

 Siga nossas redes sociais: @ifbaianoteixeiradefreitas

## PASSO A PASSO PARA ENCAMINHAR INFORMAÇÕES PARA O BOLETIM INFORMATIVO

### PASSO 01 Responder o questionário no OPINA até o 10º dia útil do mês

<http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/851949?lang=pt-BR>

- a) Nome do solicitante.\*
- b) Email institucional de contato do solicitante.\*
- c) Telefone do solicitante.
- d) Nome e cargo/função do organizador e/ou comissão organizadora.\*
- e) Direção que possui vínculo\*:
  - Direção Geral.
  - Direção Acadêmica.
  - Direção Administrativa.
- f) Nome da ação ou evento.\*
- g) Contato para constar na matéria para dúvidas/informações.
- h) Em que data aconteceu ou acontecerá a ação ou evento?\*
- i) Em qual horário aconteceu ou acontecerá a ação ou evento?\*
- j) Em que local aconteceu ou acontecerá a ação ou evento?\*
- k) Público alvo.\*
- l) Detalhes: Por que está sendo realizado/será realizado? Como surgiu a ideia? Quais são os objetivos? De que forma o campus Teixeira de Freitas ou sociedade se beneficiam/beneficiarão com o acontecimento? A atividade é contínua? Haverá outras fases? Caso positivo, relate sobre as próximas fases\*
- m) Qual(is) o(s) nome(s) do(s) palestrante(s) (se houver) e tema abordado?
- n) Opinião do(a) organizador(a).
- o) Opinião do(a) aluno(a).
- p) Opinião do(a) convidado(a) ou palestrante
- q) Links importantes de editais, documentos, mídias, etc.
- r) Houve algo que não foi perguntado que gostaria de destacar?

### PASSO 02 Inserir anexos

**ATENÇÃO: os anexos devem conter no máximo 20 MB. No caso imagens, inserir arquivos em JPEG ou PNG.**

**Foto: Faça uma foto para ser divulgada. A foto deve seguir as seguintes orientações:**

- Deve estar nítida e com boa definição. Evite tirar foto pelo aplicativo do WhatsApp ou outros que comprometem a definição.
- Atenção para não comprometer a foto com a iluminação, logomarcas, objetos e pessoas ao fundo.
- Atenção ao enquadramento: planeje bem as partes que você quer que estejam na foto;
- É possível enviar logomarca ou outra imagem do evento. **Atenção!** Deve-se seguir estritamente as normas do **Manual de uso da logomarca do IFBaiano**.

As fotos ou imagens encaminhadas serão avaliadas tecnicamente quanto a viabilidade de publicação.

### Termo de autorização de direito de imagem e voz (se necessário)

- Em algumas situações é necessária a assinatura de um termo de autorização de imagem e voz. Verifique as situações em que é necessário utilizar este formulário. (Art. 20 do CC - Lei n 10.406 de 10 de janeiro de 2002);
- Quando estiver pessoas em destaque na imagem se faz necessário o termo assinado;
- Em situações de públicos (auditório), se faz necessário o termo assinado das pessoas que aparecem mais em evidência e do palestrante;
- Qualquer conteúdo que haja estudante se faz necessário o termo assinado;
- Qualquer conteúdo que haja menor de idade se faz necessário o termo assinado pelos responsáveis legais;
- Todos os participantes devem assinar um único termo e anexar no formulário.

**O termo pode ser baixado no endereço:  
[ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira/informativocampustdf](http://ifbaiano.edu.br/unidades/teixeira/informativocampustdf)**