de setembro	Visita - Alunos e professores CMEI Prof ^{ra} Rosangela de Oliveira Romano	32
6, 8, 9 de setembro	Visita - Alunos e professores Escola Interativa	96
24 de outubro	Visita mediada de alunos e professores da E.Est. Prof ^o Carlos Dietz	30
04 de outubro	Visita mediada de alunos e professores do CEI Oficina de Arte	13
07 de Novembro	Visita - Alunos e professores do Colégio Interativa	35
28 de novembro	Visita - Alunos e professores da Escola Municipal Salim Aboriham	25
01 de dezembro	Visita - Alunos e professores da Escola APOENA	39
05 de dezembro	Visita - Alunos e professores da Escola APOENA	39
05 de dezembro	Visita - Alunos e professores do CEEBJA	30
06 de dezembro	Visita - Alunos e professores do E.M. Hayde Colly Monteiro	95
07 de dezembro	Visita - Alunos e professores do E.M. Carlos da Costa Branco	30
08 de dezembro	Visita - Alunos e professores do Colégio Polivalente	107
Total		606

Fonte: Dados retirados do Relatório Anual da Biblioteca Infantil 2016

4.BIBLIOTECA RAMAL VILA NOVA

A Biblioteca Ramal Vila Nova foi criada por reivindicação da sociedade, por meio do orçamento participativo, onde a comunidade do Bairro Vila Nova, solicitaram em reuniões uma biblioteca para a região. Em 1995, começou a ser construída e foi inaugurada em 1996, na gestão do secretário de cultura Alcides Carvalho e prefeito Luiz Eduardo Cheida. Os objetivos desta biblioteca são:

1. Atender a comunidade nas suas necessidades informacionais, culturais e de lazer;
2. Descentralizar a Biblioteca Pública;

3. Envolver a comunidade em eventos e atividades culturais e
4. Revitalização da praça.

Esta biblioteca tem enfrentado dificuldades nos últimos anos, falta de servidores, falta de espaço, falta de segurança entre outros, assim como os outros equipamentos culturais da SMC também enfrentam esta dificuldade.

Abaixo apresento os dados consolidados das estatísticas de diversos serviços prestados por esta instituição.

4.1 ACERVO – PROCESSAMENTO TÉCNICO

Tabela - Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO					
BIBLIOTECA	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Biblioteca Ramal Vila Nova	1526	980	1360	1320	5.186

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

4.2 ATENDIMENTO

Tabela - Quantidade de Cadastro de usuários

CADASTRO DE USUÁRIOS											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
2	0	2	3	5	1	4	0	2	4	2	xxx
TOTAL			25								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

Tabela - Quantidade de Empréstimo

EMPRÉSTIMO											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
433	383	376	427	376	151	224	310	140	135	167	xxx
TOTAL			3122								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

4.3 FREQUENCIA

Tabela - Quantidade de Frequência

FREQUÊNCIA											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
405	583	533	541	421	449	388	428	290	323	333	xxx
TOTAL			4.694								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

4.4 CONSULTA

Tabela - Quantidade de Consulta ao Acervo

CONSULTA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
433	383	376	427	376	151	224	310	140	135	167	xxx
TOTAL			3122								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

4.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL

DATA	EVENTO	QTIDE DE ATENDIMENTO
24 a 31 março	Oficina de Quilling	15
15/03 a 30/04	Exposição: Um banquete à natureza	260
Abril	Gibilândia do Sitio do Pica Pau Amarelo - 64 empréstimos	113
04 a 06 maio	Oficina de porta –treco com rolo de papel higiênico	7
11 a 15 julho	Oficina porta retrato com CD e EVA	13
Julho	Pintando o 7 – pintura livre em guache	3
10 de agosto	ECOH – escola convidada IPC e Col. Interativa.	80
01 a 05 agosto	Oficina de porta canetas com prendedor de roupas	13
Agosto	Gibilandia – 176 empréstimos	85
03 a 07 outubro	Oficina Marcador de Páginas com CD, EVA e elástico -SNBL	8
21 outubro	Hora do conto – a formiga e a neve – IPC – SNBL	21
24 a 28 outubro	Oficina de confecção de livros em feltro – SNBL	4
Outubro	Distribuição de marca-paginas coruja/palhaço com trechos de obras literárias – SNBL	20
Outubro	Distribuição de bonecos de bexiga com farinha – dia das crianças	15

10 novembro	Oficina de construção de livros - Esc. Criativa	19
11 novembro	Oficina Marcador de páginas com CD, EVA e elástico	15
01 e 02 dezembro	Oficina Quilling-cartões de natal	3
07 a 09 dezembro	Oficina - Arte Natalina Divertida	8
TOTAL		702

Fonte: Plataforma Londrina Cultura e Relatório Biblioteca Ramal Vila Nova 2016

4.5.1 Visitas Mediadas

DATA	ESCOLA	QTIDE DE ATENDIMENTO
11 de agosto	Visita mediada Col. Interativa.	20
05 e 06 setembro	Visita mediada – Col. Interativa.	33
24 a 28 outubro	Oficina de confecção de livros em feltro – SNBL	4
08 e 10 novembro	Visita mediada com hora do conto – fantasma sinistro	45
Total		102

Fonte: Relatório Anual da Biblioteca Ramal Vila Nova 2016.

5. BIBLIOTECA DO CÉU – Centro de Esportes Unificados

A Biblioteca do Céu – Centro de Esportes Unificados apesar de estar em funcionamento já há algum tempo, ainda não foi inaugurada. Seus serviços destina-se ao atendimento a população da região oeste de Londrina.

Abaixo apresento os dados consolidados das estatísticas de diversos serviços prestados por esta instituição durante o ano de 2016.

5.1 ACERVO

Tabela - Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO				
BIBLIOTECA	2014	2015	2016	TOTAL
Biblioteca do Céu	985	42	134	1165

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

5.2 ATENDIMENTO

Tabela - Quantidade de Cadastro de usuários

CADASTRO											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
0	0	0	0	4	2	4	0	4	2	2	xxx
TOTAL			18								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

5.3 EMPRÉSTIMO

Tabela - Quantidade de Empréstimo

EMPRÉSTIMO											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
0	0	0	0	17	7	28	20	24	35	19	xxx
TOTAL			150								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

5.3 FREQUENCIA

Tabela - Quantidade de Frequência

FREQUÊNCIA											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
94	64	62	181	103	74	126	176	100	193	183	xxx
TOTAL			1356								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

5.4 CONSULTA

Tabela - Quantidade de Consulta ao Acervo

CONSULTA											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
29	19	8	6	29	13	34	22	57	148	69	xxx
TOTAL			434								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

5.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL

Tabela - de Ações de Fruição Cultural

DATA	EVENTO	QTIDE DE ATENDIMENTO
25 de janeiro	Jogos de quebra-cabeça, com criação	5
26 de janeiro	Hora do conto	4
27 de janeiro	Arte na Biblioteca: Oficina marca-páginas	2
28 de janeiro	Hora do conto	15
29 de janeiro	Jogos literários: qual é a estória	2
24 de agosto	Oficina de Dobradura	3
01 a 31 de agosto	Exposição "Um banquete à natureza: presente de grego	44
14 de setembro	Oficina de Dobradura	4
21 de setembro	Oficina de Brinquedo	3
28 de setembro	Oficina de dobradura	1
07 a 31 de outubro	Exposição Nishinomiya Edição 2016	16
10 a 14 de outubro	Oficina Leitura na floresta do CEU	11
18 de outubro	Oficina de Dobradura	1
19 de outubro	Oficina de Dobradura	1
25 de outubro	Oficina: caixa organizadora - livro	15
26 de outubro	Oficina "Produção de Livros & Histórias"	1
27 de outubro	Oficina de Dobradura: marca-páginas	2
9 de novembro	Oficina de Dobradura	1
16 de novembro	Oficina de Brinquedo	2
23 de novembro	Palestra Nossa História	24
30 de novembro	Oficina de Brinquedos	2
TOTAL		159

Fonte: Plataforma Londrina Cultura e Relatório Biblioteca do Céu 2016.

6. BIBLIOTECA DO CENTRO CULTURAL LUPÉRCIO LUPPI

A biblioteca do Centro Cultural Lupércio Luppi, foi criada pela Lei Municipal nº 8.376, de 23 de abril de 2001, sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina em 03 de maio de 2001. O Centro Cultural da Região Norte está situado na Av. Saul Elkind, 790. Apesar de ter sido criada em 2001, só existiu ativamente em 2004 quando foi implantado após reforma e adequação do prédio.

Abaixo apresento os dados consolidados das estatísticas de diversos serviços prestados por esta instituição durante o ano de 2016.

6.1 ACERVO

Tabela - Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO						
BIBLIOTECA	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Biblioteca do Centro Cultural Luppérico Luppi	468	2380	2870	2312	2262	10.292

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

6.2 ATENDIMENTO

Tabela - Quantidade de Cadastro de usuários

CADASTRO DE USUÁRIOS											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
0	0	22	33	17	20	13	24	9	15	12	xxx
TOTAL			165								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

Tabela - Quantidade de Empréstimo

EMPRÉSTIMO												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	TOTAL
Empréstimo Manual	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76
Empréstimo Sophia	0	14	37	65	71	76	100	96	79	66	95	699
TOTAL	76	14	37	65	71	76	100	96	79	66	95	775

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

6.3 FREQUENCIA

Tabela - Quantidade de Frequência

FREQUÊNCIA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
192	149	200	355	399	396	356	553	447	428	485	3.960
TOTAL			3.960								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

6.4 CONSULTA

Tabela - Quantidade de Consulta ao Acervo

CONSULTA											
JAN.	FEV.	MARC.	ABR.	MAIO	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
6	0	35	50	180	205	244	276	211	184	308	xxx
TOTAL			1699								

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016.

6.5 AÇÕES DE FRUIÇÃO CULTURAL

Tabela - de Ações de Fruição Cultural

DATA	EVENTOS	QTIDE DE ATENDIMENTO
31 de janeiro	"Banda outras faces - in cover barão vermelho"	150
06 e 20 de janeiro	Reunião de Acompanhamento da Revitalização da Avenida Saul Elkind (NOVA SAUL)	50
17 de maio	Mostra Canto Lírico: Ópera. Por que não?	60
09 de maio	Biblioteca Viva Itinerante: "João e Maria"	80
13 de maio	O circo como arte e excelência	60
25 de maio	Dia do Desafio: Apresentação circense	250
25 de maio	Dia do Desafio: Apresentação circense	250
25 de maio	Dia do Desafio: Visita mediada	100
02 a 30 de junho	Instalação "Um banquete à Natureza"	30
06 de junho	Biblioteca Viva Itinerante: "João e Maria"	80
28 de setembro	Projeto Música na Biblioteca (HU em canto - Regente: Edvaldo Sousa)	60
1 a 30 de setembro	Exposição Nishinomiya Edição 2016	30
18 de outubro	Oficina de Dobradura: atividade de extensão	15
03 a 27 de outubro	Exposição de Telas do Projeto Hip Hop sobre Rodas	200
25 de novembro	Projeto Música na Biblioteca (Orquestra de Câmara Jovem - Regente: João Miguel Aiub)	60
17 de novembro	Reunião sobre o Conselho Regional de Esporte e Lazer	10
15 de dezembro	Projeto Música na Biblioteca (Grupo Vocal Épocas - Regente: Edvaldo Sousa)	60
TOTAL		1.545

Fonte dos dados: Plataforma Londrina Cultura

7. BIBLIOTECA FRANCISCA CAMPINHA GARCIA CID

A Biblioteca do Museu de Artes de Londrina é uma biblioteca especializada e recebe o nome de *Francisca Campinha Garcia Cid*. Foi inaugurada em 05 de março de 1999, situada no piso inferior deste Museu. Possui amplo acervo com materiais de fotografia, pintura, arquitetura, desenho, catálogos de museus, de bienais de arte, entre outros. A forma de aquisição do acervo da Biblioteca de Arte, especializado em arte, decorre essencialmente por meio de doações de outras instituições e de artistas, bem como da comunidade em geral, assim como em todas as bibliotecas que compõem o Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais de Londrina.

