



Projeto para divulgação do TIG no Brasil.

Project to promote TIG in Brazil.

(janeiro/january 2008)

An English version is available below the Portuguese one.

Mantenha as duas versões atualizadas e equivalentes.  
Keep the two versions updated and equivalent.

-----  
Português  
-----

## Objetivo

Aumentar a participação de organizações e membros brasileiros e ampliar o conteúdo disponível relacionado ao Brasil.

## Atividades

De acordo com o objetivo citado, as atividades dividem-se em duas frentes: ampliar o conteúdo relacionado ao Brasil (A) e aumentar a participação de organizações e membros brasileiros(B).

A) Ampliação do conteúdo relacionado ao Brasil.

### 1. Contato com Organizações;

**Objetivo:** *Divulgar o TIG entre organizações brasileiras que desenvolvam trabalhos reconhecidamente sérios\* e cadastrá-las.*

#### **Atribuições Fundamentais**

*Organizar uma lista de organizações para contato, assinalando o status desse contato (realizado, aguardando resposta, não respondido...)*

*Preparar uma apresentação institucional sobre o TIG para as organizações.*

*Apresentar as ferramentas disponibilizadas pelo TIG, como a promoção de eventos, a oferta de oportunidades de trabalho, o envio e a consulta de material.*

*Repassar as informações fornecidas pelas organizações para serem utilizadas pelos membros responsáveis na divulgação de eventos e oportunidades.*

#### **Pontos Chaves:**

- *incentivar a inscrição no TIG dos membros das organizações;*
- *informar-se sobre a ocorrência de eventos ou oportunidades periódicos;*

- inscrever o TIGBR para o recebimento de boletins, se existentes.
- A apresentação do TIG pode ser feita em parceria com o responsável pela divulgação em meios de comunicação, desde que observada a diferença de finalidade de ambas apresentações.

**Responsável:**

\* a princípio, julgamento baseados em critérios pessoais.

2. Agenda de Eventos;

**Objetivo:** Informar-se sobre a ocorrência de eventos brasileiros e divulgá-los no TIG.

**Atribuições Fundamentais**

Criar uma base de referência para canais informativos sobre eventos (incluindo o próprio website das organizações).

Administrar (em conjunto com a Agenda de Oportunidades) uma conta de e-mail para o recebimento de boletins de organizações.

Organizar uma agenda mensal com a ocorrência de eventos.

Confirmar mensalmente a ocorrência dos eventos cadastrados e divulgá-los no TIG.

**Pontos Chaves:**

- informar-se frequentemente por meio da lista de referência;
- consultar os boletins e os sites das organizações.

**Responsável:**

3. Agenda de Oportunidades;

**Objetivo:** Informar-se sobre a oferta brasileira de bolsas, financiamentos para organizações, concursos, prêmios e oportunidades profissionais (remuneradas ou voluntárias).

**Atribuições Fundamentais**

Criar uma base de referência para canais informativos sobre oportunidades (incluindo o próprio website das organizações).

Administrar (em conjunto com a Agenda de Eventos) uma conta de e-mail para o recebimento de boletins de organizações.

Organizar uma agenda com a abertura das oportunidades.

Confirmar mensalmente a abertura das oportunidades e divulgá-los no TIG.

**Pontos Chaves:**

- informar-se frequentemente por meio da lista de referência;
- consultar os boletins e os sites das organizações.

**Responsável:**

#### 4. Ferramentas e Publicações.

**Objetivo:** *Informar-se sobre a produção de material informativo de qualidade em português ou em outros idiomas, mas relacionados com o Brasil.*

##### **Atribuições Fundamentais**

*Criar uma base de referência para canais que publiquem material de interesse do TIG, indicando o assunto, autor, link para acesso, data de publicação e periodicidade de atualização (se aplicável).*

*Preencher o formulário de envio do material para o TIG.*

*Criar resumos ou resenhas sobre algum material especialmente interessante para divulgação no boletim mensal do TIGBR.*

##### **Pontos Chaves:**

- *Verificar o tema atual do Panorama e a existência de material relacionado.*

**Responsável:**

#### B) Aumentar a participação de organizações e membros brasileiros:

#### 1. Boletins de Notícias TIGBR

**Objetivo:** *Organizar um boletim mensal do TIGBR que apresente as novidades relativas às seções anteriores para ser divulgado no blog do projeto e na lista de e-mails do TIGBR.*

##### **Atribuições Fundamentais**

*Criar um boletim nos formatos PDF e HTML para divulgação do conteúdo relacionado com o Brasil;*

*Administrar a lista de inscritos no recebimento do boletim;*

*Requisitar, com o apoio do responsável pelo contato com organizações, feedback sobre eventos já realizados ou oportunidades já oferecidas.*

##### **Pontos Chaves:**

- *Incluir relatos sobre eventos por parte de usuários presentes (fotos, link para download de slides ou palestras);*
- *Procurar por depoimentos de membros contemplados por alguma oportunidade oferecida.*

**Responsável:**

#### 2. Divulgação em meios de comunicação

**Objetivo:** Encontrar canais de comunicação (revistas, jornais, rádio) com interesse em divulgar o TIG.

**Atribuições Fundamentais**

Organizar uma lista de canais para contato destacando: o tipo de mídia (rádio, revista, jornal, website), o tema do canal (negócios, educação, política...), a organização responsável (empresa, universidade, órgão governamental...).

