



## **1º EDITAL DE MODERNIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

### **1. DO OBJETIVO**

A Coordenadoria Geral da Universidade (CGU) e o Sistema de Bibliotecas da Unicamp tornam público o 1º Edital de Modernização das bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Unicamp com envio de propostas no período de 05/07/2022 a 30/08/2022. O orçamento atribuído a este Edital é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

### **2. DAS AÇÕES E RECURSOS**

Um único projeto com teto no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e no mínimo 4 (quatro) projetos com o teto no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Os projetos terão as seguintes linhas de ações:

- a) **Ações que proporcionem a resignificação dos espaços das bibliotecas;**
- b) **Ações de infraestrutura que preservem o patrimônio e os acervos;**
- c) **Ações que visem à modernização tecnológica e de infraestrutura.**

Esta chamada será restrita às bibliotecas do SBU.

### **3. DO CRONOGRAMA**

Fica estabelecido o seguinte Cronograma:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Lançamento do Edital	05/07/2022
Período de recebimento das propostas	05/07/2022 a 30/08/2022
Período de análise das propostas	Até 30/09/2022
Divulgação dos resultados finais	Até 10/10/2022

#### **4. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

As bibliotecas deverão encaminhar, via sistema on-line, uma única proposta, conforme as linhas de ações acima, podendo contemplar uma linha, duas ou todas as linhas de ações. Os projetos cujos valores estiverem acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), automaticamente concorrerão com os projetos com o teto de valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

As propostas deverão ser apresentadas no formato padrão, conforme Modelo Anexo, ter texto de no máximo 5 páginas, mais os eventuais anexos, assinaturas dos responsáveis pela proposta e anuência do responsável pelo órgão ou unidade ao qual a biblioteca está subordinada. Somente serão aceitos anexos do tipo: orçamentos, plantas físicas, croquis e desenhos das modificações propostas.

As propostas aprovadas deverão ser inseridas no Microsoft Planner, serão disponibilizadas no Portal do SBU para acompanhamento e transparência e terão o prazo de execução de 12 meses, a contar da data do recebimento dos recursos financeiros. Após esse período, os projetos serão automaticamente cancelados; entretanto, a biblioteca contemplada poderá encaminhar uma solicitação de prorrogação de prazo de execução à Diretoria do SBU, justificando o motivo. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar e responder a solicitação.

#### **5. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

A Comissão organizadora é composta por sete membros, sendo presidida pelo Diretor Adjunto do SBU, um bibliotecário representante de cada área (exatas, tecnológicas, humanas e biológicas), o assessor de projetos do SBU e um especialista da área de TI.

Presidente: MÁRCIO SOUZA MARTINS - 304680

Artes e Humanidades: CRISLENE QUEIROZ CUSTÓDIO - 297369

Biomédicas: MARA JANAÍNA DE OLIVEIRA -302541

Conhecimentos Gerais/Multidisciplinar: DANIELLE THIAGO FERREIRA - 283484

Exatas: MÁRCIA APARECIDA PILLON D'ALOIA - 256188

Tecnológicas: LUIZ FELIPE GALEFFI - 316835

Assessor de Projetos: RUBENS DOS SANTOS JÚNIOR - 300258

Especialista de TI: DANIELA FEIJÓ SIMÕES – 285768

#### **6. DA COMISSÃO AVALIADORA**

As propostas serão analisadas por um Comitê Externo constituído por bibliotecários gestores responsáveis por divisões ou coordenações de sistemas de bibliotecas de importantes

instituições. A comissão organizadora instituiu a comissão de avaliação das propostas, conforme abaixo:

SRA. FLÁVIA MARIA BASTOS - Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unesp

SR. LAUCIVALDO CARDOSO DE OLIVEIRA - Chefe Técnico da Divisão de Gestão de Projetos. Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica

SRA. RENATA ALEXSANDRA DA SILVA - Coordenadora do Sistema de Bibliotecas da Prefeitura Municipal de Campinas.

## 7. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

A avaliação das propostas seguirá os critérios abaixo descritos:

<b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>Peso</b>
a) Clareza dos beneficiários diretos do projeto e seus impactos (a quem vai beneficiar, usuários e comunidade externa).	0 a 5	2
b) Contribuição direta com as ações, produtos e atividades realizadas na biblioteca.	0 a 5	2
c) Clareza dos objetivos do projeto.	0 a 5	1
d) Proposta condizente com as ações do edital.	0 a 5	1
e) Clareza no cumprimento das metas, prazos para a execução e métricas de acompanhamento.	0 a 5	1

Cada critério de avaliação valerá a pontuação de 0 a 5.

As notas dos critérios "a" e "b" terão peso 2 (P2).

A Nota Final será calculada pela "média aritmética ponderada", ou seja, a nota de cada critério (N1, N2, N3, N4 ou N5) será multiplicada pelo respectivo peso (P1 ou P2). Após, as notas resultantes serão somadas. A soma das notas resultantes será dividida pela soma dos pesos, resultando a Nota Final.

$$NF = \frac{(N1 \times P2) + (N2 \times P2) + (N3 \times P1) + (N4 \times P1) + (N5 \times P1)}{(P2 + P2 + P1 + P1 + P1)}$$

Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 3 pontos.

Em caso de empates de notas finais nas listas classificatórias, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1) Bibliotecas não contempladas no edital anterior: Edital de Apoio Qualificado ao SBU/2018;
- 2) Projetos de menores valores.

## **8. DO RESULTADO FINAL**

O resultado será informado por e-mail nas listas de discussão do Órgão Colegiado do SBU e de Coordenadores de Bibliotecas e será apresentado nas reuniões de Bibliotecas e Órgão Colegiado.

## **9. DA VIGÊNCIA E CONTEMPLAÇÃO DE RECURSOS**

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 2 anos. Caso ainda haja recursos financeiros disponíveis para o ano seguinte, se respeitará a ordem da lista classificatória até que se esgote todo o recurso.

Ao longo da vigência do projeto, caso a demanda já tenha sido atendida pelo (a) Instituto/Faculdade, a biblioteca contemplada deverá encaminhar uma nova solicitação à Diretoria do SBU, justificando o motivo, bem como os novos produtos que serão adquiridos. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a solicitação

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas é obrigatória e deverá conter um Relatório Final demonstrando os resultados e benefícios obtidos por meio do auxílio financeiro concedido pela CGU e o SBU.

Caso haja saldo residual, a outorgada deverá encaminhar uma solicitação, à Diretoria do SBU, justificando o motivo do uso do saldo, bem como os produtos que serão adquiridos. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 dias úteis para analisar a solicitação.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Havendo similaridades de projetos contemplados, será analisada, pela Divisão de Gestão de Recursos Informativos/SBU, a viabilidade de executar a aquisição de modo unificado, a fim de otimizar orçamentos e obter melhores preços.