



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO

RESOLUÇÃO IFTM Nº 201 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021

Processo n. 23199.012759/2021-01

Dispõe sobre a Política de Acompanhamento de Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e a Portaria nº 635 de 08/06/2021, publicada no DOU de 09/06/2021 e Portaria nº 743 de 25/06/2021, publicada no DOU de 29/06/2021, em sessão ordinária realizada nos dias 06 e 07 de dezembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Política de Acompanhamento de Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, conforme anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Uberaba, 07 de dezembro de 2021.

DEBORAH SANTESSO
BONNAS:67120091620

Assinado de forma digital por
DEBORAH SANTESSO
BONNAS:67120091620
Dados: 2021.12.07 17:05:38 -03'00'

Deborah Santesso Bonnas
Presidente do Conselho Superior do IFTM

POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS(AS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO (IFTM)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Política de Acompanhamento de Egressos do IFTM consiste na promoção de ações que visam acompanhar o percurso profissional e a formação continuada do(a) egresso(a).

Parágrafo único. O acompanhamento de egressos(as) do IFTM é contínuo e constitui em ações para o planejamento, a execução e a avaliação do ensino, pesquisa, extensão e inovação, contemplando possíveis adequações em seus cursos, projetos, eventos, processos e políticas institucionais.

Art. 2º Considera-se egresso(a) o(a) estudante que efetivamente integralizou o curso, estando apto a receber ou já recebeu a certificação/diplomação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM).

Art. 3º A Política de Egressos do IFTM está vinculada diretamente à Coordenação de Estágio, Egressos e Trabalho (CEET), da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT), e às Coordenações de Estágio e Acompanhamento de Egressos(as) ou setores equivalentes dos *campi*.

Parágrafo único. A responsabilidade pela execução e supervisão das atividades que envolvam egressos(as) do IFTM é da Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as) juntamente com as Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as) nos *campi*.

Art. 4º Compete à PROEXT, por meio da Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as), juntamente com as Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as) nos *campi*, a sistematização de dados pessoais coletados através de sistemas digitais, formulários, dentre outros.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o caput do artigo deverão assegurar que os dados sejam obtidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), mantendo-os em sigilo, além de adotar medidas técnicas e administrativas aptas a protegerem os dados pessoais dos(as) egressos(as), observando a finalidade de cada tratamento de dados pessoais sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º São princípios da Política de Acompanhamento de Egressos(as):

I - **Valorização profissional:** proporcionar aos(às) estudantes uma formação inicial e continuada, subsidiadora de uma carreira profissional exitosa em atendimento às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

II - **Inserção profissional:** possibilitar oportunidades de inserção no mundo do trabalho por meio da divulgação de vagas de estágio e de emprego, eventos técnico-científicos e iniciativas de capacitação para a atuação profissional.

III - **Relacionamento contínuo:** consolidar parceria entre o IFTM e os(as) egressos(as) visando ao planejamento, à execução, à avaliação e ao aprimoramento da qualidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação.

IV - **Formação continuada:** favorecer aos(às) egressos(as), oportunidades de retorno à instituição para atualização, ampliação, geração e divulgação de novos conhecimentos e saberes.

VI - **Compromisso e responsabilidade com a sociedade:** estabelecer vínculos entre o IFTM, os(as) cidadãos(ãs) e as organizações públicas e privadas.

VII - **Avaliação institucional:** contribuir de forma colaborativa para a avaliação do IFTM e para a tomada de decisões institucionais por meio das vivências profissionais e formativas dos(as) egressos(as).

