



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E APOIO TÉCNICO
DIVISÃO DE PROJETOS

Telefones: (43) 3371-4572 ou 3371-4172

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROGRAMA DE ATENDIMENTO À SOCIEDADE (PAS)/
PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E DE EXTENSÃO
(PEPE)

IDENTIFICAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A):

Nome: NEIDE MARIA JARDINETTE ZANINELLI

Centro: BIBLIOTECA CENTRAL

Departamento:

E-mail: nemaza@uel.br, dir.bc@uel.br

Telefone para Contato: 3371-4209; 3371-4219

2019

A

Neide

Informações importantes para definição da modalidade de projeto a ser protocolado:

I - Prestação de Serviços – Resoluções CU nºs. 80/97 e 66/99

(Atividades de prestação de serviços originadas a partir de solicitações de órgãos públicos, da comunidade geral, de iniciativa dos Departamentos e demais Unidades e Órgãos da Universidade Estadual de Londrina, de domínio da Universidade Estadual de Londrina e de interesse para o desenvolvimento do Estado).

FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS NESTA MODALIDADE:

- Destinação de, no mínimo, 20% (vinte por cento) a título de taxa de administração e depreciação, sendo:
 - a) 50% (cinquenta por cento) para o(s) órgão(s)/unidade(s) da UEL, proponente(s) ou executor(as) do projeto;
 - b) 50% (cinquenta por cento) para a administração da UEL.
- Inclusão de planilha de custos com os seguintes componentes:
 - I) Remuneração de servidores com a respectiva relação nominal dos participantes;
 - II) Remuneração de terceiros envolvidos na execução do projeto;
 - III) Remuneração de bolsistas, alunos da UEL, com a respectiva relação nominal dos participantes;
 - IV) Encargos sociais;
 - V) Material de consumo;
 - VI) Outros serviços de terceiros;
 - VII) Taxa de administração e depreciação;
 - VIII) Materiais permanentes e equipamentos;
 - IX) Construções, reformas e adaptações de prédios da UEL, ouvida a Assessoria de Planejamento e Controle e a Prefeitura do Campus.

Projeto enquadrado nas modalidades abaixo (Resolução CA n. 008/2012 ou 009/2012), deverá estar acompanhado do ofício expedido pela Fundação, Instituto ou outro Organismo, dirigido à Magnífica Reitora da UEL, juntamente com este Roteiro e a minuta de convênio.

II - Programa de Atendimento à Sociedade (PAS) – Resolução CA nº. 008/2012

FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS NESTA MODALIDADE:

- até 10% (dez por cento) sobre o valor arrecadado à UEL, como forma de ressarcimento de custos indiretos;
- 4% (quatro por cento) sobre o valor arrecadado ao Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão da UEL (FAEPE/UEL);
- até 5% (cinco por cento) sobre o valor arrecadado a convenente;
- 6% (seis por cento) sobre o valor arrecadado às unidades e subunidades envolvidas no PAS;
- no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o valor arrecadado ao próprio PAS, sendo que atividades não contempladas na previsão orçamentária e no demonstrativo de custos, devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração mediante adequação do Plano de Trabalho;
- **os percentuais estabelecidos nesta modalidade não se aplicam** aos convênios fomentados com recursos oriundos de fundos públicos, devendo o orçamento e a execução do convênio observar o plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, e nem aos

A

[Handwritten signature]

- convênios, independente da natureza da fonte de custeio, financiados com recursos estritamente vinculados à execução do objeto conveniado.
- Na hipótese de ser definido um percentual de repasse a título de ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Convenente, desde que autorizado no plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, idêntico percentual de repasse deverá ser atribuído à UEL;
 - **Os servidores** que efetivamente participarem das atividades do PAS **poderão ser remunerados, a título de pró-labore**, cuja despesa, inclusive de coordenação, deverá integrar o plano de aplicação e não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor arrecadado, obedecido a legislação vigente;
 - Os vencimentos recebidos pelos componentes do PAS estarão limitados a 100% (cem por cento) do valor de seu salário básico, mensal e individual acrescido de TIDE e Titulação se houver.