Assinalar o status do contato (realizado, aguardando resposta, não respondido...)

Preparar uma apresentação institucional sobre o TIG para os canais de divulgação.

Apresentar as ferramentas disponibilizadas pelo TIG, como a promoção de eventos, a oferta de oportunidades de trabalho, o envio e a consulta de material.

**Pontos Chaves:**

- A apresentação do TIG pode ser feita em parceria com o responsável pelo contato com as organizações, desde que observada a diferença de finalidade de ambas apresentações.

**Responsável:**

---

English

---

**Objective**

Increase the participation of Brazilian members and organizations and expand the content related to Brazil.

**Activities**

Accordingly to the objective, the activities are divided into two segments: expand the content related to Brazil (A) and increase the participation of Brazilian members and organizations(B).

A) Expanding content related to Brazil.

## 1. Contact with Organizations:

**Objective:** *Promote TIG among Brazilian organizations that develop well regarded work\* and submit them to TIG.*

### **Fundamental Tasks**

*Organize a contact list of organizations showing contact status (done, waiting for reply...)*

*Prepare a TIG institutional presentation to be sent to the organizations.*

*Present TIG tools such as event promotion, offer of professional and financial opportunities, publications and toolkit database...*

*Pass suitable information to the members responsible for events and opportunities promotion.*

### **Highlights:**

- *encourage TIG sign-up of organization members.*
- *Get informed about periodicity of events and opportunities offers;*
- *sign TIGBR in organization newsletter;*
- *TIG presentation might be done in partnership with the responsible for promoting TIG in media channels regarding the different purposes of both presentations.*

### **Responsible:**

*\* For now, based on personal judgement (this must be improved).*

## 2. Events Agenda:

**Objective:** *Get informed about the occurrence of Brazilian events and promote them in TIG.*

### **Fundamental Tasks**

*Create a database of events information sources (including organizations websites).*

*Administrate (in partnership with Opportunities Agenda) an e-mail account for receiving of suitable newsletters.*

*Organize an events schedule per month.*

*Confirm monthly the occurrence of registered events and promote them in TIG.*

### **Highlights:**

- *Access frequently the sources of information;*
- *Read organizations newsletters and websites.*

### **Responsible:**

### 3. Oportunitties Agenda:

**Objective:** *Get informed about the Brazilian offer of sponsorships, financial aids, contests, awards and professional/volunteering oportunitties.*

#### **Fundamental Tasks**

*Create a database of oportunities information sources (including organizations websites).*

*Administrate (in partnership with Events Agenda) an e-mail account for receiving suitable newsletters.*

*Organize an schedule of oportunitties opening.*

*Confirme monthly oportunitties openings and promote them in TIG.*

#### **Highlights**

- *Acess frequently the sources of information;*
- *Read organizations newsletters and websites.*

**Responsible:**

### 4. Toolkits and Publications.

**Objective:** *Get informed about the production of relevant content in portuguese or, if in other language, related to Brazil.*

#### **Fundamental Tasks**

*Create a database of material publishers or distributors showing subject, author, link, publication date and updating periodicity.*

*Submit material to TIG.*

*Create descriptions and reviews of interesting material to be published in the monthly TIGBR newsletter.*

#### **Highlights**

- *Check Panorama issue for newsletter higlighted material.*

**Responsible:**

## B) Increase the participation of Brazilian members and organizations:

### 1. TIGBR Newsletter

**Objective:** *Write a monthly newsletter to be published in the project blog and to be sent to TIGBR news mailing list.*

### **Fundamental Tasks**

*Create a PDF and HTML newsletter to promote the Brazilian content;*

*Administrate the newsletter mailing list;*

*Ask TIG members and organizations for feedback about past events or oportunnities offered.*

### **Highlights:**

- *Include testimonials about past events from participant members (pictures, slides and lectures download link...);*
- *Testimonials from TIG members about oportunities offered.*

### **Responsible:**

## 2. Promotion in media channels

**Objective:** *Look for media channels interested in promoting TIG (magazines, newspapers, radios).*

### **Fundamental Tasks**

*Organization of a media channel list for contact, showing: media type (radio, magazine, newspaper, website), channel focus (business, education, politics...), responsible (company, university, governamental organization...).*

*Show contact status (done, waiting for reply...)*

*Prepare a TIG institutional presentation to be sent to the media channels.*

*Present TIG tools such as event promotion, offer of professional and finacial oportunnities, publications and toolkit database...*

### **Highlights**

- *TIG presentation might be done in partnership with the responsible for promoting TIG in media channels regarded the different purposes of both presentations.*

### **Responsible:**