Abaixo apresento os dados consolidados das estatísticas de diversos serviços prestados por esta instituição durante o ano de 2016.

7.1 ACERVO

Tabela - Processamento Técnico

PROCESSAMENTO TÉCNICO						
BIBLIOTECA	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Biblioteca Francisca Campinha Garcia Cid	0	480	281	460	79	1.300

Fonte: Relatório Geral de Estatística 2016 e Sistema Sophia.

7.2 ATENDIMENTO

Na biblioteca Francisca Campinha Garcia Cid não se realiza empréstimo e nem cadastro de usuários. A biblioteca é aberta a aluno e pesquisadores das 12h30min às 18h30min.

7.3 FREQUENCIA

Tabela - Quantidade de Frequência

VISITA E CONSULTA AO ACERVO	TOTAL
PÚBLICO ATENDIDO NAS VISITAS	633
VISITA ESPONTÂNEA E/OU CONSULTA AO ACERVO	233

Fonte: Relatório 2016 da Biblioteca do Museu de Arte

7.4 CONSULTA

Tabela - Quantidade de Consulta ao Acervo

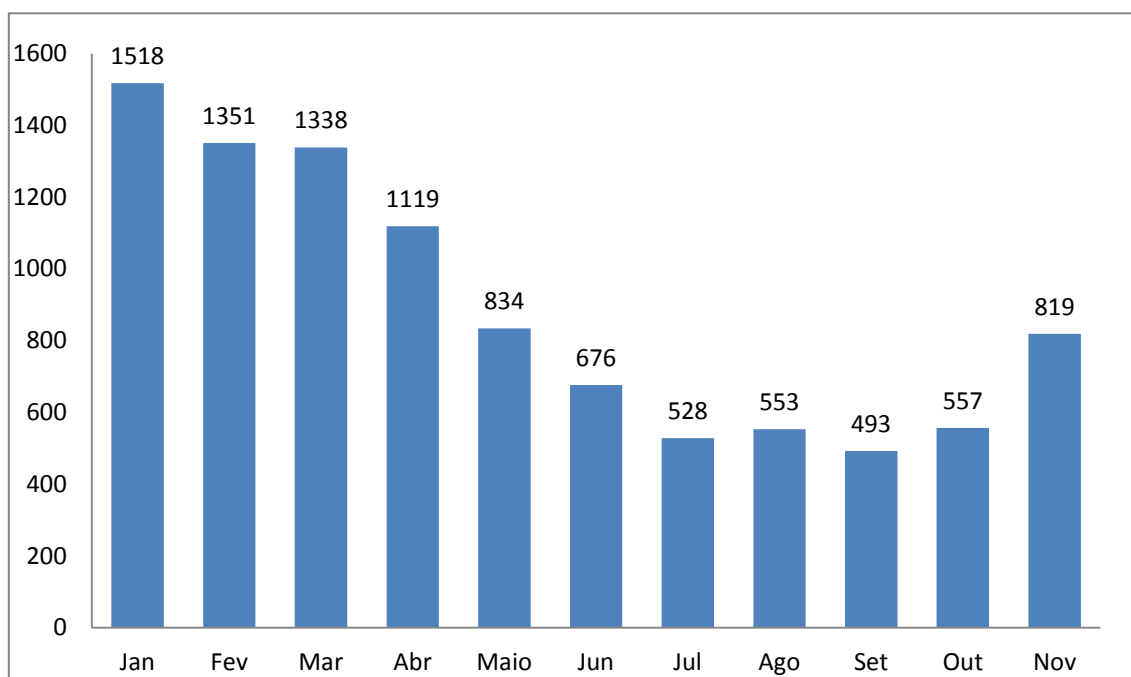
CONSULTA											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
.	.	C.	.	O	.	.	.	.	.	.	.
144	37	63	19	69	16	5	31	294	52	10	xxx
TOTAL			740								

Fonte: Dados retirados da Planilha de Estatística 2016.

8. SÍNTESE DOS DADOS QUANTITATIVOS

Abaixo Tabela e gráfico com o total quantitativo de Processamento Técnico, Empréstimo, Frequência, Consulta ao acervo e ações de fruição cultural das bibliotecas que compõem o Sistema de Bibliotecas Públicas de Londrina.

PROCESSAMENTO TÉCNICO 2016												
BIBLIOTECA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Total
Biblioteca do Professor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biblioteca Infantil	0	803	5	0	104	5	87	140	39	40	29	1252
Biblioteca Lupércio Luppi	154	180	242	249	259	219	0	269	321	209	160	2262
Biblioteca Pedro Viriato	166	368	1083	870	471	349	420	83	79	270	580	4739
Biblioteca do CEU	6	0	1	0	0	0	14	46	13	14	40	134
Biblioteca Museu de Arte	8	0	7	0	0	0	0	0	33	23	8	79
Biblioteca Moacir Teixeira	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biblioteca Ramal Vila Nova	1184	0	0	0	0	103	7	15	8	1	2	1320
Total	1518	1351	1338	1119	834	676	528	553	493	557	819	9.786

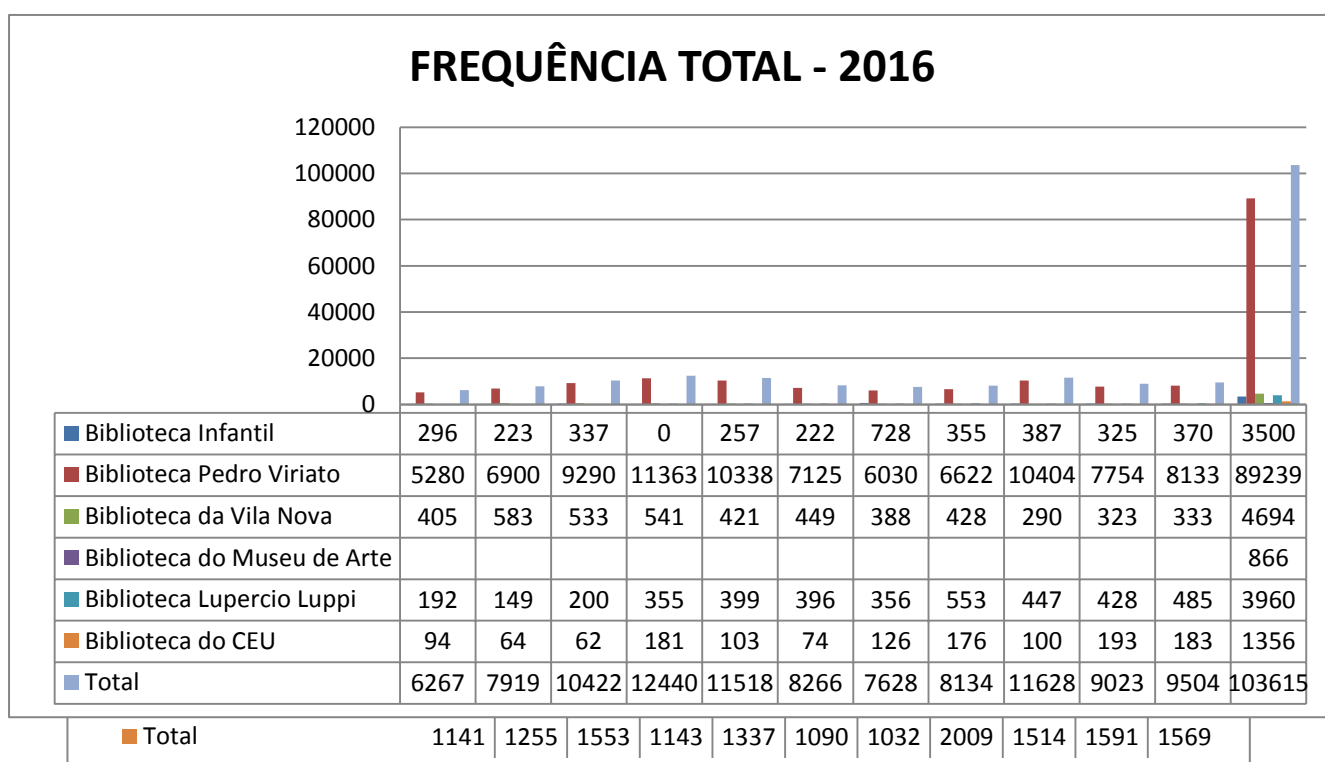


Total de Empréstimos

TOTAL GERAL DE EMPRÉSTIMOS 2016												
BIBLIOTECA	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Total
Biblioteca Infantil	190	205	453	0	213	233	100	501	533	673	536	3637
Biblioteca Lupércio Luppi	76	14	37	65	71	76	100	96	79	66	95	775
Biblioteca Pedro Viriato	442	653	687	651	660	623	580	1082	738	682	752	7550
Biblioteca do CEU	0	0	0	0	17	7	28	20	24	35	19	150
Biblioteca da Vila Nova	433	383	376	427	376	151	224	310	140	135	167	3122
Total	1141	1255	1553	1143	1337	1090	1032	2009	1514	1591	1569	15.234

Total de Frequência

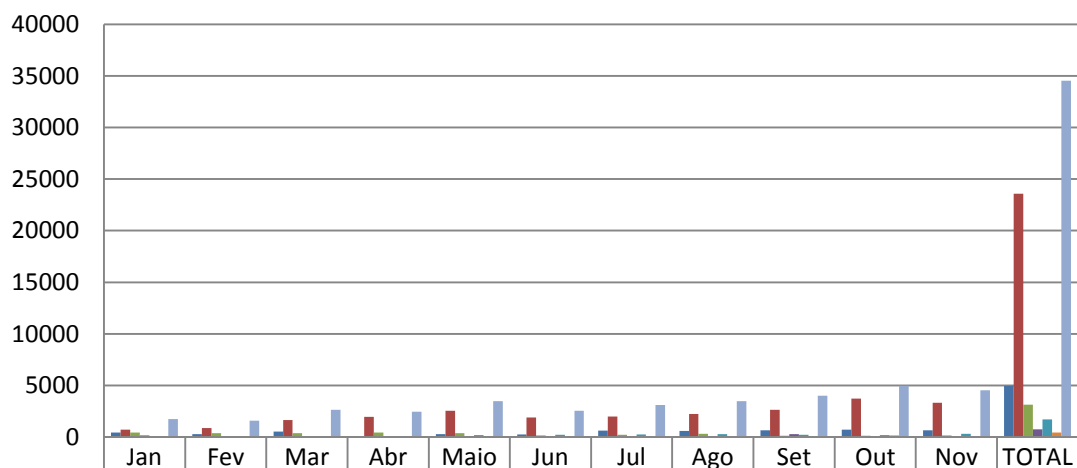
FREQUÊNCIA AS BIBLIOTECAS												
BIBLIOTECA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	TOTAL
Biblioteca Infantil	296	223	337	0	257	222	728	355	387	325	370	3500
Biblioteca Pedro Viriato	5280	6900	9290	11363	10338	7125	6030	6622	10404	7754	8133	89239
Biblioteca da Vila Nova	405	583	533	541	421	449	388	428	290	323	333	4694
Biblioteca do Museu de Arte												866
Biblioteca Lupercio Luppi	192	149	200	355	399	396	356	553	447	428	485	3960
Biblioteca do CEU	94	64	62	181	103	74	126	176	100	193	183	1356
Total	6267	7919	10422	12440	11518	8266	7628	8134	11628	9023	9504	103.615