III - Projetos de Ensino, de Pesquisa e de Extensão (PEPE) – Resolução CA nº. 009/2012.

- Os convênios serão aprovados pelo Conselho de Administração acompanhados dos respectivos Planos de Trabalho apreciados pelos Conselhos dos Departamentos e Conselhos de Centro ou Órgãos/Unidades proponentes e pelos Conselhos Diretores envolvidos, conforme Resolução CEPE no. 274/2005.
- Os processos de convênios para execução do PEPE deverão ser instruídos com previsão orçamentária e com demonstrativo de custos, que devem ter como elementos de programação orçamentária o ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Convenente e o mesmo percentual deverá ser repassado à Universidade Estadual de Londrina.
- **os percentuais estabelecidos nesta modalidade não se aplicam** aos convênios fomentados com recursos oriundos de fundos públicos, devendo o orçamento e a execução do convênio observar o plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, e nem aos convênios, independente da natureza da fonte de custeio, financiados com recursos estritamente vinculados à execução do objeto conveniado.
- Na hipótese de ser definido um percentual de repasse a título de ressarcimento de despesas de ordem administrativa e financeira à Convenente, desde que autorizado no plano de aplicação aprovado pela instituição financiadora, idêntico percentual de repasse deverá ser atribuído à UEL;
- **Os servidores** e discentes que efetivamente participarem das atividades do PEPE **poderão ser remunerados, a título de bolsa**, cuja despesa, inclusive de coordenação, deverá integrar o plano de aplicação e não poderá ultrapassar os valores para pagamento de bolsa, estabelecidos pela agência de fomento CNPq, observada a natureza da bolsa;

Motivação: (no caso de vinculação à Resolução CA no. 008/2012 ou 009/2012)

Para disponibilizar a informação aos usuários, a biblioteca precisa de um acervo bibliográfico atualizado e em quantidade suficiente para atender a essa demanda. Necessita de uma coleção respaldada nas bibliografias recomendadas pelos programas de disciplinas de cada área do conhecimento, devendo ser complementada pelos serviços da Internet, pelas bases de dados remotas e *on line*. Nessa linha, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina tem buscado formas alternativas para o desenvolvimento e implantação de novos

serviços, atender a demanda reprimida quanto aos recursos informacionais, e atingir a excelência dos serviços prestados à comunidade.

Manter um acervo atualizado e bem conservado não é tarefa fácil. Pode-se enumerar alguns fatores, entre tantos que se apresentam: avanço constante das ciências; grande produção editorial nos diferentes suportes; desgaste do material bibliográfico pela grande circulação; orçamentos insuficientes.

A prestação de serviços é uma das formas pelas quais a UEL interage com a sociedade, atendendo as demandas que contribuam para a realização de seus objetivos institucionais.

Por sua vez, as universidades públicas estão permanentemente suscetíveis a restrições orçamentárias e escassez de recursos. É nesse contexto que o Sistema de Bibliotecas da UEL busca manter a parceria com a FAUEL, que tem como um dos objetivos auxiliar a universidade na manutenção e desenvolvimento de suas finalidades.

O programa de prestação de serviços à comunidade coordenado pelo Sistema de Bibliotecas possibilita a otimização do atendimento às demandas da comunidade universitária, local e regional. A UEL não tem medido esforços para a destinação de recursos orçamentários para a biblioteca. No entanto, estes não têm sido suficientes para atender a todas as demandas reprimidas. Um exemplo é a preservação da coleção bibliográfica que necessita de grandes investimentos, sendo que a prioridade primeira é a aquisição de livros novos, acompanhando a literatura atualizada e necessária ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

A parceria com a FAUEL possibilita também a compra de mobiliário, equipamentos e prestação de serviços, sempre voltados para a qualidade dos serviços prestados.