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Política de Acompanhamento de Egressos(as) tem como objetivos:

I - Possibilitar aos(às) egressos(as) sua inserção e atuação cidadã no mundo do trabalho;

II - Integrar os(as) egressos(as) à comunidade acadêmica da instituição;

III - Realizar eventos de cunho técnico-científico e recreativo, tendo em vista a atualização e a valorização dos egressos(as);

IV - Atualizar, continuamente, o banco de dados de egressos(as) que permita a sistematização de indicadores relativos à sua trajetória formativa e atuação profissional;

V - Acompanhar a formação continuada dos(as) egressos(as) e a sua inserção no mundo do trabalho;

VI - Divulgar, aos(às) egressos(as), as oportunidades de (re)inserção no mundo do trabalho;

VII - Possibilitar, aos(às) egressos(as), o acesso à biblioteca, aos laboratórios e aos demais ambientes da instituição;

VIII - Incentivar a participação de egressos(as) em atividades de extensão, ensino, pesquisa e inovação;

IX - Estimular os(as) egressos(as) a manterem seus cadastros continuamente atualizados no Banco de Estágio, Emprego e Currículo (BEEC) do IFTM.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO

Art. 7º A gestão da Política de Acompanhamento de Egressos(as) será atribuição da Comissão Permanente Central e das Comissões Permanentes Locais.

Art. 8º A designação da Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as) será uma atribuição do(a) Reitor(a).

Art. 9º A designação das Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as), nos *campi*, será uma atribuição da Direção Geral.

Art. 10. A composição da Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as) dar-se-á da seguinte forma:

- I - Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura, como Presidente;
- II - Coordenação de Estágio, Egressos e Trabalho (CEET/PROEXT);
- III - Representante da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- IV - Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI);
- V - Representante da Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC);
- VI - Representante da Diretoria de Comunicação Social e Eventos;
- VII - Representante da Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

Parágrafo único. A critério do(a) Reitor(a) poderão ser incluídos outras representações.

Art. 11. A composição mínima das Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as) dos *campi* dar-se-á da seguinte forma:

- I - Coordenação de Extensão ou setor equivalente, como Presidente;
- II - Coordenação de Estágio e Acompanhamento de Egressos(as) ou setor equivalente;
- III - Representante dos Egressos(as) do Nível Técnico;
- IV - Representante dos Egressos(as) do Nível Superior;
- V - Representante das Coordenações dos Cursos Técnicos;
- VI - Representante das Coordenações dos Cursos Superiores, quando houver;
- VII - Representante das Coordenações das Pós-Graduações, quando houver;
- VIII - Representante do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).

Parágrafo único. A critério do(a) Diretor(a) de cada *campus* poderão ser incluídos outras representações.

Art. 12. São competências da Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as):

I - Planejar, organizar, executar e avaliar, em articulação com as Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as), dos *campi*, as atividades da Política de Egressos(as);

II - Articular ações que promovam a proximidade dos egressos(as) ao IFTM de forma integrada;

III - Sistematizar os dados levantados e disponibilizados pelas Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as), dos *campi*, referentes a egressos;

IV - Disponibilizar informações sobre oportunidades de emprego, qualificação profissional e eventos técnicos-científicos e culturais.

Art. 13. São competências das Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as) dos *campi*:

I - Planejar, organizar, executar e avaliar, em articulação com a Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as), as atividades da Política de Egressos(as) no *campus*;

II - Articular ações que promovam a proximidade dos egressos(as) ao *campus*;

III - Levantar e organizar dados referentes aos egressos(as) do *campus* e disponibilizá-los à Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as);

IV - Disponibilizar informações sobre oportunidades de emprego, qualificação profissional e eventos técnicos-científicos e culturais.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os(As) egressos(as) poderão atuar como voluntários em atividades de Extensão, Ensino, Pesquisa e inovação promovidas pelo IFTM.

§ 1º Os projetos e atividades deverão conter a identificação dos(as) egressos(as) participantes, especificando a forma de como se dará a sua participação, se for o caso.

§ 2º Os(As) egressos(as) que participarem como voluntários ficarão sujeitos à legislação pertinente.

Art. 15. As Comissões Permanente Central e Locais deverão elaborar seus planos de ação anual constando metas e cronograma conforme o roteiro ANEXO A desse regulamento.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as).

Art. 17. Esta Política poderá ser alterada sempre que necessidades didático-pedagógicas e/ou administrativas assim exigirem.

Art. 18. Esta Política entra em vigor na data de publicação da resolução que a aprovar.