Total de Consulta aos acervos

CONSULTA AO ACERVO												
BIBLIOTECA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	TOTAL
Biblioteca Infantil	426	274	528	0	270	237	623	593	647	725	645	4968
Biblioteca Pedro Viriato	710	859	1644	1960	2562	1910	1974	2245	2650	3727	3326	23567
Biblioteca da Vila Nova	433	383	376	427	376	151	224	310	140	135	167	3122
Biblioteca do Museu de Arte	144	37	63	19	69	16	5	31	294	52	10	740
Biblioteca Lupercio Luppi	6	0	35	50	180	205	244	276	211	184	308	1699
Biblioteca do CEU	29	19	8	6	29	13	34	22	57	148	69	434
Total	1748	1572	2654	2462	3486	2532	3104	3477	3999	4971	4525	34.530

CONSULTA AOS ACERVOS - 2016



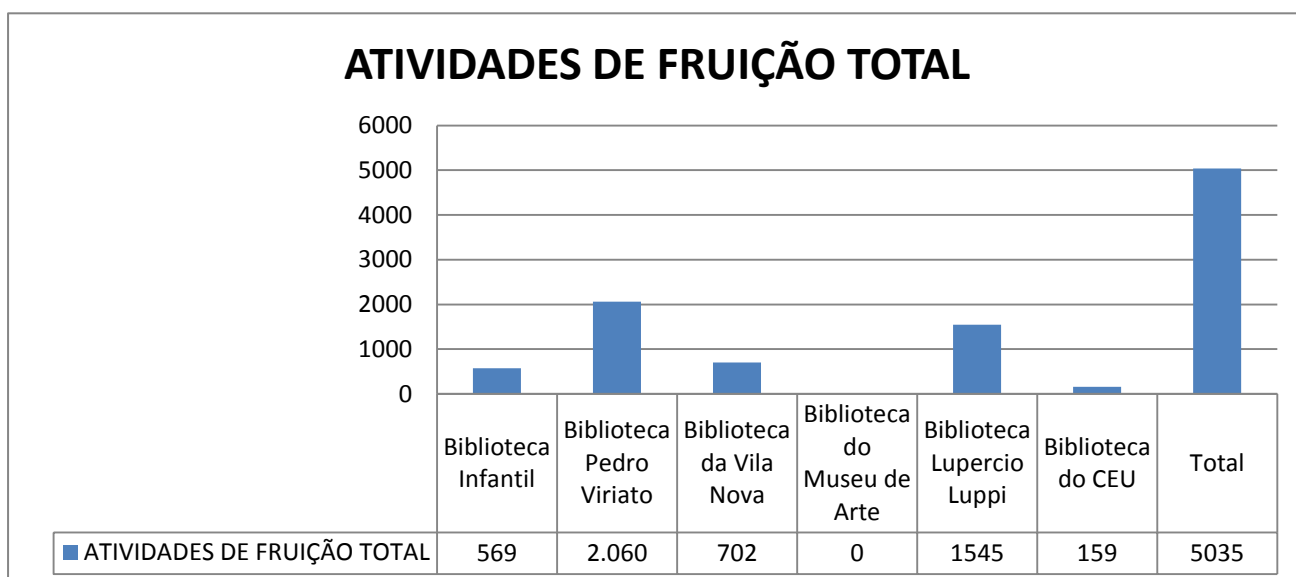
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	TOTAL
■ Biblioteca Infantil	426	274	528	0	270	237	623	593	647	725	645	4968
■ Biblioteca Pedro Viriato	710	859	1644	1960	2562	1910	1974	2245	2650	3727	3326	23567
■ Biblioteca da Vila Nova	433	383	376	427	376	151	224	310	140	135	167	3122
■ Biblioteca do Museu de Arte	144	37	63	19	69	16	5	31	294	52	10	740
■ Biblioteca Lupercio Luppi	6	0	35	50	180	205	244	276	211	184	308	1699
■ Biblioteca do CEU	29	19	8	6	29	13	34	22	57	148	69	434
■ Total	1748	1572	2654	2462	3486	2532	3104	3477	3999	4971	4525	34530

Total de Atividades de Fruição

ATIVIDADES DE FRUIÇÃO

BIBLIOTECA	TOTAL
Biblioteca Infantil	569
Biblioteca Pedro Viriato	2.060
Biblioteca da Vila Nova	702
Biblioteca do Museu de Arte	0
Biblioteca Lupercio Luppi	1545
Biblioteca do CEU	159
Total	5.035

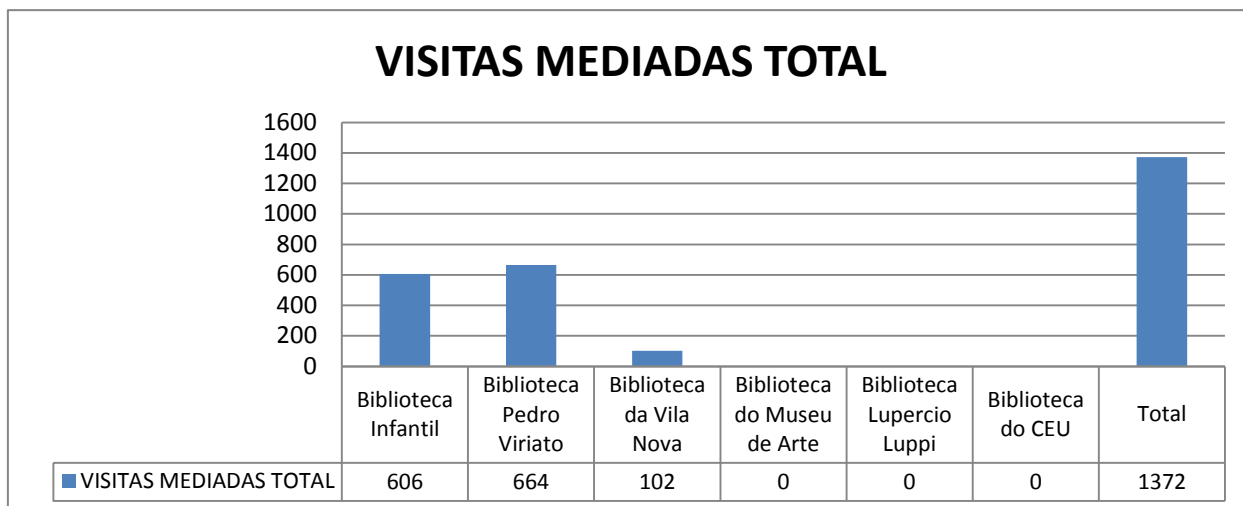
ATIVIDADES DE FRUIÇÃO TOTAL



Total de Visitas Mediadas

VISITAS MEDIADAS

BIBLIOTECA	TOTAL
Biblioteca Infantil	606
Biblioteca Pedro Viriato	664
Biblioteca da Vila Nova	102
Biblioteca do Museu de Arte	0
Biblioteca Lupercio Luppi	0
Biblioteca do CEU	0
Total	1.372



9. SISTEMA SOPHIA

O uso do *software Sophia* na gestão dos materiais informacionais e bibliográficos do Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais de Londrina (SBPML) iniciou-se em cinco de julho de 2012 (05/07/2012). Até o início do ano de 2016 o *software* foi utilizado somente para a catalogação, indexação e gestão interna do acervo (processamento técnico) informacional do SBPML. A partir do ano de 2016 deu-se início a gestão externa do acervo informacional e dos usuários do sistema. A gestão externa compreende as seguintes atividades: cadastro e gestão de usuários, empréstimo, devolução e renovação de materiais informacionais e comunicação com os usuários.

De acordo com os dados apresentados acima por cada biblioteca, é possível visualizar o crescente uso das atividades e serviços de gestão de materiais informacionais no Sophia. É possível notar, o aumento gradativo do número de cadastro de usuários e de circulação do acervo (empréstimo) a cada mês. No entanto, algumas informações relativas ao uso do software não apresentadas nos dados estatísticos são relatados aqui. A saber:

- A Biblioteca Ramal da Vila Nova ainda não adotou o uso do Sophia, muito embora a biblioteca estivesse no cronograma para ativação do uso do software;
- Os dados referentes ao uso do Sophia na Biblioteca Infantil, embora possam ser considerados significativos, foram impactados por fatores tais como: mudança de local, alterações no horário de atendimento e fechamento para o público durante o mês de abril, como é o caso da Biblioteca Infantil;

- A adoção do Sophia para o uso na circulação da Biblioteca Pedro Viriato, apresentou-se a princípio problemática, devido a mudança física do setor de Balcão de Empréstimo, além da resistência dos servidores em adotar o uso do Sophia para as atividades. Considera-se atualmente que tal situação esteja normalizada, assim, o processo de adoção do Sophia neste setor tem crescido a cada dia;

Embora, não exista um planejamento consolidado específico para o uso do software até o momento, nenhum problema de ordem técnica tem afetado o uso do Sophia nas diversas atividades do SBPML. Em 2017, deverá ser iniciado o uso do Sophia na Biblioteca Ramal da Vila Nova, uma vez que a biblioteca já tem todo o acervo automatizado e a adoção do Sophia não interfere em outras situações relacionadas a esta biblioteca. Espera-se que os números relacionados à circulação aumentem gradativamente, como é percebido nos dados apresentados nos gráficos.

10. PARCERIAS E ARTICULAÇÕES COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

As parcerias e convênios entre as esferas governamentais e instituições privadas são formas de inovar os processos, projetos e caminhada. Neste sentido, as inovações necessitam caminhar na melhoria dos processos, da gestão e no alcance dos objetivos da instituição. Assim, nestes 6 meses de atuação a diretoria de bibliotecas estabeleceu alguns objetivos com instituições públicas e privadas em âmbito municipal.

10.1 Secretaria Municipal da Educação - Palavras Andantes: Partindo do princípio que a capacitação contínua é fundamental para melhoria da qualidade das práticas profissionais e ciente que o programa Biblioteca Escolar: Palavras Andantes desenvolve treinamentos mensais para os servidores que atuam nas bibliotecas escolares do município de Londrina. Solicitou uma parceria para que uma parte da equipe de servidores da Diretoria de Bibliotecas participasse das formações mensais. Abaixo o documento firmando a parceria com a Secretaria de Educação para o desenvolvimento de projetos em conjunto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Correspondência Interna (C.I.)

C. I. Nº 2658/2016	DATA: 18/08/2016
DE: SME/D.P./ GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL APOIO PEDAGÓGICO PALAVRAS ANDANTES	
PARA: COORDENADORIA DE ATENDIMENTO, PROGRAMAÇÃO E EXTENSÃO DO SMBPL.	
<p>ASSUNTO: Resposta 032/16- Parceria SME – Palavras Andantes e SMC – Sistemas de Bibliotecas</p> <p>Prezada Sra. Leda Maria Araújo</p> <p>Considerando a solicitação de participação dos bibliotecários da Biblioteca Pública Municipal nas formações mensais do Projeto Bibliotecas Escolares Palavras Andantes, comunicamos nosso interesse de que essa parceria se efetive. O Projeto Biblioteca Escolares Palavras Andantes se coloca à disposição para parceria em um trabalho em rede, e apoio no desenvolvimento de projetos e ações no fomento ao livro, a literatura e a leitura.</p> <p>Abaixo segue o cronograma com as datas das futuras formações, para que os gestores das bibliotecas públicas insiram em suas agendas.</p> <p>CRONOGRAMA DAS FORMAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">15 de setembro20 de outubro10 de novembro <p>Atenciosamente,</p> <p> Viviane Barbosa Perez GERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL</p> <p> Marcia Batista de Oliveira APOIO PED. BIBLIOTECAS ESCOLARES</p>	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL
Alameda Júlio de Mesquita Filho, 35 – Vila Ipiranga - CEP 86010-040
FONE: 3375-0113/3375-0091
Site: www.londrina.pr.gov.br/educacao - e-mail: edu.apoio@londrina.pr.gov.br

Estas formações contribuíram aos nossos gestores e técnicos conhecimentos e habilidades necessárias para melhor desenvolvimento profissional no que se refere ao fomento à leitura, ao livro e a literatura.