A manutenção do projeto possibilitará inserir estudantes como colaboradores/bolsistas, como forma de resguardar o caráter acadêmico nas ações extensionistas, inclusive na prestação de serviços.

a) Demonstrar a necessidade de participação da Fundação, Instituto ou outro organismo, devendo **restar justificado a impossibilidade de que a própria Universidade assumas as obrigações decorrentes do Convênio** por meio da Resolução CU no. 80/97.

TIPOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (assinale com "X"):

	Desenvolvimento de Produto.
	Desenvolvimento de Processo.
	Desenvolvimento de Sistemas.
	Desenvolvimento de Tecnologias.
	Assessoria.
	Consultoria.
	Orientações.
X	Treinamento de Pessoal.
X	Outras atividades de natureza acadêmica, técnico-científica ou cultural.

f

b
mitte

Título do Projeto: "PROGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO À COMUNIDADE"

Conciso, dando idéia: do trabalho a ser desenvolvido; da população a ser envolvida e do local ou região onde o projeto será executado.

Duração 60 MESES	Início: 14 de novembro de 2019
----------------------------	--

Prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Área Temática	Código
TECNOLOGIA E PRODUÇÃO	7

Áreas: 1 – Comunicação; 2 – Cultura; 3 – Direitos Humanos e Justiça; 4 – Educação; 5 – Meio Ambiente; 6 – Saúde; 7 – Tecnologia e Produção; 8 – Trabalho / Obs.: Indicar apenas uma área.

Linha de Extensão	Código
TECNOLOGIA DA NFORMAÇÃO	49

Ver tabela anexa no final do formulário./ Obs.: Indicar apenas uma Linha de Extensão.

Palavras-Chave: 1 – Prestação de Serviços	2 - Pesquisa	3 - Multas
4 - Normalização de documentos	5 – Catalogação na publicação	6 – Bases de Dados

Citar até seis palavras-chave para o Projeto.

Resumo (máximo 1/2 página de A4):

A proposta de continuidade do Programa de Prestação de Serviços à Comunidade, coordenado pela Biblioteca Central da UEL, visa a atender a comunidade universitária na prestação dos seguintes serviços: busca a bases de dados; normalização de documentos; catalogação na publicação; multa por dia de atraso na devolução do material bibliográfico emprestado; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes. Tem por objetivo atender a comunidade universitária e público em geral em suas necessidades de informação, de maneira rápida e qualificada. A receita advinda desses serviços possibilitará a recuperação do material bibliográfico danificado, bem como a aquisição de material de informação, equipamentos, material de consumo, serviços e qualificação de pessoal, sempre focados na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Sucinto, de forma a permitir uma visão global - justificativa, população - alvo, localização, objetivos, metodologia e avaliação da proposta apresentada.

Órgãos Envolvidos: BC, FAUEL, PROEX, PROPLAN, CECA/DEPTO. CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Execução: BIBLIOTECA CENTRAL

Apoio: FAUEL, PROEX, PROPLAN

Execução: geralmente os Departamentos. Para a participação de órgãos externos na condição de Executor do projeto, faz-se necessária a celebração de instrumento jurídico para formalização da parceria.

Apoio: PROEX, Centro de Estudos, outros órgãos, Instituições ou Entidades.

Localização:

As ações pertinentes ao presente convênio serão desenvolvidas no âmbito do Sistema de Bibliotecas da UEL, envolvendo a Biblioteca Central, Biblioteca Setorial de Ciências Humanas, Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde e Biblioteca Setorial do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos.

Informar onde serão desenvolvidas as ações.

População-Alvo:

O convênio terá como público alvo a comunidade universitária da UEL (alunos, professores e servidores), bem como a comunidade externa. Somente na comunidade universitária, mais de 27.000 usuários potenciais, entre alunos, professores e servidores técnico-administrativos poderão ser beneficiados com essa parceria.

Informar qual a população a ser envolvida, descrevendo-a e quantificando-a. Caso não seja possível quantificá-la, apresentar a capacidade de atendimento do projeto. Se possível, informar também a cidade e o bairro a ser atendido.

Justificativa:

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina (SB/UEL) tem por finalidade apoiar as Unidades de Ensino da Universidade, nas funções de ministrar ensino, realizar pesquisa e desenvolver programas de extensão.