ANEXO A
Roteiro das Ações, Metas e Cronograma da Política de Egressos(as) do IFTM

1) Ações e metas da política de egressos(as)

As ações e metas da Política de Egressos(as) do IFTM objetivam uma maior interação com seus(suas) ex-alunos(as) e, para isso, visa sistematizar informações e consolidar o banco de cadastro de currículos de seus(suas) egressos(as) via Plataforma Banco de Estágio, Emprego e Currículo (BEEC); ampliar o número de parcerias com concedentes e agentes de integração que possuem vagas de estágio e/ou empregos e envolver os egressos em atividades de formação continuada, extensão, ensino, pesquisa e inovação.

Anualmente, as Comissões Permanentes Locais de Acompanhamento de Egressos(as), *nos campi*, deverão enviar relatório para a Comissão Permanente Central de Acompanhamento de Egressos(as) com as propostas e as ações desenvolvidas em consonância com o quadro a seguir:

| Ação | Levantamento de informações do perfil dos egressos(as) para o desenvolvimento de ações institucionais específicas |
|-------------|---|
| Objetivo | Obter informações sobre o percurso formativo e profissional dos(as) egressos(as) na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo do trabalho e subsidiar o planejamento, a execução e a avaliação dos processos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, assim como a comunicação e o estreitamento de vínculo entre os(as) egressos(as) e o IFTM. |
| Estratégia | Aplicação de questionários <i>online</i> por meio do Quadro Informativo (QI) ou por e-mail encaminhados pela Comissão Permanente Local do <i>campus</i> . (Utilizar os questionários disponibilizados no módulo QI do IFTM ou os que forem elaborados pela Comissão Permanente Central ou pela Comissão Permanente Local e que estejam validados pela Comissão Permanente Central). |
| Meta | Aumentar anual e gradativamente a amostra de respondentes de modo a obter informações de forma sistemática. |

| Ação | Organização de encontros de egressos(as) e demais eventos de caráter formativo |
|-------------|--|
| Objetivo | Promover encontros de egressos(as) e demais eventos para discussão e conscientização quanto ao papel do egresso(a) frente ao mundo do trabalho. |
| Estratégias | Encontros de egressos(as) e demais eventos voltados para as comunidades acadêmica e/ou externa. |
| Meta | Realizar encontros de egressos(as) conforme estipulado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais eventos voltados para as comunidades acadêmica e/ou externa. (Podem ser específicos ou em conjunto com eventos que os <i>campi</i> já realizam). |

| Ação | Criação de Web série com casos de sucesso |
|------------------|---|
| Objetivo | Convidar os(as) egressos(as) a relatarem suas exitosas experiências formativas e relacionadas ao mundo do trabalho. |
| Estratégicas (*) | Levantamento de relatos disponibilizados em mídias <i>web</i> (<i>YouTube</i>) e redes sociais e/ou depoimentos escritos de egressos(as), ressaltando casos de sucesso e a importância da instituição. (Conforme orientações e parâmetros da Diretoria de Comunicação Social e Eventos do IFTM – ANEXO B). |
| Meta | Quatro por ano em cada <i>campus</i> (trimestrais). |

(*) Antes de disponibilizados/divulgados, todos os vídeos e/ou depoimentos escritos deverão ser encaminhados à CEET/PROEXT.

| Ação | Consolidação do Banco de Estágio, Emprego e Currículo do IFTM - BEEC |
|-------------|---|
| Objetivos | Consolidar o Banco de Estágio, Emprego e Currículo (BEEC) do IFTM enquanto efetiva plataforma de cadastramento de empresas, instituições, profissionais liberais e/ou produtores rurais, divulgação de vagas de estágio e emprego e ampliação do banco de currículo de estudantes e egressos(as) na plataforma. |
| Estratégias | Incentivar o cadastro e a atualização dos dados de egressos(as) e parceiros, assim como a divulgação de vagas de estágio e emprego. |
| Meta | Aumentar anual e gradativamente o número de cadastros de parceiros e de currículos de estudantes e egressos(as). |

| Ação | Participação dos(as) egressos(as) na Avaliação Institucional do IFTM |
|-------------|--|
| Objetivo | Incluir os egressos(as) na Avaliação Institucional do IFTM. |
| Estratégias | Disponibilizar questionário específico para a participação dos(as) egressos(as) a ser incluído nas ações da Comissão Permanente de Avaliação (CPA). |
| Metas | Aumentar anual e gradativamente a amostra de respondentes para obter informações de forma sistemática. Diagnosticar os apontamentos dos(as) egressos(as) para a constante melhoria das ações institucionais, visando à consolidação da relação egressos(as)/IFTM. |