10.2 Bibliotecas públicas e privadas em âmbito Municipal (SESC, IFPR, UNIFIL, SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UEL, COLÉGIO MÃE DE DEUS, DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA DA UEL Etc.)

Outra parceria firmada neste semestre de trabalho foi com bibliotecas públicas e privadas do Município de Londrina, para planejamento da Semana Nacional do Livro e da Biblioteca - SNLB. O objetivo foi desenvolver um trabalho em âmbito municipal, que envolvesse as mais diversas bibliotecas, escolares, universitárias, públicas e privadas na realização de atividades de leitura na SNLB. Abaixo segue a ata da primeira reunião, que mostra a adesão de todos os participantes nesta parceria.

ATA DA REUNIÃO PARCERIA ENTRE BIBLIOTECAS PÚBLICAS E PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Reuniram-se no dia 12 de setembro às 14 horas nas dependências da Sala Londrina – Paraná, situada no piso superior da Biblioteca Pública Municipal de Londrina, representantes de bibliotecas públicas e privadas do município de Londrina para tratar da parceria e articulação em rede das ações a serem realizadas inicialmente para a Semana do Livro e da Biblioteca que ocorrerá de 21 a 29 de outubro de 2016. O objetivo é a articulação em rede de profissionais da informação para o fomento e disseminação do livro e da leitura na esfera municipal. Nesta reunião iniciou-se o planejamento da Semana Nacional do Livro e da Biblioteca nas instituições. Discutiu-se atividades para os diversos espaços como: palestra de abertura do evento; palestras durante a semana, exposição de literatura de cordel; feira do livro, atividades de contação de história, oficina de higienização de livros, lançamento de livros entre outras possibilidades. Estiveram presentes representantes da Biblioteca Pública Municipal Leda Araújo e Leticia Baptista; do departamento de Biblioteconomia da Universidade Estadual de Londrina(UEL) Sueli Bortolin; do SESC Tiago, do Sistema de Bibliotecas da UEL Crislielle, Enidelci, Felipe e Maria Aparecida; do Instituto Federal do Paraná(IFPR) Dina, do Projeto Palavras Andantes Márcia. Justificaram a ausência Erminda da Universidade Filadélfia de Londrina - UNIFIL, Tatiana do Colégio Mãe de Deus e Júnior da Casa de Cultura, mas se comprometeram a participar da reunião dia 19/09. O término da reunião se deu às 16 horas com a adesão de todas as instituições representadas e agendamento da próxima reunião dia 19 de setembro de 2016 as 15 horas na Biblioteca Central da UEL. Esta ata foi lavrada por mim Leticia Baptista Pires e será assinada por mim e demais participantes parceiros.

Leticia B. Pires, Sueli Bortolin, Crislielle, Enidelci, Felipe, Maria Aparecida, Dina, Márcia, Erminda, Tatiana, Júnior

Londrina, 16 de setembro de 2016.

10.3 SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE – Serviço de Jardinagem

A manutenção das condições do ambiente onde as pessoas convivem proporciona harmonia e contribui inclusive para a qualidade do ar. Neste sentido, a diretora de bibliotecas, solicitou ao Assessor de Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura uma articulação com outras secretarias para manutenção nos serviços de jardinagens da Biblioteca Pública Municipal de Londrina. O assessor justificou a impossibilidade da realização deste trabalho, alegando que não adiantava arrumar agora e no futuro não ter servidor fazer a manutenção. Inconformada com esta justificativa, a diretora procurou o gerente de patrimônio e fez à mesma solicitação, este manteve o mesmo posicionamento do assessor, “Não dá para fazer”.

Após duas negativas dentro da Secretaria Municipal de Cultura e visto que a diretora de biblioteca tem a responsabilidade de manter a guarda e preservação dos bens materiais, bem como a preservação, manutenção e cuidado com todo o espaço da biblioteca e a mesma possui articulação com outras secretarias. A diretora de biblioteca entrou em contato com a SEMA e conseguiu apoio para a realização do trabalho

Realidade dos Vasos da Biblioteca Pública ANTES da parceria com a SEMA



Equipe da SEMA trabalhando na Biblioteca por meio da parceria





Realidade dos Vasos da Biblioteca Pública APÓS parceria com a SEMA.



O Gestor de uma instituição é responsável por toda a estrutura do espaço, com a administração e rotinas dos serviços, implementações de ações e projetos e também

com a manutenção de toda estrutura física do prédio, o que inclui limpeza, conservação e manutenção dos jardins entre tantas outras atribuições.

11. PROGRAMA BIBLIOTECAS SETORIAIS - FOMENTO AO LIVRO E A LEITURA

Nos últimos seis meses na coordenação e direção na Biblioteca Pública Municipal de Londrina, sentiu-se a necessidade de reconhecer, estruturar e sistematizar um programa para nortear as ações das bibliotecas ramais. Após análises e reflexões por meio de três encontros que ocorreram nos dias 15 de agosto, 15 de setembro, 25 de outubro e 14 de dezembro com gestores e técnicos das bibliotecas setoriais, elaborou-se o programa bibliotecas setoriais. O objetivo é a atuação em rede, buscar o fortalecimento das mesmas e o desenvolvimento de ações efetivas em prol do fomento ao livro, a leitura e a literatura.

PROGRAMA BIBLIOTECAS SETORIAIS - SBPML

Sinopse:

Propõe o trabalho em rede no Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina, a articulação e o fortalecimento das bibliotecas setoriais. Propõe também a atuação na mediação da leitura, do livro e da literatura por meio do desenvolvimento de ações culturais para os leitores, em um espaço de fruição cultural, com acesso à informação e a literatura.

Análise Situacional:

As bibliotecas públicas sempre estiveram presentes nas grandes civilizações, guardando e preservando a literatura, a arte, a cultura e a informação em todo correr da história da humanidade. Com o passar do tempo o papel das bibliotecas principalmente as públicas mudaram, passaram da custódia para a disseminação e mediação da informação, da leitura e da literatura. Neste sentido, oferecer e democratizar o acesso à literatura, ao livro e a leitura é fundamental para as bibliotecas que querem atingir seus objetivos e missões.

Assim, as bibliotecas públicas, instituições democráticas por excelência, devem oferecer ações de fruição cultural a toda população exercendo seu papel de disseminar e fomentar a leitura e a literatura. Nesta perspectiva, as ações devem ser planejadas contemplando de forma dinâmica atividades que instigue o ato de ler. De acordo com a pesquisa realizada em 2015, pelo instituto Pró-Livro “Retratos de Leitura no Brasil”, a mesma apresenta “[...] que 66% da população Brasileira não frequentam bibliotecas por não encontrar ações culturais”. Além disso, sabe-se que o acesso à informação nos bairros muitas vezes é dificultado pela falta de equipamentos culturais. Para que ocorra a democratização do acesso a informação por meio dos livros, da leitura e da literatura, é necessário o fortalecimento das bibliotecas setoriais e a realização de um trabalho em rede para que as mesmas sejam instrumento democrático e gerador de transformações sociais.

O fortalecimento das bibliotecas setoriais trará benefícios às unidades e a toda população que buscam no espaço o acesso à informação e as atividades culturais. Assim, irá contribuir para o desenvolvimento da comunidade no entorno e para interação dos leitores com as fontes de informação.

Objetivos

- a) Fortalecer o trabalho em rede das bibliotecas setoriais pertencentes ao Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina;
- b) Democratizar o acesso à informação, ao livro, à leitura e a literatura;
- c) Desenvolver atividades culturais que instiguem e fomentem a leitura;
- d) Oferecer e mediar os processos de acesso e pesquisa;
- e) Favorecer a ampliação do saber crítico e reflexivo por meio das atividades;
- f) Estimular o prazer da leitura e de outras linguagens.

Desenvolvimento Metodológico

- a) Atendimento das crianças, dos adolescentes e da comunidade do entorno das bibliotecas;
- b) Mediação da informação, do livro, da leitura e da literatura;
- c) Desenvolvimento de ações que despertem o prazer da leitura e da interação com o livro.
- d) Oferecer o acesso à rede de informação (Internet);
- e) Integração e articulação com as outras bibliotecas do Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina;

- f) Apresentar ou construir o manual de funcionamento e utilização do espaço;
- g) Atuar em consonância com o cronograma estabelecido neste programa em conjunto com as demais unidades;

Datas a serem trabalhadas

Janeiro:

Atividade de férias.

- 1- Oficinas de dobradura e brincadeiras,
- 2- Projeção de filmes (Apropriado à idade e ao público),
- 3- Oficina de desenho, marcador de páginas e origami;
- 4- Sessões de contação de histórias e mediação da leitura;
- 5- Bate papo com escritor;

Fevereiro:

- 1- Oficina de máscaras, comemoração do carnaval,
- 2- Contação de histórias;
- 3- Oficina de desenho;
- 4- Projeto Doce Leitura;

Março:

- 1- Dia do bibliotecário;
- 2- Aniversário da Biblioteca Ramal Vila Nova (exposição de fotos);
- 3- Dia da Poesia;
- 4- Contação de histórias;
- 5- Bate papo com escritor;
- 6- Visitas mediadas;
- 7- Projeto Doce Leitura

Abril:

- 1- Dia nacional do livro infantil,
- 2- Semana Monteiro Lobato,
- 3- Contação de histórias;
- 4- Lançamentos de livros;
- 5- Bate papo com escritor;
- 6- Visitas mediadas;

Maiο:

- 1- Oficina para mães,
- 2- Contação de histórias;
- 3- Exposição mulheres mães;
- 4- Lançamentos de livros;
- 5- Bate papo com escritor;
- 6- Visitas mediadas;
- 7- Projeto Doce Leitura;
- 8- Atividades de conscientização do Uso dos materiais da biblioteca;

Junho:

- 1- Festa junina,
- 2- Contação de histórias – Causos caipiras;
- 3- Exposição vida no campo;
- 4- Lançamentos de livros;
- 5- Bate papo com escritor;
- 6- Visitas mediadas;
- 7- Projeto Doce Leitura

Julho:

Atividade de férias;

- 1- Oficinas de artesanato;
- 2- Oficinas de Desenho, marcador de páginas e origami;
- 3- Sessões de contação de histórias;
- 4- Visitas mediadas;
- 5- Projeto Doce Leitura

Agosto:

- 1- Oficina para os pais,
- 2- Contação de histórias;
- 3- Lançamentos de livros;
- 4- Bate papo com escritor;
- 5- Visitas mediadas;
- 6- Projeto Doce Leitura

Setembro:

- 1- Semana da Primavera,
- 2- Dia da Independência,
- 3- Contação de histórias;
- 4- Lançamentos de livros;
- 5- Visitas mediadas;
- 6- Projeto Doce Leitura;
- 7- Atividades de conscientização do Uso dos materiais da biblioteca;

Outubro:

- 1- Semana das crianças,
- 2- Semana do livro e da Biblioteca,
- 3- Halloween,
- 4- Contação de histórias;
- 5- Lançamentos de livros;
- 6- Bate papo com escritor;
- 7- Projeto Doce Leitura;

Novembro:

- 1- Semana da Consciência Negra,
- 2- Contação de histórias;
- 3- Bate papo com escritor;
- 4- Visitas mediadas;
- 5- Projeto Doce Leitura;
- 6- Projeto Doce Leitura;

Dezembro:

- 1- Contação de histórias,
- 2- Aniversário de Londrina,
- 3- Natal,
- 4- Aniversário da Biblioteca Infantil,
- 5- Aniversário da Biblioteca Pública.

Indicadores

- a) Atuação em Rede, em conjunto com as unidades setoriais do Sistema;
- b) Ampliação do número de usuários das bibliotecas setoriais;
- c) Aumento no número de empréstimos realizados na biblioteca interativa.
- d) Desenvolvimento de ações e práticas culturais que instiguem o livro e a leitura.

De acordo com o Plano Nacional do Livro e da Leitura, umas das diretrizes para as políticas públicas culturais é a atuação no segmento e fortalecimento do livro, da leitura e da literatura. Partindo do princípio que as bibliotecas públicas do município não têm um público definido como, por exemplo, são as escolas, optou-se pelo estabelecimento de datas comemorativas a ser trabalhado em todas as unidades durante os meses do ano. As datas foram definidas nos encontros das bibliotecas setoriais, juntamente com a diretora de bibliotecas.

12. PROJETO CIDADES – IRMÃS LONDRINA – NISHINOMYA – Japão

O projeto Cidades – Irmãs (Londrina-Nishinomiya – Japão), foi criado em 1988, pela Associação de Intercâmbio Londrina/Nishinomiya e objetiva o intercâmbio entre crianças por meio da pintura de desenhos. As obras são apresentadas em lápis, giz de cera, grafite e colagem. Neste ano de 2016 as atividades do projeto foram desenvolvidas em parceria com o COMPAZ – Conselho Municipal da Paz, tendo tema “A PAZ NO MUNDO”. As obras das crianças de Londrina são selecionados para serem expostos na Galeria Municipal de Nishinomya – Hyogo – Japão. E os desenhos vindos de Nishinomya serão expostos na Sala José Teodoro da Biblioteca Pública Municipal de Londrina em março de 2017. A realização desta ação mostra que a participação deve ser cada vez mais efetiva. O projeto é dirigido a crianças de até 14 anos de idade.

Abaixo segue os desenhos produzidos no ano de 2016 em ambas as cidades.

12.1 Desenhos criados e enviados ao Japão pelas crianças do Brasil:



12.2 Desenhos criados pelas crianças de Nishinomya – Japão e enviados ao Brasil:





一年 藤井心陽



二年 永山のみみ



三年 櫻井大貴



幸 高橋 弥永



四年 津田裕斗



年 月 日

西宮ユネスコ協会

西宮市六湛寺町8-26
〒662-8567 西宮市教育委員会社会教育部
人権教育推進課内
電話 0798-35-3892
FAX 0798-36-1208



西宮ユネスコ協会

Nishinomiya Unesco Association

c/o Section of Social Education
Municipal Board of Education
8-26,Rokutanji-cho
Nishinomiya-shi
662-8567 JAPAN
TEL 0798-35-3892 FAX 0798-36-1208

平和が、失われないためには、人類の知的及び精神的連帯の上に築かれなければならない (ユネスコ憲章前文より)

November 21, 2016

Dear Ms. Sandru Mara Montresol Joia

We deeply appreciated your support and cooperation you have given us for our UNESCO Children's Art Exhibition. All the artworks you sent us were unique and inspiring. The Exhibition was a great success and more than 900 people visited and enjoyed the wonderful artworks.

All the drawings have now been handed over to elementary schools in Nishinomiya. We have sent you the artworks, drawn by the children in Nishinomiya by separate mail. We sincerely hope you will enjoy them.

Thank you very much again for your kind support in this initiative. We hope this precious friendship between your city and Nishinomiya will continue and prosper for years to come.

The next exhibition will be held this coming March. We are looking forward to seeing the children's artworks from your city.

The details of the exhibition are as follows.

Date: March 21, 2017 – March 26, 2017

Theme: You can choose freely.

Age: 6-12years old

Please write the child's name, age and sex on the back of each artwork.

Please send the artworks so that they will arrive here by February 20, 2017.

Best regards,

H. Furuko


Hiromi Furuko
Vice President, Director of Secretariat
Nishinomiya UNESCO Association
November 21, 2016

Acima a carta de recebimento dos desenhos vindos do Japão neste ano de 2016. O documento veio endereçada a Sandra Jóia, servidora do Museu já aposentada da Secretaria Municipal de Cultura. No entanto, com a impossibilidade de execução desta ação pelo Museu, a Diretoria de Bibliotecas em parceria com COMPAZ, desenvolveu o projeto neste ano de 2016.

13. SUPERVISÃO DOS ESTAGIÁRIOS DA SEMA E IPUL

Orientar, supervisionar e acompanhar os estudantes de graduação é uma das formas de treinar e formar futuros profissionais, pois envolve fiscalização, orientação e aprendizagem. Neste sentido, ciente do papel educativo que as bibliotecas e bibliotecários devem desempenhar na sociedade e na formação dos cidadãos, realizou-se parceria no apoio e supervisão de estagiários em dois órgãos municipais. São eles: Secretaria Municipal do Ambiente, acompanhamento e orientação do estagiário Christopher Moacir Sabatke e Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL, para acompanhamento e orientação da Luciano Mítiko Yoshida.

Abaixo segue a documentação dos estagiários Christopher e Luciana, onde apresentam o nome do supervisor de estágio, neste caso, a gestora Leda Maria Araújo, atual diretora de bibliotecas.

 *Prefeitura do Município de Londrina*
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

1. Nome do(a) aluno(a): CHRISTOFFER MOACIR SABATKE
2. Endereço: Rua Eugênio Colozio, 26, Fundos - Cj. Habitacional Saltinho
3. Cidade: Londrina Telefone: 3064-1435 / 8485-7115
4. Data de nascimento: 11/03/1989
5. N.º de matrícula na instituição de ensino: 201300490147
6. Curso: Biblioteconomia Série: 3º ano Turno: Noturno
7. Departamento responsável pelo estágio:
8. Nome do Professor Orientador:
9. Nome do Supervisor de Estágio: Leda Maria Araujo Lima
10. Cargo/Função do Supervisor de Estágio: Gestor Cultural - Serviço de Biblioteconomia
11. Local do estágio: Assessoria Administrativa
12. Carga horária semanal de estágio: 30 horas
13. Período do estágio: de 14/12/2015 a 13/12/2016
14. Horário: de segunda à sexta-feira, das 12h às 18h
15. Forma de supervisão: direta semi-direta indireta
16. Justificativa e objetivo do estágio: unir a teoria à prática, adquirir novos conhecimentos, contato direto com pessoas da área.

Atividades a serem desenvolvidas: Realizar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos; Realizar a conservação e restauração do acervo da SEMA; Desenvolver e manter sistema de catalogação, classificação e endexação de acervo.

Christoffer M. Sabatke
CHRISTOFFER MOACIR SABATKE
Estagiário(a)

Leda M. Araujo
LEDA MARIA ARAUJO LIMA
Supervisor de Estágio

Prof. Ivone
assinatura do(a) Coordenador(a) de Estágio
(facultativo à Instituição de Ensino)
Profª Ivone Guerreiro Di Cristiana
Coord. de Estágios - Biblioteconomia
CECA/UEL

Andriana C. Neves Freitas
Professor Orientador
Andriana C. Neves Freitas
Coord. de Estágios
Instituição de Ensino UEL

Prof. Drª Adriana R. Alcará Engemann
assinatura do(a) Coordenador(a) do(a) Colegiado
do Curso - (facultativo à Instituição de Ensino)
Profª Drª Adriana R. Alcará Engemann
Coord. Colegiado de Biblioteconomia
CECA/UEL



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

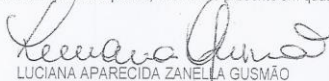
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

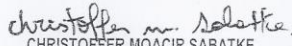
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO N.º 185/2015 - DDH/SMRH

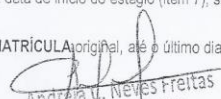
Termo de Estágio que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE LONDRINA, Estado do Paraná, através do(a) Diretor(a) de Desenvolvimento Humano, Luciana Aparecida Zanella Gusmão, conforme art. 4º da Lei Orgânica do Município, doravante denominado "MUNICÍPIO", e de outro lado o(a) estudante **CHRISTOFFER MOACIR SABATKE**, CPF n.º 056.730.299-77, RG n.º 9.885.538-6, nascido(a) em 11/03/1989, residente à **Rua Eugênio Colozio, 26, Fundos, Londrina**, telefone(s) n.º 3064-1435 / 8485-7115, aqui denominado(a) "ESTAGIÁRIO(A)", de acordo com a Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, e com as seguintes cláusulas:

1. O objetivo do presente Termo é o **Estágio Curricular não obrigatório** do (a) estudante do 3º ano do Curso de **Biblioteconomia - Noturno**, da (o) **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA** acima qualificada(o), na(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**, onde desenvolverá atividades pertinentes ao Setor.
2. O estágio tem por objetivo propiciar a complementação educacional e prática profissional.
3. As atividades do estágio serão assistidas pelo (a) supervisor (a), conforme disposto no Plano de Estágio.
4. Ao Supervisor do Estágio, caberá a fixação dos locais onde se desenvolverão as atividades componentes da programação do estágio.
5. O (A) ESTAGIÁRIO (A) se obriga a cumprir a programação do estágio, comunicando formalmente a impossibilidade de fazê-lo.
 - 5.1. Fica reservado o direito ao recesso, conforme dispõe o art. 13 da Lei n.º 11.788/2008, tendo como regramento o estabelecido em ato administrativo competente.
 - 5.2. Fica assegurado ao estagiário, o direito de redução da metade da jornada diária, do período que antecede às avaliações periódicas ou finais instituídas pela instituição de ensino a qual pertence, mediante apresentação de calendário oficial, ou declaração da instituição de ensino, sem prejuízo da bolsa estágio.
6. O (A) ESTAGIÁRIO (A), o (a) Supervisor (a) e o (a) Titular da Pasta se obrigam a cumprir as normas do MUNICÍPIO relativas ao Estágio (Decreto Municipal n.º 1285/2010), bem como também as que resguardam o sigilo sobre as informações a que tiverem acesso.
7. O Estágio Curricular **não obrigatório, remunerado**, terá **INÍCIO em 14/12/2015 e TÉRMINO em 13/12/2016**, com carga horária máxima de **30 horas semanais, de segunda à sexta-feira**, em horário estabelecido no plano de estágio.
 - 7.1. O horário de realização do estágio pode ser alterado a qualquer tempo, a critério da administração, desde que não ultrapasse a carga horária máxima diária de 6 (seis) horas e ainda a carga horária semanal estipulada neste termo.
 - 7.2. A bolsa estágio, conforme disposto no § 1º do art. 10 do Decreto Municipal n.º 1285/2010, visa estabelecer o auxílio com transporte e alimentação, entre outros, aplicando-se, assim, o art. 12 da Lei n.º 11.788/2008.
8. Considerando a possibilidade de flexibilização de horário, sua ocorrência deverá ser formalizada no local de realização do estágio, constando obrigatoriamente os novos dias e horários convenionados para o desempenho de suas atividades, e as assinaturas da Instituição de Ensino, do Supervisor (a) e do (a) ESTAGIÁRIO (A), em acordo ao item 7.1.
9. Em nenhuma hipótese, a carga horária ajustada neste termo poderá ser alterada sem a formalização de termo aditivo para tal finalidade.
10. O(A) ESTAGIÁRIO(A) responderá pelas perdas e danos consequentes de inobservância das normas internas e/ou das constantes do presente Termo.
11. O(A) ESTAGIÁRIO(A) se obriga a elaborar **relatório semestral** circunstanciado sobre as atividades realizadas, enviando à instituição de ensino, remetendo cópia à Gerência de Provimento de Pessoal, com o **visto do supervisor de estágio**.
12. O(A) ESTAGIÁRIO(A) expressa sua concordância quanto aos critérios de acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.
13. Nos termos do art. 3º da Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, a relação entre MUNICÍPIO e (a) ESTAGIÁRIO (A) não consubstancia, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício, afastando do MUNICÍPIO qualquer poder disciplinar, hierárquico ou funcional.
14. O(A) ESTAGIÁRIO(A) conta com a anuência da(o) **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**.
15. O presente Termo está vinculado ao Convênio estágio celebrado 01/12/2010 entre o MUNICÍPIO e a instituição de ensino acima citada.
16. O Seguro de Acidentes Pessoais terá cobertura pela Apólice n.º 520.82.9.00000130 da **Previsul Seguradora - Sucursal 20 - Paraná**, arquivada na Diretoria de Desenvolvimento Humano.
17. Fica vedado ao estagiário iniciar suas atividades acadêmicas de estágio antes da entrega do termo de compromisso e plano de estágio à Diretoria de Desenvolvimento Humano - DDH/SMRH, devidamente **ASSINADO E CARIMBADO** pela instituição de ensino, **mesmo que a data de devolução ultrapasse 14/12/2015**. O prazo máximo para devolução é de 30 (trinta) dias a contar da data de início do estágio (item 7), sendo que o não cumprimento deste restará em sua eliminação imediata da oportunidade de estágio.
18. Fica o (a) ESTAGIÁRIO(A) obrigado(a) a entregar **DECLARAÇÃO** ou **ATESTADO DE MATRÍCULA** original, até o último dia útil dos meses de **JANEIRO e JULHO**, à Diretoria de Desenvolvimento Humano - DDH/SMRH.