O SB/UEL compreende a Biblioteca Central e as Bibliotecas Setoriais de Ciências Humanas-BS/CH, do Centro de Ciências da Saúde BS/CCS, e do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos-BS/EAAJ.

Presta atendimento à comunidade universitária (alunos, professores e funcionários), e ao público em geral (ex-alunos, comunidade londrinense, regional e outras bibliotecas de instituições congêneres).

Preocupado com a sua responsabilidade social, o Sistema de Bibliotecas da UEL tem buscado soluções para diminuir a defasagem do acervo, de espaço físico, de recursos humanos e tecnológicos.

O seu acervo é constituído por 297.948 volumes de livros, 389.207 fascículos (posição: março/2019) além de teses, folhetos e outros materiais.

No ano de 2018 o SB/UEL contabilizou uma frequência de 239.616 usuários, executando 307.519 empréstimos e 53.038 consultas.

Tendo como parâmetro que uma biblioteca universitária deve suprir as necessidades informacionais da comunidade acadêmica no desempenho de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o Sistema de Bibliotecas da UEL busca oferecer serviços

de qualidade aos seus usuários, visando promover o acesso e o uso efetivo da informação.

O convênio a ser firmado com a FAUEL, que visa o estabelecimento de um programa de prestação de serviços à comunidade, possibilita executar serviços de busca a bases de dados; normalização de documentos; digitalização de documentos; catalogação na publicação; multa por atraso na devolução de material bibliográfico; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes.

A receita oriunda do convênio nos permitirá atingir as seguintes metas:

1. Valorização dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas, perante a comunidade usuária.
2. Possibilidade de restauração e/ou encadernação de uma grande quantidade de livros e periódicos danificados pela alta demanda de uso e pela idade da coleção.
3. Disciplina dos usuários quanto à observância dos prazos legais para a devolução do material bibliográfico emprestado.
4. Possibilidade de aquisição de material de consumo/equipamentos, serviços e material de informação, de necessidade urgente, sem a necessidade de cumprimento dos processos licitatórios regulares exigidos pela UEL.
5. Otimização a implantação e desenvolvimento dos serviços automatizados, incluindo a atualização e manutenção de equipamentos de automação, atualização de software e sistema de segurança da biblioteca.
6. Possibilidade de qualificação dos funcionários, por meio da participação em cursos e eventos na área.

O Programa de Prestação de Serviços à Comunidade veio de encontro às nossas necessidades, uma vez que os recursos orçamentários repassados pela UEL não tem sido suficientes para o atendimento a todas as necessidades. Um exemplo é a preservação do acervo, que demanda grandes investimentos e a administração tem como prioridade primeira a aquisição de livros novos para o atendimento aos programas de disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação. A coleção bibliográfica precisa de uma política permanente de preservação, que visa disponibilizar o livro, sempre em condições adequadas de uso.

Tais recursos possibilitarão a aquisição de computadores, impressoras e mobiliário, conferindo muita rapidez e confiabilidade aos serviços prestados. Necessário se faz também ressaltar a satisfação dos servidores do Sistema de Bibliotecas que contam com um ambiente de trabalho confortável e ferramentas modernas e eficazes para o desenvolvimento de suas atividades, bem como proporcionar um ambiente melhor e mais adequado aos usuários.

Importante salientar que o Sistema de Bibliotecas da UEL assumiu o compromisso de destinar 20% da receita líquida arrecadada, para a encadernação e preservação da coleção bibliográfica, 30% para a compra de material bibliográfico cuja especificidade não tem obrigatoriedade de se submeter aos processos licitatórios regulares, e 50% destinado para a compra de material de consumo, mobiliário, equipamentos, capacitação de servidores e serviços de terceiros.

a) Corpo teórico relativo ao trabalho proposto: base teórica que fundamenta o projeto/programa, referencial bibliográfico; b) Situação - problema que originou a proposição; c) Delimitação da proposta básica de trabalho e possibilidade de operar mudanças frente à problemática descrita; d) Dados que permitam verificar a coerência da proposta com as necessidades da comunidade; e) Outros dados que julgar relevantes (ex. Caracterização da comunidade, experiências anteriores, etc.).

