

## ANEXO IV

### REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

#### Apresentação

1. A Biblioteca Demonstrativa Maria da Conceição Moreira Salles - BDB, tem por missão ser biblioteca de experimentação e vivência de novos paradigmas de biblioteca pública de normatização e difusão de boas práticas, buscando sempre ser vanguarda, sendo instrumento importante para promover a democratização do acesso à leitura, a formação de novos leitores, a promoção da literatura brasileira e, ainda, contribuindo para a formação de novos profissionais de bibliotecas, para todo o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.
2. A essência do trabalho de todos os setores da Biblioteca Demonstrativa é o atendimento constante ao público, em geral e especializado, e, principalmente, à instituições com o objetivo de realimentação permanente das propostas de gestão de bibliotecas públicas. Considerando que todas as suas atribuições são realizadas em função de ser demonstrativa para bibliotecas públicas, é de vital importância para o cumprimento de sua missão a ênfase nos estudos e pesquisas de desenvolvimento de bibliotecas.
3. A programação cultural da BDB, objeto da presente parceria, a ser realizada em cooperação com Organização da Sociedade Civil, é tida como ação contínua de dinamização dos espaços e da política pública desenvolvida pela Biblioteca, que tem a missão de ser espaço de experimentação, laboratório de novas experiências em serviços para bibliotecas públicas, demonstrando diferentes meios de parcerias e ações que devem fazer parte do cotidiano das bibliotecas públicas.
4. O projeto a ser contemplado poderá planejar ações à serem executadas em todos os espaços disponíveis na Biblioteca Demonstrativa.
5. As ações a serem realizadas na BDB tem em seus objetivos a missão de serem replicadas em todas as bibliotecas do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, para tanto todas as atividades deverão ser transmitidas ao vivo, bem como ficarem disponíveis, nas redes sociais e plataformas digitais da Biblioteca.
6. A OSC contemplada terá a sua disposição um espaço de apoio para acomodação de seus técnicos responsáveis por coordenar e executar a programação cultural da Biblioteca. Este espaço será definido quando da formalização da parceria com a OSC selecionada.
7. As propostas a serem apresentadas, com o objetivo de desenvolver e executar a grade de programação cultural da BDB, deverão conter planejamento para o período mínimo de **24 (vinte e quatro) meses de parceria**, contendo as seguintes informações:
  - Planejamento Técnico – apresentação da OSC; apresentação da proposta; e plano de comunicação, articulação e mobilização.

- Cronograma de Trabalho - adequado à grade de programação cultural da BDB (Anexo V).
- Planejamento Financeiro – Planilha Orçamentária (Anexo VI).

### **Responsabilidades da OSC**

8. As ações a serem realizadas pela OSC, com a celebração do Termo de Colaboração, de execução da grade de programação da Biblioteca Demonstrativa são, dentre outras:
- a) Interlocução e diálogo com a Secretaria de Formação, Livro e Leitura por meio da Coordenação-Geral de Leitura e Bibliotecas e a Coordenação da Biblioteca Demonstrativa Maria da Conceição Moreira Salles, sendo observada a grade de programação e as ações da BDB em sua missão de ser Demonstrativa para as demais bibliotecas do Sistema Nacional de Bibliotecas Pública;
  - b) Interlocução e diálogo com a Coordenação da BDB no atendimento aos pedidos de informação e monitoramento e avaliação da parceria;
  - c) Cooperação na execução compartilhada da programação com a Coordenação da BDB;
  - d) Produção, coordenação e supervisão das atividades realizadas na BDB, conforme grade de programação;
  - e) Difusão, publicização e mobilização da comunidade e usuários para participação nas atividades e dos resultados da parceria;
  - f) Apoio e colaboração nas atividades desenvolvidas pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas nas dependências da Biblioteca; e
  - g) Atendimento aos usuários e comunidade em geral na execução das atividades a serem desenvolvidas na BDB.

### **Elaboração da Proposta**

9. Para a execução do projeto as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar propostas para a consecução das atividades da grade de programação da BDB, com o detalhamento das estratégias, contratações e ações a serem implementadas
10. As propostas deverão considerar para a programação os espaços disponíveis na biblioteca. Para tanto poderão ser consultados ou realizadas visitas programadas.
11. Os projetos deverão apresentar o detalhamento das ações a serem realizadas, com no mínimo:
  - Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;
  - Descrição da programação para cada ação;
  - Resumo metodológico e perfil dos profissionais para cada ação;
  - Possíveis parcerias para realização das ações (em rede ou não);
  - Previsão de realização de chamadas públicas pela OSC para ações a serem desenvolvidas pelos usuários e comunidade;
  - Elementos para avaliação e monitoramento das ações realizadas, como metas (qualitativas e quantitativas) e indicadores de aferição;
  - Detalhamento da equipe técnica, administrativa, produção, artistas e demais profissionais necessários para a execução da proposta;
  - Plano de comunicação, articulação e difusão, com detalhamento das estratégias a

serem utilizadas para a publicidade das ações e seus resultados ea mobilização dos usuários e comunidade em geral.

12. Deverão ser observados as exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, conforme disposto na Lei nº 13.019, de 2014.
13. Toda logística para a execução das atividades são de responsabilidade da OSC selecionada.
14. A proposta selecionada subsidiará a elaboração do Plano de Trabalho final, elaborado em parceria entre as partes, objetivando a celebração do Termo de Colaboração.

## ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

DADOS DO PROPONENTE			
Informações a serem preenchidas obrigatoriamente no Transferegov.br			
Nome da instituição proponente:			CNPJ:
Endereço:			Bairro:
CEP:	Município:	UF:	Telefone:
E-mail da instituição:		Site/Blog:	
Nome do representante legal:		Cargo/Função:	
E-mail institucional:		Telefone:	
Nome do responsável pelo projeto:		Cargo/Função:	
E-mail institucional:		Telefone:	
<b>ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO</b>			
O texto do projeto deverá ser elaborado com base no roteiro abaixo e inserido como arquivo digital no portal Transferegov.br juntamente com a planilha orçamentária (ANEXO VI)			
<b>1. Planejamento Técnico</b>			
<b>Apresentação da OSC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência pregressa da OSC na realização de projetos culturais.</li> </ul>		
<b>Descrição e detalhamento das atividades da proposta:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria;</li> <li>- Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;</li> <li>- Objetivos;</li> <li>- Metas e Indicadores;</li> <li>- Informar as etapas, estratégias, cronograma e metodologia de execução;</li> <li>- Ações de acessibilidade para o projeto;</li> <li>- Resumo metodológico e perfil dos profissionais para cada ação; e</li> <li>- Possíveis parcerias para realização das ações.</li> <li>- Descrição da viabilidade de execução das atividades culturais nos espaços físicos da Biblioteca Demonstrativa Maria da Conceição Moreira Salles;</li> </ul>		
<b>Plano de comunicação, articulação e mobilização:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de execução;</li> <li>- Estratégias para divulgação da programação e dos resultados da parceria;</li> <li>- Estratégias de mobilização de público;</li> <li>- Tipo e quantidade de materiais em formato impresso e digital a ser produzido; e</li> </ul>		

	- Estratégias de utilização de canais de comunicação e redes sociais.
<b>2. Cronograma de Trabalho - adequado à grade de programação cultural da BDB (Anexo V)</b>	
<b>Cronograma para execução das atividades culturais:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalhamento das ações;</li> <li>- Relacionar as ações propostas à atividade da grade de programação da BDB (Anexo V);</li> <li>- Projetos pedagógicos;</li> <li>- Carga horária das atividades; e</li> <li>- Conteúdo cultural das atividades propostas.</li> </ul>
<b>Equipe Técnica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalhamento da equipe que será necessária para a execução de todas as etapas do projeto; e</li> <li>- Indicar os profissionais, quantidades e a que ação estarão ligados.</li> </ul>
<b>3. Planejamento Financeiro - Planilha Orçamentária (Anexo VI)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar planilha do Anexo VI;</li> <li>- A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de <b>R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx reais)</b>;</li> <li>- Descrever os bens e serviços colocados como contrapartida;</li> <li>- Para o pagamento dos custos da parceria, deverão ser observadas os limites estabelecidos na Portaria nº 33 de 17 de abril de 2014, do Ministério da Cultura.</li> </ul>	
<b>RECOMENDAÇÕES !!</b>	
<p>Informações complementares podem ser acrescidas no projeto em formato de tópicos adicionais ao roteiro acima ou em textos e documentos reunidos no portfólio do evento (currículos, clipping de imprensa, fotos, declarações, cartas de anuência e de apoio, certificações etc.).</p> <p>O proponente deverá inserir no portal Transferegov.br os documentos solicitados em arquivo digital preferencialmente em formato pdf, podendo ser anexados também nos seguintes formatos (JPEG, JPG, GIF, WAV, MP3, WMA, WMV, AVI, MPEG, MPG, FLV, BMP, PNG).</p>	