Por estarem avençadas as partes, assinam o presente em quatro vias para um só efeito.


LUCIANA APARECIDA ZANELLA GUSMÃO
Diretor(a) de Desenvolvimento Humano


CHRISTOFFER MOACIR SABATKE
Estagiário(a)


Andriana U. NEVES FREITAS
Setor de Estágios
DCEI/PROGRAD/UEL Londrina, 19 de novembro de 2015.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA


JOSÉ CARLOS BRUNO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal do Ambiente




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA

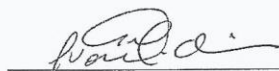


PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO N.º12/2015 - IPPUL

1. Nome do (a) aluno (a): LUCIANA MIYUKI YOSHIDA
2. Endereço: Av Paul Harris, 522.
3. Cidade: Londrina PR. Telefone para contato: (43) 9809-6087.
4. Data de Nascimento: 11/10/1992.
5. N.º de Matrícula na instituição de ensino: 201400490092.
6. Curso: BIBLIOTECONOMIA Série: 2 ANO Turno: NOTURNO
7. Departamento responsável pelo estágio: _____
8. Nome do Professor Orientador: _____ IVONE GUERREIRO DI CHIARA
9. Nome do Supervisor de Estágio: LEDA MARIA ARAUJO
10. Cargo do Supervisor de Estágio: Bibliotecaria - CRB 9/1423.
11. Local do Estágio: Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL.
12. Carga Horária Semanal de estágio: 90h
13. Período do Estágio: início em 10/08/2015 e término em 09/08/2016.
14. Horário: segunda a sexta das 12:00 as 18:00 hs
15. Forma de supervisão: Direta Semi-direta Indireta
16. Justificativa e objetivo do estágio: Aprimorar e aplicar conhecimentos teóricos recebidos em sala de aula em forma prática, através de atividades desenvolvidas pelo aluno, permitindo sua vivência em situações da vida profissional.
17. Atividades a serem desenvolvidas: Auxiliar na elaboração do controle de informações; Organizar e recuperar documentos informacionais; Auxiliar no processo de digitalização de documentos oficiais; Elaboração de manual de organização de documentos; Auxiliar no atendimento ao público; Sistematizar documentos e promover a conservação do acervo bibliográfico das informações; Empréstimos de materiais.


Londrina, 22 de julho de 2015.

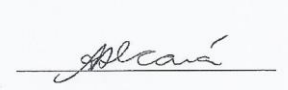

Luciana Miyuki Yoshida
Estagiário


Professor Orientador


Leda Maria Araujo
Supervisor de Estágio


Instituição de Ensino
UUEL
Andréia Cristina Neves Freitas
Setor de Estágios
DCEI/PROGRAD/UUEL


Coordenador(a) de Estágios
Prof.ª Ivone Guerreiro Di Chiara
Coord. de Estágios - Biblioteconomia
CECA/UUEL


Coordenador(a) do Colegiado do Curso
Prof.ª Dr.ª Adriana R. Alcará Engelmann
Coord. Colegiado de Biblioteconomia
CECA/UUEL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA




TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO N.º 012/2015 - IPPUL

Termo de Estágio que entre si celebram, de um lado o INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA, através do Diretor Presidente IGNES DEQUECH ALVARES, conforme art. 4º da Lei Orgânica do Município, doravante denominado "IPPUL", e de outro lado o(a) estudante LUCIANA MIYUKI YOSHIDA, CPF n.º 076.914.039-41, RG n.º 10.730.172-0, nascido(a) em 11/10/1992, residente à AV. PAUL HARRIS, 522, LONDRINA-PR, telefone(s) n.º 43-3345-2218, aqui denominado(a) "ESTAGIÁRIO(A)", de acordo com a Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, e com as seguintes cláusulas:

- O objetivo do presente Termo é o Estágio Curricular NÃO OBRIGATÓRIO do(a) estudante do 2 ANO do Curso de BIBLIOTECOLOGIA - NOTURNO, da(o) UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL acima qualificada(o), na(o) INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA - IPPUL, onde desenvolverá atividades pertinentes ao Setor.
- O estágio tem por objetivo propiciar a complementação educacional e prática profissional.
- As atividades do estágio serão assistidas pelo(a) BIBLIOTECARIA, LEDA MARIA ARAUJO.
- Ao Supervisor do Estágio, caberá a fixação dos locais onde se desenvolverão as atividades componentes da programação do estágio.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A) se obriga a cumprir a programação do estágio, comunicando formalmente a impossibilidade de fazê-lo.
 - Fica reservado o cêreto ao recesso, conforme dispõe o art. 13 da Lei n.º 11.788/2008 e art. 15 do Decreto Municipal 1285/2010.
 - Fica assegurado ao estagiário, o direito de redução da metade da jornada diária, do período que antecede às avaliações periódicas ou finais instituídas pela instituição de ensino a qual pertence, mediante apresentação de calendário oficial, ou declaração da instituição de ensino, sem prejuízo da bolsa estágio.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A), o(a) Supervisor(a) e o(a) Titular da Pasta se obrigam a cumprir as normas do IPPUL relativas ao Estágio e ainda as da Lei n.º 11.788/2008 e do Decreto Municipal 1285/2010.
- O Estágio Curricular NÃO OBRIGATÓRIO, REMUNERADO, terá INÍCIO em 10/08/2015 e TÉRMINO em 09/08/2016, com carga horária, dias e horários estabelecidos no Plano de Estágio.
 - O horário de realização do estágio pode ser alterado a qualquer tempo, a critério da administração, desde que não ultrapasse a carga horária máxima diária de 6 (seis) horas e ainda a carga horária semanal estipulada neste termo.
 - A bolsa estágio, conforme disposto no § 1º do art. 10 do Decreto Municipal n.º 1285/2010, visa estabelecer o auxílio com transporte e alimentação, entre outros, aplicando-se, assim, o art. 12 da Lei n.º 11.788/2008.
- Considerando a possibilidade de flexibilização de horário, sua ocorrência deverá ser formalizada no local de realização do estágio, constando obrigatoriamente os novos dias e horários convenionados para o desempenho de suas atividades, e as assinaturas da Instituição de Ensino, do Supervisor (a) e do (a) ESTAGIÁRIO (A), em acordo ao item 7.1.
- Em nenhuma hipótese, a carga horária ajustada neste termo poderá ser alterada sem a formalização de termo ativo para tal finalidade.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A) responderá pelas perdas e danos consequentes de inobservância das normas internas e/ou das constantes do presente Termo.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A) se obriga a elaborar relatório semestral circunstanciado sobre as atividades realizadas, enviando à Instituição de Ensino e remetendo cópia à Gerência de Recursos Humanos do IPPUL, após visto do supervisor de estágio.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A) expressa sua concordância quanto aos critérios de acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.
- Nos termos do art. 3º da Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, a relação entre IPPUL e (a) ESTAGIÁRIO(A) não consubstancia, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício, afastando do IPPUL qualquer poder disciplinar, hierárquico ou funcional.
- O(A) ESTAGIÁRIO(A) conta com a anuência da(o) UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA -UEL.
- O presente Termo está vinculado ao Convênio celebrado em 01/12/2010, entre o MUNICÍPIO e a instituição de ensino acima citada.
- O Seguro de Acidentes Pessoais terá cobertura pela Apólice n.º 520.82.9.00000134 da PREVISUL, arquivada na Diretoria de Gestão de Pessoas.
- Fica vedado ao (a) estagiário (a) iniciar as atividades acadêmicas antes da entrega do termo de compromisso de estágio à Gerência de Recursos Humanos devidamente assinado e carimbado, mesmo que a data da devolução ultrapasse 10/08/2015. O prazo máximo para devolução é de 30 (trinta) dias a contar da data de início do estágio (item 7), sendo que o não cumprimento deste restará em sua eliminação imediata da oportunidade de estágio.
- Fica o(a) ESTAGIÁRIO(A) obrigado(a) a entregar até o último dia útil do mês, à Gerência de Recursos Humanos do IPPUL, nos meses de janeiro e julho, declaração ou atestado de matrícula original expedida pela Instituição de ensino conveniada.

Por estarem avençadas as partes, assinam o presente em quatro vias para um só efeito.

Londrina, 22 de Julho de 2015.


Ignes Dequech Alvares
Diretora Presidente


Rosângela Portella Teruel
Diretora Administrativo Financeiro


Luciana Miyuki Yoshida
Estagiário


UEL
Instituição de Ensino

Andréia Cristina Neves Freitas
Setor de Estágios
DCE/PROGRAD/UEL

14. SEMANA NACIONAL DO LIVRO E DA BIBLIOTECA

A Semana Nacional do Livro e da Biblioteca – SNLB foi instituída pelo Decreto nº 84.631, em 1980. A semana é comemorada em todo território nacional todos os anos entre os dias 23 e 29 de outubro.

RELATÓRIO INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMANA NACIONAL DO LIVRO E DA BIBLIOTECA

SEMANA NACIONAL DO LIVRO E DA BIBLIOTECA – 2016.