Objetivos

Gerais: Atender a comunidade universitária da UEL e público em geral, em suas necessidades de informação, por meio dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas da UEL.

Específicos:

1. Manter uma política permanente de preservação e encadernação da coleção bibliográfica, visando a boa qualidade do acervo.
2. Adquirir material de informação como forma de complementar a bibliografia básica e complementar as necessidades dos usuários, de forma mais ágil.
3. Atender a comunidade universitária e em geral, em suas necessidades informacionais de forma eficiente e eficaz.
4. Minimizar a inadimplência dos usuários na devolução de material bibliográfico emprestado.

a) Explicitar o que se pretende alcançar com o projeto/programa e não as atividades a serem realizadas; b) Discriminar os objetivos gerais e específicos em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como retornos esperados ao aluno, ao ensino e à pesquisa; c) Assegurar a coerência entre as instruções e a justificativa do projeto.

Metodologia:

Serviços a serem prestados: Busca a bases de dados; catalogação na publicação; digitalização; normalização de documentos; multa por atraso na devolução do material bibliográfico; multa por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes.

Os serviços de busca a bases de dados e normalização bibliográfica são realizados mediante solicitação do usuário (aluno, professor, funcionário, membro da comunidade local e da região) à Divisão de Referência da Biblioteca Central e Biblioteca Setorial do CCS. Para tanto, o bibliotecário realiza uma entrevista, por meio de um formulário padronizado, onde são coletados os dados necessários para a realização da pesquisa, e efetuado o pagamento. Estando a tarefa concluída, o trabalho é enviado por e-mail ao solicitante. Quanto à elaboração da catalogação na publicação, o usuário procura a Divisão de Processos Técnicos com uma cópia do trabalho (TCC, monografia, dissertação, tese). Obedecido o prazo de entrega, acordado com o bibliotecário, o trabalho é enviado via email, mediante pagamento efetuado pelo solicitante, pessoalmente, ou através de boleto bancário, fornecido pela FAUEL. O serviço de digitalização é realizado conforme solicitação do usuário, mediante o pagamento.

Já a multa deve ser paga pelo usuário na biblioteca, quando da devolução de livros em atraso e por extravio de chaves, em que o material pertence, sob pena do usuário não poder efetuar empréstimos, enquanto não regularizar sua situação junto à Biblioteca.

Todos esses serviços são prestados mediante o pagamento de um valor, conforme tabela constante nesse roteiro. A receita proveniente desses serviços, excluindo o ressarcimento à conveniente, à UEL e ao FAEPE, é revertida na recuperação de material bibliográfico danificado, bem como na compra de material de informação, material de consumo, material permanente, equipamentos e serviços. Quanto à

7

6
ruide

aquisição do material de informação, a Divisão de Formação e Desenvolvimento da Coleção seleciona, dentre as pendências em sua base de dados, os itens com dificuldade de serem adquiridos mediante processos licitatórios regulares da UEL (livros esgotados nas livrarias, que só encontram em sebos, etc). Entram também nessa modalidade de compra, materiais com urgência de compra, solicitados pelos professores, e que não podem aguardar as tramitações normais da UEL, bem como a renovação dos periódicos nacionais.

O convênio permite também oportunizar a capacitação dos funcionários em cursos e eventos relevantes, dentro da área biblioteconômica e administrativa, que possam contribuir para o aperfeiçoamento profissional nas áreas em que atuam.

Discriminar as **atividades** a serem desenvolvidas e descrever os **procedimentos** a serem adotados para execução das mesmas.