4. Cronograma das ações

| Ação | 1º trimestre | 2º trimestre | 3º trimestre | 4º trimestre |
|---|--|---|--|--|
| Levantamento de informações do perfil dos(as) egressos(as) para o desenvolvimento de ações institucionais específicas | Elaboração e atualização dos questionários a serem disponibilizados aos(à) egressos(as) (CEET/PROEXT em colaboração com os <i>campi</i>) Disponibilização, aos(às) egressos(as), dos questionários <i>online</i> (CEET/PROEXT em colaboração com os <i>campi</i>) | Acompanhamento do número de egressos(as) respondentes (CEET/PROEXT em colaboração com os <i>campi</i>) | Envio dos questionários, por <i>e-mail</i> , ao(à) egressos(as) não respondentes e novos(as) egressos(as) (<i>campus</i>) | Composição do relatório por <i>campus</i> (<i>campus</i>) e do relatório geral (CEET/PROEXT) |
| Organização de encontros de egressos(as) e demais eventos de caráter formativo | Sensibilização dos <i>campi</i> e solicitação de cronograma de encontros de egressos(as) e demais eventos (CEET/PROEXT) | Organização e realização de encontros e demais eventos (<i>campus</i>) | Organização e realização de encontros e demais eventos (<i>campus</i>) | Socialização de experiências (CEET/PROEXT e <i>campus</i>) |
| Criação de <i>Web série</i> com casos de sucesso | Primeira chamada de vídeos/ depoimentos escritos Envio de vídeos e depoimentos escritos à CEET/PROEXT (<i>campus</i>) Edição e publicação (Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria) | Segunda chamada de vídeos/ depoimentos escritos (<i>campus</i>) Envio de vídeos e depoimentos escritos (<i>campus</i>) Edição e publicação (Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria) | Terceira chamada de vídeos/ depoimentos escritos (<i>campus</i>) Envio de vídeos e depoimentos escritos (<i>campus</i>) Edição e publicação (Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria) | Quarta chamada de vídeos/ depoimentos escritos (<i>campus</i>) Envio de vídeos e depoimentos escritos (<i>campus</i>) Edição e publicação (Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria) |
| Consolidação do Banco de Estágio, Emprego e Currículo do IFTM - BEEC | Sensibilização dos <i>campi</i> (CEET/PROEXT) Divulgação e acompanhamento (CEET/PROEXT) e <i>campus</i> | Divulgação e acompanhamento (CEET/PROEXT e <i>campus</i>) | Divulgação e acompanhamento (CEET/PROEXT e <i>campus</i>) | Divulgação e acompanhamento (CEET/PROEXT e <i>campus</i>) |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>Participação dos(as) egressos(as) na Avaliação Institucional do IFTM</p> | <p>Elaboração e atualização do questionário a ser disponibilizado aos(à) egressos(as) (CEET/PROEXT e CPA)</p> <p>Compilação dos resultados da avaliação do ano anterior (CEET/PROEXT e CPA)</p> | <p>Análise e divulgação dos resultados das avaliações institucionais promovidas pela CPA (CEET/PROEXT, CPA e Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria)</p> | <p>Finalização dos procedimentos de elaboração, atualização e aplicação dos questionários (CEET/PROEXT e CPA)</p> | <p>Divulgação e disponibilização das avaliações institucionais promovidas pela CPA (CPA e Diretoria de Comunicação Social e Eventos - Reitoria)</p> |
|---|---|--|---|---|

ANEXO B

Orientações da equipe de Comunicação Social e Eventos

Testemunhais “O IFTM e Eu - Egressos”

Série de depoimentos em vídeo gravados por egressos do IFTM sobre sua relação com a instituição. Para egressos com deficiência, a gravação pode ser feita em Libras. Uma intérprete do IFTM fará a tradução para legendagem.