Sistema de Bibliotecas Públicas Município de Londrina

Endereço: Av: Rio de Janeiro 413 – unidade sede

Telefone: (43) 3371-6601

E-mail: biblioteca@londrina.pr.gov.br

Projeto: Semana Nacional do Livro e da Biblioteca

Bibliotecas:	Número de Participantes
1- Biblioteca do Céu	18
2- Biblioteca Infantil	64
3- Biblioteca Vila Nova	38
4- Biblioteca da Zona Norte	180
5- Biblioteca Pedro Viriato	106
6- Feira do Livro – Colégio	500
Total de participantes	896

Pontos Positivos das Atividades:

- Maior visibilidade da Biblioteca;
- Proporcionou crescimento no número de cadastramento de usuários;
- Proporcionou aumento no empréstimo dos materiais bibliográficos;
- Aumentou o envolvimento com a comunidade, estímulo a leitura, deu a comunidade uma visão de biblioteca como local de lazer, aprendizagem de livros, diversão;
- Maior desenvoltura dos participantes no caso do Mini Curso de Contação de Histórias, ampliação do conhecimento a respeito dos autores das obras de vestibular e maior conhecimento acerca da higienização de acervo;
- Maior interação com as escolas da região;

Pontos a serem melhorados:

- Divulgação – Necessário aquisição de materiais para as oficinas;

Equipe da Biblioteca:

- Leda Maria Araújo, Guilherme Yung Wing Li, Marcos Morases, Leticia Baptista Pires, Zoraide Aparecida da Silva, Eliane Rina Rossitto, Lusenir de Oliveira Francisco de Paula, Vera Lúcia Ferraciolli, Priscilia de Jesus Apolinário, Ana Paula P. de Souza, Marcia Lumi Hasuda Ono, Mayumi Takei Karriya, Soraya F. da Costa, Eunice Kobayashi, Jacqueline F. Rodrigues, Cláudia Serconek, Maria Lúcia Goullart.

1. Palavras da Equipe que atuou na SNLB

- Foi gratificante participar e contribuir na SNLB;
- O planejamento e execução das atividades melhoraram muito com a atuação e disposição da Soraya em todas as atividades;
- A Semana Nacional do Livro e da Biblioteca foi muito boa, pois atraiu um público para a Biblioteca que não está habituado a vir até a Biblioteca, isso ajuda a formar o público leitor;
- As atividades realizadas na Biblioteca contribuem para a divulgação do espaço, as pessoas tem a oportunidade de conhecer melhor nossos serviços ofertados como exemplo as oficinas, empréstimo de livros, entre outros;
- Foi ótimo para incentivar a leitura e estimular a equipe a trabalhar com o prazer em ler.

2. Sobre o planejado e o realizado

2.1. Considerando as ações de sua biblioteca na SNLB, houve mudanças no planejamento, entre o planejado e realizado? Quais foram e por quê?

- Não houve mudanças, tudo aconteceu dentro do esperado. Somente na biblioteca do Centro Cultural da Zona Norte houve alterações no planejamento.

2.2. Considerando as atividades planejadas, descreva quais foram:

BIBLIOTECA	ATIVIDADES	MONITOR
Biblioteca do Céu	1-Nossa História: causos da região Oeste	Irineu Marques da Silva
	2-Oficina: caixa organizadora - livro	Ana Paula Pietsiaki de Souza Priscila de Jesus Apolinário Ribeiro
	3-Oficina "Produção de livros & Histórias"	Ana Paula Pietsiaki de Souza Priscila de Jesus Apolinário Ribeiro
	4-Oficina de Dobradura: marca-páginas	Ana Paula Pietsiaki de Souza Priscila de Jesus Apolinário Ribeiro

	5-Exposição Nishinomiya Edição 2016	Priscila de Jesus Apolinário Ribeiro
Biblioteca Infantil	1-Contação de Histórias – “Visitando Manoel de Barros: um passeio com a nuvem feliz!”. 2-Oficina – Produção de Histórias em Quadrinhos. Contação de Histórias para escolas Contação de Histórias – “Dona Baratinha” e “A Galinha Ruiva”.	Laís e Renata Professor Eloyr Pacheco Ana Maria Marcos Vieira Godoy Professora Suely Bortolin
Biblioteca da Zona Norte	Conversa sobre Monteiro Contação de histórias Contação de histórias	Léo Pires Sueli Bortolin Daniela Fiorucci
Biblioteca Vila Nova	Oficina de marcador de paginas Hora do conto Oficina de Construção de Livros	Soraya Soraya Soraya e Mayumi
Biblioteca Pedro Viriato	Mini curso de Contação de Histórias Bate papo sobre as obras do vestibular Palestra sobre Higienização de obras Oficina prática com pequenos reparos	Leda Maria Araújo Ivan Takashi Kano Maria Aparecida Lopes Osni e Valdir

2.3. Relate o comportamento leitor ou do público atendido (crianças, adolescentes e adultos).

- 1- O comportamento do público foi de satisfação, contemplando toda a família.
- 2- A grande maioria foi usuário da Biblioteca Infantil na infância e que agora trazem seus filhos para seguirem o mesmo caminho: o da leitura.
- 3- Mostraram-se interessadas nos temas e nas histórias; compartilharam suas experiências de vida e emoções.
- 4- O público interagiu muito bem, com muito interesse e desejando participar das próximas oficinas. As escolas também pediram pra que a chamasse nas próximas vezes

3. A equipe da Biblioteca avaliou as atividades desenvolvidas? Quais foram os procedimentos utilizados para a avaliação? Foi positiva, negativa, por quê?

As atividades desenvolvidas nas Bibliotecas foram positivas. Os procedimentos utilizados foram palestras, oficinas, bate-papo, conversa informal com os participantes. Sempre fazemos avaliação através da conversa informal, procurando melhorar sempre. Essas atividades foram positivas porque deu pra observar o interesse dos leitores nas atividades e porque fazemos com alegria.

4. Descreva um Breve parecer das ações desenvolvidas na SNLB em sua unidade?

Acreditamos que a ação desenvolvida na Biblioteca Infantil possibilitou divulgação do nosso espaço.

As contações de histórias, sempre um sucesso. A oficina do Professor Eloyr Pacheco, ofereceu caminhos que cada adolescente poderia seguir no universo do H.Q.

As atividades foram satisfatórias do ponto de vista de aproximar o público da Biblioteca e a disseminação do livro, da leitura e da literatura. Mais ações como esta deveriam ser feitas sempre e não somente na Semana Nacional do Livro e da Biblioteca que acontece em outubro. Ações culturais como essas, formam o público leitor da Biblioteca e também forma um leitor crítico.

5. Considerando o público de sua biblioteca, aponte as principais ações a serem implementadas a fim de melhor atendê-los.

1ª Ação:	Requisitar um funcionário para o período da manhã.
2ª Ação:	Ampliação do atendimento no sábado. (um sábado/mês)
3ª Ação:	Aquisição de computador tanto para pesquisa do usuário, como para o atendimento, catalogação dos materiais bibliográficos.
4ª Ação:	Compra de títulos novos tanto de livros e gibis.
5ª Ação:	Equipe permanente e apta para realização de contação de histórias e outras atividades artísticas.
6ª Ação:	Ter mais ações culturais para o público em geral e também alguns específicos
7ª Ação:	Continuar trabalhando em rede com outras Bibliotecas, públicas e privadas, a fim de fortalecer o trabalho das instituições.
8ª Ação:	Contratação de mais servidores para que as atividades também possam ser oferecidas no período da tarde, conforme solicitação de diversos leitores e seus responsáveis.
9ª Ação:	Criação de páginas oficiais da Biblioteca do CEU nas principais mídias sociais.

Observações gerais

A realização da SNLB em conjunto com outras instituições, foi muito positiva.

Ficou maior, esforço e união de todos para um único evento.

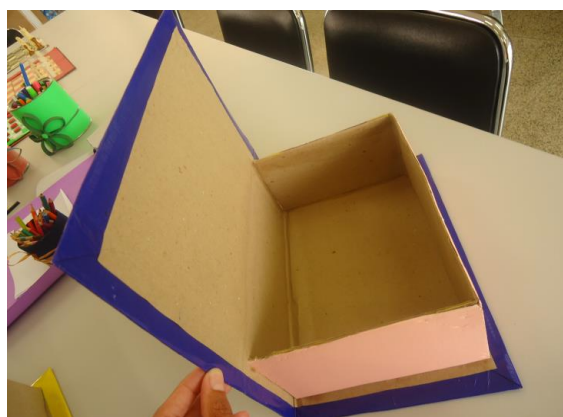
O espaço escolhido – Colégio Mãe de Deus – foi muito bom. Central, com acessibilidade, estruturada, restaurante.

Música ambiente ficaria legal para a próxima. Palco, para as apresentações. Sentimos falta de sinalizações que indicassem ao público sobre a SNLB, na entrada do evento. (bem “grande”) Espaço para carga e descarga, complicadinho.

Acreditamos que tudo foi válido. Experiência, para a próxima Semana que poderia acontecer nas dependências da Biblioteca Pública Municipal de Londrina. Seria maravilhoso! Parabéns a todos!

ANEXOS: Registros fotográficos das ações realizadas na SNLB nas bibliotecas do SBPML

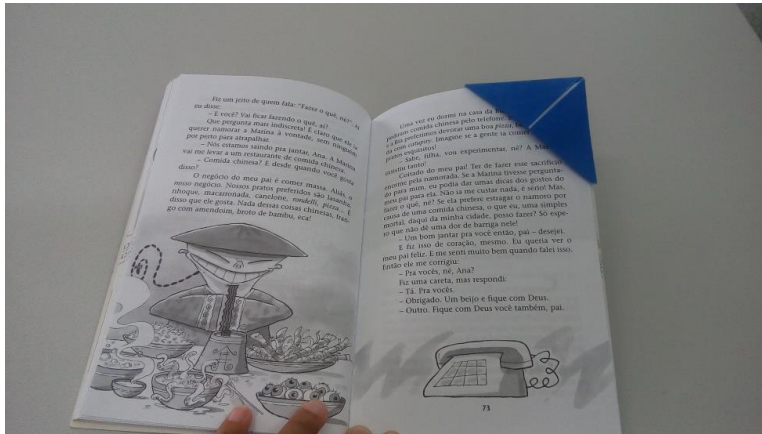
1- Oficina de caixa organizadora na Biblioteca do Céu.



2- Oficina de Produção de Livros e Histórias na Biblioteca do Céu



3- Oficina de Dobradura – Modelo de marca página **Biblioteca do Céu**



4- Exposição Nishinomiya Edição 2016, na **Biblioteca do Céu**



5- Contação de histórias na **Biblioteca Infantil**





6- Oficina de construção de Desenhos na **Biblioteca Infantil**



7- Oficina de marcador de página na **Biblioteca Ramal Vila Nova**



8- Hora do Conto na **Biblioteca Ramal Vila Nova**



9- Oficina de confecção de livros na **Biblioteca Ramal Vila Nova**



10- Hora do Conto na Biblioteca do Centro Cultural Lupércio Luppi



11- Palestra sobre Monteiro Lobato com Léo Pires Biblioteca do Centro Cultural Lupércio Luppi



12- Palestra de Preservação preventiva de Livros na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza



13- Oficinas de Pequenos Reparos em Obras na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza.



14- Exposição de Conscientização pelo mau uso das obras na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza.



15- Curso de Contação de Histórias na Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza



16- Bate Papo sobre as obras do Vestibular na Biblioteca Municipal Pública Pedro Viriato Parigot de Souza



17- Abertura da **Semana do Livro com Palestra da Prof. Dra. Ana Cristina Albuquerque**



18- Feira do Livro:



Expositores de Livros



Contação de Histórias



Lançamento de Livro



Oficina de Xadrez



Oficina de Contação de Histórias



Bate papo com Moacyr Medri



15 SISTEMATIZAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DE LIMPEZA DA TERCEIRIZADA COSTA OESTE

Com objetivo de efetivar as ações de higienização e conservação das dependências da Biblioteca Pública Municipal de Londrina e garantir que os leitores usufruam de um ambiente limpo, optou-se para um acompanhamento sistematizado da rotina de serviços prestados pela empresa terceirizada Costa Oeste e também a lavagem e limpeza geral grossa que deveria acontecer semestralmente.

Abaixo o documento elaborado, com objetivo de melhor rendimento da ação das servidoras e também algumas fotos dos serviços realizados pela equipe costa oeste.