Resultados e Contribuições esperadas:

A continuidade desse convênio, através do Programa de Atendimento à Sociedade, possibilitará:

- a) prestar serviços de qualidade a toda comunidade, de forma ágil e precisa;
- b) preservar a coleção bibliográfica, mantendo-a em boas condições de uso;
- c) complementar as necessidades informacionais dos usuários, por meio de compra de material de informação;
- d) manter os equipamentos de informática em plenas condições de uso pela comunidade;
- e) possibilitar as atualizações do software de automação, como forma de facilitar a recuperação da informação para os usuários;
- f) Aperfeiçoar o sistema de segurança da biblioteca, visando resguardar a coleção bibliográfica contra furtos;
- g) possibilitar a capacitação dos servidores, dentro de suas áreas de atuação, sempre focando na excelência dos serviços prestados;
- h) proporcionar a aquisição de outros bens e serviços, o que repercutirá, conseqüentemente, em benefício para toda a comunidade.

Informar, por tópicos, os resultados/contribuições esperadas com a realização do projeto/programa de extensão.

CRONOGRAMA: (60 meses)

ANO 1

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Multa por atraso na devolução dos livros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normalização de Documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Catologação na publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A

side

ANO 2

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aquisição de Material de Informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Normalização de Documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catologação na publicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ANO 3

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aquisição de Material de Informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Normalização de Documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catologação na publicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ANO 4

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aquisição de Material de Informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Normalização de Documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catologação na publicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ANO 5

ATIVIDADES	PERÍODO (MÊS)											
Multa por atraso na devolução dos livros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Multa por extravio de cadeados e danos no guarda-volumes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aquisição de Material de Informação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Busca Retrospectiva em Bases de Dados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Normalização de Documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Catologação na publicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Plano de Trabalho Individual (exceto para estudantes):
Atividades a serem executadas:

Neide Maria Jardimette Zaninelli - Coordenadora

Coordenação geral do projeto; autorização e acompanhamento dos processos de compra advindos dos recursos provenientes da receita do programa; acompanhamento dos recursos financeiros arrecadados.

Colaboradores: Um docente do Depto. de Ciência da Informação do CECA. Orientação das atividades acadêmicas do bolsista junto ao Programa.

Ilda Giorgiani Cortezão: acompanhamento dos serviços prestados pelo programa; prestação de contas, quinzenalmente, dos recursos financeiros arrecadados à FAUEL; operacionalização das compras; gerenciamento da receita e das despesas; realização de relatórios periódicos.

Patrícia Ofélia Pereira de Almeida: elaboração da catalogação na publicação; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Geneviane Duarte Dias: aquisição de material de informação para o acervo bibliográfico, com os recursos do Programa.

Natali Silvana Zwaretch: realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; digitalização; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à secretaria executiva da BC.

Enidelci Aparecida Zaquia Pereira: recebimento de multas por atraso na devolução dos livros e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Vilma Aparecida F. de Jesus: recebimento de multas por atraso na devolução dos livros e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; digitalização; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à secretaria executiva da BC.

Dirce Missae Suzuki: recebimento de multas por atraso na devolução do livro e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; prestação de contas da receita arrecadada, quinzenalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Rinaldo de Barros Rodrigues: recebimento de multas por atraso na devolução do livro; e por extravio de cadeados e danos do guarda-volumes; realização de buscas retrospectivas em bases de dados; normalização bibliográfica; prestação de contas da receita arrecadada, mensalmente, à Secretaria Executiva da BC.

Informar, para cada participante, as atividades a serem executadas: **coordenador, colaborador(es), técnico-administrativo(s) e membro(s) da comunidade**, se for(em) componente(s) da equipe.

Avaliação:

Métodos de avaliação será por desempenho e feedback, ou seja, pelo desempenho dos profissionais que executam os serviços a comunidade, utilizando os critérios quantitativos e qualitativos. O feedback é uma ferramenta essencial em qualquer ambiente organizacional, portanto o usuário que comunicar seu contentamento ou desacordo quanto aos serviços poderá fazê-lo, o qual o SB/Uel receberá esse feedback como subsídio para avaliação dos serviços prestados, visando melhorar e corrigir as possíveis falhas.

a) Critérios e instrumentos de avaliação e controle do desenvolvimento da ação proposta; b) Como se pretende avaliar o nível de consecução dos objetivos propostos. E

Disseminação dos Resultados:

Visando a divulgação dos serviços prestados e os benefícios advindos do programa, pretende-se socializar os resultados disseminando no site do Sistema de Bibliotecas, pelas redes sociais e Agência de Notícias da UEL.