Duração do vídeo: De 1 a 2 minutos, aproximadamente.

Como gravar: Com smartphone, na maior qualidade de imagem e som possíveis, na horizontal. Vídeos gravados na vertical não serão utilizados. Seguem imagens de exemplo:



O que dizer no vídeo: Seu nome, campus e curso que estudou no IFTM, relato de experiências passadas ou atuais que guardam relação com o ensino recebido no IFTM, como o IFTM o auxiliou na carreira acadêmica e profissional e em outros aspectos da vida.

O que não fazer: Não utilizar roupas, acessórios ou elementos que identifiquem marcas, produtos, serviços, personalidades, empresas ou outras instituições que não o próprio IFTM. Cuidado com a qualidade de imagem e áudio, principalmente áudio, para que seja possível entender bem o que você está dizendo. Não edite o vídeo inserindo legendas, filtros, ajustes de cor, brilho, contraste ou outros elementos visuais. Se for necessário, a equipe de Comunicação do IFTM fará correções para melhorar o vídeo.

Sugestões: Grave o vídeo em um fundo interessante, como o seu local de trabalho ou em um ambiente que tenha alguma relação com seu trabalho ou formação. Atente-se para que seu rosto fique bem iluminado. Se quiser, você pode pedir para alguém segurar seu smartphone ou operar uma câmera fotográfica ou filmadora com boa capacidade para vídeo. Ao começar a gravar o vídeo, conte mentalmente até 5, antes de começar a falar. Ao terminar sua fala, conte mentalmente até 5 antes de parar de gravar.

Direitos de uso de imagem: Ao enviar o vídeo, preencher, assinar e escanear os documentos (ANEXOS C, D e E). Caso outra pessoa apareça no vídeo e possa ser identificada (por exemplo, um colega de trabalho atrás do egresso), ela também deverá assinar o documento Termo de Autorização de uso de imagem e som de voz. O conteúdo recebido (imagem, voz e nome) poderá ocorrer ilimitadas vezes, por um período de 05 (cinco) anos, no Brasil e/ou

exterior, associada ou não a textos, títulos, documentos, gráficos e outros materiais, por todos os meios de comunicação lícitos, inclusive, mídia impressa, eletrônica e online, sites e páginas da internet, observadas as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, sem que seja devida qualquer remuneração ao(à) egresso.

Direitos de uso de imagem: Ao enviar o vídeo, preencher, assinar e escanear os documentos (ANEXOS C, D e E). Caso outra pessoa apareça no vídeo e possa ser identificada (por exemplo, um colega de trabalho atrás do egresso), ela também deverá assinar o documento de Direitos de uso de imagem.

ANEXO C

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM DE VOZ

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____/_____, no endereço _____, **AUTORIZO** o uso de minha imagem e som de voz em todo e qualquer material, entre fotos, vídeos, áudios e documentos, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral por um período de 05 (cinco) anos e em caráter definitivo para fins históricos e cronológicos.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e som de voz acima mencionados em todo o território nacional e no exterior, das seguintes formas: (1) cartaz; (2) folder de apresentação; (3) adesivos; (4) marcadores de páginas; (5) agendas; (6) panfletos; (7) banner; (8) outdoor; (9) busdoor; (10) folhetos em geral (flyers, encartes, mala direta, catálogos, etc.); (11) homepage – site institucional; (12) e-mail marketing; (13) mídias sociais, (14) vídeos, e (15) outras mídias que se julgar necessário.

Os dados pessoais serão tratados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados), conforme as finalidades previstas acima, nos termos do artigo 7º, inciso I, da referida norma, sem a necessidade de qualquer outra autorização e/ou aviso prévios para utilização da imagem e som de voz nos referidos materiais/conteúdos.

O IFTM, porém, não está autorizado a modificar minhas informações sem autorização prévia, e nem as utilizar ou repassá-las a terceiros, de qualquer forma além do estritamente necessário para a manutenção e melhorias da imagem e som de voz.