15.1 Rotina de Serviços funcionária Débora



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

ROTINA DE SERVIÇOS – COSTA OESTE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA – Biblioteca e Teatro Zaquieu de Melo

HORÁRIO: 7h30 às 13h30 – Segunda, Quarta, e Sexta.

DEBORA

PERIODICIDADE	HORÁRIOS	SERVIÇOS
DIÁRIO	Das 07:30 – 09:00	- Limpeza do chão e dos móveis do piso superior, incluindo a Sala Londrina e Sala Multi Uso;
	Das 09:00 – 09:15	- Intervalo – Café;
	Das 09:15 – 10:15hs	- Lavagem dos banheiros dos servidores feminino/masculino e retirada de lixo;
	Das 10:15 - 12:00hs	- Limpeza do piso Teatro Zaquieu de Melo, limpeza e retirada do lixo dos banheiros e camarim;
	Das 12:00 – 13:15hs	- Apoio a Elenice
SEMANAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Lavagem do banheiro do Teatro - Limpeza completa do Teatro - Limpeza do Processamento Técnico; - Lavar a calçada do Processamento Técnico; - Lavar a frente da Biblioteca;

QUINZENAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza dos vidros externos da biblioteca - Limpeza dos vidros internos da biblioteca (inclusive as fechadas) - Limpeza de paredes Biblioteca e Teatro (retirada de teias de aranha) - Limpeza da Cabine de som (Teatro) - Limpeza do Almojarifado
MENSAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza das cadeiras da Biblioteca; - Encerar todo o piso da Biblioteca; - Limpeza interna da geladeira
SEMESTRAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza das Estantes (passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro). Após, passar pano seco. - Retirar os livros ordenadamente das estantes e remover o pó dos livros - Deslocar as estantes para limpeza do piso - Recolocar as estantes e os livros nas posições originais - Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas (solicitar equipe da Costa Oeste para limpeza de luminárias, janelas altas e corredores);

15.2 Rotina de Serviços funcionária Elenice



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

ROTINA DE SERVIÇOS – COSTA OESTE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA – Biblioteca e Teatro Zaquieu de Melo

HORÁRIO: 7h30 às 13h30 – Segunda, Terça, Quarta, Quinta e Sexta.

ELENICE

PERIODICIDADE	HORARIOS	SERVIÇOS
DIÁRIO	Das 07:30 – 08:00	- Varrer a frente da Biblioteca e trocar os sacos das lixeiras externas;
	Das 08:00 – 09:00	- Limpeza dos móveis/equipamentos da biblioteca (mesas dos leitores e funcionários)
	Das 09:00 – 09:15	- Intervalo - Café
	Das 09:15 – 10:00hs	- Limpeza do chão da Biblioteca – piso inferior completo;
	Das 10:00 - 11:00hs	- Lavagem do banheiro do público feminino e masculino e retirada de lixo;
	Das 11:00 – 11:30hs	- Varrer teatro e retirar os lixos (terça e quinta);
	Das 11:30 – 12:30hs	- Troca de lixo da biblioteca, limpeza da cozinha, lavagem de panos (prato, chão, toalhas);
	Das 12:30 – 13:15hs	- Limpeza do Processamento Técnico.

SEMANAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Lavagem do banheiro do Teatro; - Limpeza completa do Teatro; - Limpeza do Processamento Técnico; - Lavar a calçada do Processamento Técnico; - Lavar a frente da Biblioteca;
QUINZENAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza dos vidros externos da biblioteca; - Limpeza dos vidros internos da biblioteca (inclusive as fechadas); - Limpeza de paredes Biblioteca e Teatro (retirada de teias de aranha); - Limpeza da Cabine de som (Teatro); - Limpeza do Almoarifado.
MENSAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza das cadeiras da Biblioteca; - Encerar todo o piso da Biblioteca; - Limpeza interna da geladeira.
SEMESTRAIS	Das 07:30 – 13:30hs	- Limpeza das Estantes (passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro). Após, passar pano seco; - Retirar os livros ordenadamente das estantes e remover o pó dos livros; - Deslocar as estantes para limpeza do piso; - Recolocar as estantes e os livros nas posições originais; - Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas (solicitar equipe da Costa Oeste para limpeza de luminárias, janelas altas e corredores).

Fotos da Lavagem e Limpeza:





Parede antes da lavagem



Após a lavagem



Sacada da Biblioteca antes da lavagem



Após a lavagem

16. OUTRAS AÇÕES

16.1 Participações em Reuniões:

PARTICIPAÇÃO REUNIÕES		
DATA	LOCAL	ASSUNTO
04/07/16	Departamento Ciência da Informação – Universidade Estadual de Londrina	Reunião com Maria Aparecida Lopes, coordenadora de estágio da Universidade Estadual de Londrina.
06/07/16	Biblioteca Pública Municipal	Reunião com Eliel supervisor da guarda municipal para discutir a respeito da funcionária Grazielle.
11/07/16	Secretaria Municipal de Cultura	Reunião com a gerência de Ação Cultural para discutir o plano de ação.
13/07/16	Biblioteca Pública Municipal	Reunião com Luiz Fernando supervisor da limpeza para discutir questões referentes ao relatório de limpeza.
18/07/16	Biblioteca Pública	Reunião Conselho Municipal de Cultura – Palestra da Pré- Conferencia com Kennedy

	Municipal	Piau.
27/07/16	Secretaria Municipal de Educação	Reunião com Marcia Batista, coordenadora do Programa Palavras Andantes da SME.
15/07/16	Policlínica	Apoio à oficina de Autocuidado
15/08/16	Reunião com Bibliotecários	Planejar Semana Nacional do Livro e da Biblioteca
17/08/16	Reunião SMC	Estrutura administrativa
23/08/16	Reunião SMC	Avaliação dos servidores e Marcos Moraes e Priscila Apolinário
01/09/16	Reunião FILO	Apresentação de espetáculo do Filo na Biblioteca
06/09/16	Reunião SMC	Sistematização do trabalho do Almojarifado
14/09/16	Reunião Comissão Técnica	Elaboração do Regimento
20/09/16	Reunião UEL	Planejamento da SNLB
30/09/16	Reunião SMC	Com a Malu sobre a SNLB
04/10/16	Reunião Colégio Mãe de Deus	Solicitar espaço para desenvolvimento da SNLB
05/10/16	Reunião com Bibliotecários	Planejamento da SNLB
07/10/16	Reunião com Servidores	Planejamento da SNLB.
14/10/16	Reunião RPC-TV	Entrevista SNLB
03/11/16	Reunião Comissão Técnica	Discussão da Lei 12.244
08/11/16	Reunião SMC	Biblioteca Museu de Arte
09/11/16	Reunião Museu de Arte	Biblioteca do Museu de Arte
16/11/16	Reunião Vila Nova	Avaliação dos Servidores
17/11/16	IBC	Seleção de Equipamentos para Biblioteca Zona Sul
22/11/16	Reunião Centro de Esportes Unificados - Céu	Avaliação dos Servidores
23/11/16	Reunião Paróquia	Solicitação de espaço para guarda dos equipamentos da Biblioteca Vila nova durante a reforma.
29/11/16	Reunião SMC	Secretaria Solange Batiglina

16.2 Estatística Biblioteca Pública do Paraná: O Sistema de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina, está também subordinado ao Sistema Estadual de Bibliotecas - Públicas - SEBP. O objetivo é que o SEBP atenda as bibliotecas públicas por meio de convênios entre as partes, respeitando a autonomia do município na execução e desenvolvimento de projetos e serviços.

Abaixo, segue os dados enviados neste ano de 2016 para o SEBP.

Dados solicitados pela Biblioteca Pública do Paraná em 25/04/2016

Município: Londrina

População: 553.393

Nome da Biblioteca: Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza

Endereço: Rua Rio de Janeiro, 413, Centro, Londrina – PR CEP: 86010-150

Telefone: (43) 3371-6500

E-mail: biblioteca@londrina.gov.pr.br

Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Usuários Cadastrados	81	78	100	74	93	82	77	285	181	186	175	xx	1.412
Frequência de Usuários	5.280	6.900	9.290	11.363	10.338	7.125	6.030	6.622	10.404	7.754	8.133	xx	89.239
Empréstimos	442	653	687	651	660	623	580	1082	738	682	752	xx	7.550
Consultas Local	710	859	1644	1960	2562	1910	1974	2245	2650	3727	3326	xx	23.567
Acervo de Livros													66.000
Acervo (outros suportes)													10.253

Londrina, 15 de dezembro de 2016.

Atenciosamente,

Leda Maria Araújo

Diretora de Bibliotecas Públicas do Município de Londrina

17. DIFICULDADES

É importante ressaltar que vários problemas e dificuldades foram detectados nestes 6 meses a frente da diretoria de bibliotecas, entre eles estão:

- 1- Problemas com a chuva, goteiras e infiltrações que aumentam a cada dia;
- 2- Falta de servidores para ampliar e estruturar serviços e ações culturais para a comunidade;
- 3- Falta de aquisição e atualização de acervo proveniente do poder público;
- 4- Falta estruturar políticas de desenvolvimento de coleção;
- 5- É urgente a necessidade de reformar o banheiro que está interditado;
- 6- Falta de materiais para o desenvolvimento do Processamento técnico e físico das obras por exemplo: Fitolho Magnético (dispositivo de segurança) já foi solicitado e não chegou.
- 7- É urgente a necessidade de assinatura do jornal diário da cidade de Londrina.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As Bibliotecas Públicas, instituições democráticas por excelência, devem oferecer ações culturais e educacionais a toda população exercendo seu papel de disseminadora da informação e fomentadora da leitura. Portanto, é necessário sistematizar projetos e ações que, independentemente do cunho político ou do gestor do espaço, aconteçam de forma contínua. As atividades das bibliotecas precisam ser aperfeiçoadas para melhorar o atendimento aos cidadãos.

Outro problema que foi detectado e já está sendo sanado, foi o acervo de jornais que estavam se deteriorando nos porões da Biblioteca, empilhados e amarrados sem ventilação, proliferando fungos e pragas. O acervo é um patrimônio cultural e deve, no mínimo, ser acondicionado conforme as exigências e padrões biblioteconômicos. Os encaminhamentos já estão sendo realizados pela equipe que atua no setor de periódicos.

As bibliotecas setoriais devem disseminar informações à realidade local, se comprometendo com a população no âmbito de oferecer e democratizar o acesso à informação, a arte, a leitura e a cultura. Os cidadãos devem estar bem informados para

atuarem ativamente na comunidade onde estão inseridos. Neste sentido, as bibliotecas setoriais funcionam como uma extensão da sede que contribui para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. E esta instituição deve ser pensada, deve ter instalações adequadas, um horário de funcionamento flexível a fim de satisfazer as necessidades informacionais daqueles cidadãos que trabalham e/ou estudam em horário comercial. Assim, a população poder frequentar o espaço, deve ter segurança, acervo atualizado dentre outras necessidades ao bom funcionamento e pleno atendimento à comunidade.

A falta de um orçamento próprio para investimento nas instalações equipamentos das Bibliotecas Públicas mostra uma desvalorização destes espaços pelo poder público. No entanto, com a falta de capital para investimento no espaço, pretende-se nos anos seguintes encaminhar projetos para os editais abertos pelo MINC e outros órgãos para captação de recursos.

As novas tecnologias exigem novos serviços, novas formas de interação e comunicação com a comunidade leitora. Neste sentido, as bibliotecas públicas acabam perdendo cada vez mais espaço e prestígio na sociedade. É necessário repensarmos esta instituição de forma gradativa e contínua como já está acontecendo. Estabelecer parcerias e caminhar de acordo com as esferas governamentais Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas e Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Londrina, 21 de dezembro de 2016.

Leda Maria Araújo
Diretora de Bibliotecas