

**Edital de Chamada**  
**Acessibilidade em Bibliotecas Públicas Estaduais- 2013**

**ANEXO I – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO**

**NOME DO PROJETO:**

**1. Apresentação:** descrição resumida do projeto

**1.1 Apresentação da Instituição:** Descreva sucintamente o objetivo da instituição assim como as principais ações desenvolvidas e projetos já realizados.

**1.2 Cenário:** Descreva qual a abrangência geográfica do projeto, apresente alguns dados sobre as condições sociais, culturais e econômicas das comunidades que o projeto irá beneficiar.

**2. Objetivos do projeto:** [O que será feito?] - informe, de maneira clara e direta, o que vai ser feito por meio desse projeto. Descreva o que se pretende alcançar com a execução do projeto.

**3. Justificativa:** [Por que?] - descreva os motivos que levaram você a apresentar esse projeto e quais os benefícios que trará para a comunidade.

**3.1 Impactos socioculturais e econômicos:** descreva os impactos socioculturais e econômicos do projeto, a durabilidade (desdobramentos) dos seus efeitos e detalhar a forma de difusão e divulgação na comunidade das atividades, produtos e serviços oferecidos.

**4. Público:** [Para quem?] – explique quem serão as pessoas beneficiadas por esse projeto.

**5. Período total de Execução:** [Quanto Tempo?] – informe qual o tempo de duração do projeto até a sua conclusão.

**6. Metodologia e Atividades:** [Como será feito?] – descreva quais as atividades foram planejadas para atingir os objetivos propostos nesse projeto e como serão realizadas.

**7. Avaliação:** [Como será acompanhado] – explique quais as formas de verificação e acompanhamento dos resultados, além do acompanhamento via SICONV.

**8. Parcerias:** indique se há instituições parceiras e especifique a forma de apoio e função de cada uma delas. Exemplo:

| Organização parceira | Principais funções no projeto |
|----------------------|-------------------------------|
|                      |                               |

**9. Orçamento:** para cada atividade prevista e indicada na metodologia serão necessária despesas, portanto é preciso detalhar todos os itens de despesas previstos com seus valores unitários e totais. Exemplo:

| Atividade | Item de despesa | Valor unitário | Quantidade | Valor total |
|-----------|-----------------|----------------|------------|-------------|
|           |                 |                |            |             |

**10. Cronograma físico:** para cada atividade especificar o período de duração.

| Atividade | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | XXX |
|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
|           | X     | X     | X     | X     | X     |     |

**11. Equipe:** nome, contatos (telefone fixo, telefone celular e e.mail) e currículo do(s) coordenador(es) do

**Edital de Chamada**  
**Acessibilidade em Bibliotecas Públicas Estaduais- 2013**

projeto; nome, função e formação de outros membros participantes da equipe de execução do projeto (entre funcionários, terceirizados, prestadores de serviços e colaboradores) que considere relevante para a comprovação da exequibilidade do projeto.

**12. Materiais complementares:** fotos, declarações, croquis, etc.

**13. Documentos adicionais obrigatórios:** apresentar os seguintes documentos, assinados pelo representante legal da instituição, conforme a categoria escolhida pelo proponente para apresentar seu projeto: