

**Chamada de Projetos 03/2007**  
**Programa de Apoio à Organização de Eventos Técnico-Científicos - 2º Sem. 2007****Anexo I****Roteiro Descritivo para Projeto de Organização de Eventos  
Técnico-Científicos**

O preenchimento cuidadoso deste roteiro é fundamental para orientar o processo de análise e julgamento das propostas. Trata-se de importante informação complementar ao Formulário Único de Projetos (FUP, cuja inexistência ou falta de clareza das informações poderá inviabilizar a aprovação da proposta pela Fundação Araucária).

<b>Formato da página</b>	<b>Fonte</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Formato eletrônico</b>
A4, margem esquerda 3cm e as demais com 2,5cm	Arial, tamanho 11.	Espaço simples, justificado	<nome do documento>.RTF ou <nome do documento>.PDF

**1. Identificação**

Título do evento  
Local e data de realização.  
Instituição proponente (que assume o compromisso como co-responsável)  
Instituições promotoras e/ou parceiras (nome e endereço).  
Proponente (Coordenador)  
Equipe organizadora (inclusive o Coordenador)

**2. Enquadramento do evento**

*(Enquadrar nos campos abaixo, de conformidade com as descrições constantes no item 2 da Chamada):*

**Quanto à natureza:**

- E-I= Evento de intercâmbio técnico-científico  
 E-II= Evento de atualização do conhecimento técnico científico

**Quanto à abrangência geográfica:**

- A= Internacional ou nacional  
 B= Estadual ou regional

**3. Objetivos (1/2 página)**

Descrever os objetivos gerais e específicos do evento.

**4. Programação**

Detalhar a programação do evento, informando datas, horários, temas ou assuntos a serem tratados, nomes, instituições e locais de origem dos palestrantes (a confirmar e/ou já confirmados).

**5. Participantes (1/2 página)**

Informar o número provável e o perfil acadêmico e profissional dos participantes do evento.

**6. Divulgação do Evento** (1/2 página)

Informar os meios a serem utilizados para a divulgação do evento.

**7. Publicação dos Resultados** (1/2 página)

Informar os formatos de publicação dos resultados do evento e a tiragem prevista.

**8. Orçamento previsto**

Descrever os itens de despesas e respectivos valores solicitados à Fundação Araucária, observando as normas contidas no Ato da Diretoria, acrescido de justificativas para cada item solicitado.

**9. Outros financiadores** (1/2 página)

Informar os itens e valores aportados por outros parceiros/financiadores.

Curitiba, 14 de junho de 2007.

Dr. José Tarcísio Pires Trindade  
Presidente da Fundação Araucária