Descrever os mecanismos de disseminação dos resultados do projeto (participação em congressos ou outros eventos, publicação de artigos, livros e/ou revistas, etc.).

Recursos Humanos:**a) DOCENTES**

Nome	Depto/Centro	Chapa Funcional	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto	Função no projeto
01 docente	Depto. Ciência da Informação/CECA			02h	Colaborador

Funções: Coordenador - responde pelo projeto e coordena as ações da equipe; Colaborador - participa do projeto em todas as suas atividades; Consultor - Auxilia tecnicamente em determinado assunto, com participação eventual, sem carga horária.

Carga Horária Semanal destinada ao projeto: não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária contratual, nem tampouco causar prejuízos às demais atividades que lhes são atribuídas nos respectivos Órgãos e Unidades de lotação, não podendo gerar expansão da carga horária de servidores envolvidos no projeto, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

b) DISCENTES

Número Aproximado de Discentes	Curso	Carga Horária Semanal	Função
01 discente	Biblioteconomia	10h	Bolsista

Função: Colaborador, Bolsista ou Iniciação Extensionista sem Bolsa.

c) TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS					
Nome	Órgão	Nível	RT	Carga Horária Semanal destinada ao projeto (*)	Função no projeto (**)
Neide Maria Jardinette Zaninelli	BC	Diretora	40	04	Coordenadora
Dirce Missae Suzuki	BC	Btecaria	40	04	Colaboradora
Enidelci Aparecida Zaquia Pereira	BC	Btecaria	40	04	Colaboradora
Geneviane Duarte Dias	BC	Btecaria	40	04	Colaboradora
Ilda Giorgiani Cortezão	BC	Sec.Execut.	40	04	Colaboradora
Natali Silvana Zwaretch	BC	Btecaria	40	04	Colaboradora
Patrícia Ofélia Pereira de Almeida	BC	Btecaria	40	04	Colaboradora
Rinaldo de Barros Rodrigues	BC/BSEAAJ	Btecarío	40	02	Colaboradora
Vilma Aparecida Feliciano de Jesus	BC/BSCCS	Btecaria	40	04	Colaboradora

(*) Carga Horária Semanal destinada ao projeto: não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária contratual, nem tampouco causar prejuízos às demais atividades que lhes são atribuídas nos respectivos Órgãos e Unidades de lotação, não podendo gerar expansão da carga horária de servidores envolvidos no projeto, bem como não poderá ser contratado ou nomeado pessoal especificamente para essa finalidade.

(**) Função: Colaborador ou Consultor (sem carga horária).

Quanto à participação do servidor técnico-administrativo, sem remuneração ou, com remuneração e respectivo lançamento de percentual no Campo "Critérios de Distribuição de Valores entre os Integrantes", deverá ser observado em qual situação abaixo o mesmo se enquadra:

1ª. – Exercer, dentro de seu horário contratual, as mesmas funções para as quais foi contratado, com carga horária, desde que, autorizado pela Chefia sendo VEDADA a REMUNERAÇÃO do mesmo, com a exclusão do servidor do Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Neste caso o servidor será inserido no campo acima e excluído do Campo Critérios de Distribuição de Valores.

2ª. - Exercer, dentro de seu horário contratual, funções que não sejam as mesmas para as quais foi contratado, com carga horária, desde que autorizado pela Chefia, sendo PERMITIDA a REMUNERAÇÃO do servidor e a sua inclusão no Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Neste caso no campo Plano de Trabalho deverá constar os dias da semana e o horário que o servidor prestará serviço ao projeto. O servidor não é inserido no campo Técnico-Administrativo e deverá ser incluído após a aprovação do projeto, na condição de Colaborador Externo;

3ª. – Exercer, fora de seu horário contratual, as mesmas funções para as quais foi contratado ou funções que não sejam as mesmas de contrato, com carga horária, sendo PERMITIDA a REMUNERAÇÃO do servidor e a sua inclusão no Campo "Critérios de Distribuição de Valores". Adotar as mesmas orientações constantes do 2º. item quanto ao Plano de Trabalho e inclusão como Colaborador Externo, após a aprovação do projeto.

Bibliografia Básica:

NÃO SE APLICA

A

Neide

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

Receitas	Valor	Despesas	Valor
Receita prevista no período do projeto	670.000,00	Material de Consumo	80.000,00
		Bolsa Estágio	15.000,00
		Serviços de Terceiros	130.000,00
		Participação em Eventos	30.000,00
		Mat.Permanente/Equipamentos	149.200,00
		Aquisição de Material de Informação	172.000,00
		Repasse UEL (5%)	33.500,00
		Repasse FAUEL(5%)	33.500,00
		Repasse FAEPE (4%)	26.800,00
Total		Total	670.000,00

TABELA DE VALORES A SEREM PRATICADOS:

Tipo de Serviço	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total

Obs: Não temos condições de dimensionar os valores totais que serão praticados, nem o quantitativo dos serviços prestados. Para tanto, apresentamos a seguir uma tabela dos serviços e valores unitários, considerando-se as devidas especificidades.

A




TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Convênio 2019-2024

MULTAS

MULTA	VALOR
Para cada dia de atraso na devolução de material emprestado e por unidade	R\$ 1,50
Para cada dia de atraso na entrega de material reservado por outro usuário	R\$ 3,00
Por extravio ou quebra de chaves, cadeados e outros danos do guarda-volumes	R\$ 20,00

BUSCA A BASES DE DADOS

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	R\$ 15,00
Usuário Externo	R\$ 35,00

NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário da Comunidade UEL	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 3,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 5,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT*	R\$ 25,00 até 30 referências R\$ 0,80 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
USUÁRIO	SERVIÇO	VALOR
Usuário Externo	Normalização de Trabalho pela ABNT	R\$ 6,00 por página
	Normalização de Trabalho Vancouver, APA e normas editoriais conforme publicação científica	R\$ 10,00 por página
	Correção de Referências Bibliográficas ABNT	R\$ 30,00 até 30 referências R\$ 1,00 por referência adicional
	Correção de Referências Bibliográficas APA e Vancouver	R\$ 35,00 até 30 referências R\$ 1,20 por referência adicional

* Obs.: As correções e/ou orientações efetuadas no balcão de atendimento, até 20 referências, serão isentas.

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO

USUÁRIO	VALOR
Usuário da Comunidade / UEL	R\$ 20,00 por ficha
Usuário Externo	R\$ 40,00 por ficha

A

[Handwritten signature]

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS:

Cronograma Anual (60 meses):	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Descrição do 1º ao 12º mês (Repetindo-se tal cronograma nos demais anos)												
Elementos de Despesa												
Material de Consumo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bolsa Estágio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Serviços de Terceiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação em Eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mat. Permanente/Equipamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de Material de Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasse UEL (5%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasse FAUEL(5%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Repasse FAEPE (4%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Os Elementos de Despesa que podem compor o preenchimento deste item são: Pessoal/Encargos, Material de Consumo, Serviços de Terceiros, Diárias, Passagens, Equipamentos, Material Permanente, etc.

Critérios de Distribuição de Valores entre os Integrantes: (para servidores técnico-administrativos, observar as informações sobre enquadramentos especificados no rodapé do campo "Recursos Humanos", letra (c) Técnicos-Administrativos).

CRITÉRIOS		
Integrante	Valor em R\$	%
NÃO SE APLICA		
TOTAL DE VALORES A DISTRIBUIR:		

Londrina, PR, 28/08/2020.

Neide M. Jardimette Zaninelli
 Neide M. Jardimette Zaninelli
 Diretora do Sistema de Bibliotecas/UEL
 CRB-9/884

A

Neide