Este Termo de Autorização de imagem e som de voz, conforme previsto na LGPD, encontra-se vinculado ao Termo de fornecimento de consentimento para tratamento de meus dados pessoais pelo IFTM, bem como ao Termo de Uso e Política de Privacidade, os quais encontram-se a disposição na página do IFTM.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o egresso e o IFTM.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com este Termo de Autorização de uso de imagem e som de voz, que não violam os meus direitos de imagem e de privacidade, e tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente ao IFTM, que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Por ser esta a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos referentes à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local, _____ de _____, 20XX.

Assinatura

ANEXO D

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E SOM DE VOZ

AUTORIZAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

Através do presente instrumento e na qualidade de responsável legal pelo menor _____, brasileiro(a) nascido(a) em ____/____/____, portador de Registro Civil de Nascimento nº _____, do livro _____, folha _____ do Cartório de Registro Civil da cidade de **AUTORIZO**, com poderes que me são conferidos, a participação em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral, permitindo sua exibição conforme que o disposto na *Autorização de Imagem a seguir*, pelo qual atesto e me comprometo a acompanhá-lo(a) e assisti-lo(a) durante o desenvolvimento dos trabalhos que se façam necessários.

Eu, _____, portador(a) de RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____/_____, no endereço _____, menor, devidamente representado(a) por seu(sua) responsável legal, brasileiro(a), portador(a) de RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/_____, no endereço _____, **AUTORIZO** o uso de imagem e som de voz do menor em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral por um período de 5 (cinco) anos e em caráter definitivo para fins históricos e cronológicos.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (1) cartaz; (2) folder de apresentação; (3) adesivos; (4) marcadores de páginas; (5) agendas; (6) panfletos; (7) banner; (8) outdoor; (9) busdoor; (10) folhetos em geral (flyers, encartes, mala direta, catálogos, etc.); (11) homepage – site institucional e (12) outras mídias que se julgar necessário.

Os dados pessoais do menor serão tratados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados), conforme as finalidades previstas acima, nos termos do artigo 7º, inciso I, da referida norma, sem a necessidade de qualquer outra autorização e/ou aviso prévios para utilização da imagem e som de voz nos referidos materiais/conteúdos.

O IFTM, porém, não está autorizado a modificar as informações do menor, sem autorização prévia, e nem as utilizar ou repassá-las a terceiros, de qualquer forma além do estritamente necessário para a manutenção e melhorias da imagem e som de voz.

Este Termo de Autorização de imagem e som de voz, conforme previsto na LGPD, encontra-se vinculado ao Termo de fornecimento de consentimento para tratamento de dados pessoais do menor pelo IFTM, bem como ao Termo de Uso e Política de Privacidade, os quais encontram-se a disposição na página do IFTM.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o egresso menor e o IFTM.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com este Termo de Autorização de uso de imagem e som de voz, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do menor, e tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente ao IFTM, que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem e som de voz do menor ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local, _____ de _____, 20XX.

Assinatura do(a) Responsável Legal

ANEXO E
TERMO DE DIREITO DE USO
DE MATERIAL FOTOGRÁFICO E/OU AUDIOVISUAL

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____/_____, no endereço _____, **AUTORIZO** o uso de material fotográfico e/ou

audiovisual de minha propriedade transmitido à parte interessada por meio físico ou digital, devidamente identificado, conforme acordado entre as partes, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral por um período de 05 (cinco) anos e em caráter definitivo para fins históricos e cronológicos.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso do material fotográfico e/ou audiovisual acima mencionado em todo o território nacional e no exterior, das seguintes formas: (1) cartaz; (2) folder de apresentação; (3) adesivos; (4) marcadores de páginas; (5) agendas; (6) panfletos; (7) banner; (8) outdoor; (9) busdoor; (10) folhetos em geral (flyers, encartes, mala direta, catálogos, etc.); (11) homepage – site institucional; (12) e-mail marketing; e (13) outras mídias que se julgar necessário.

Os dados pessoais serão tratados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados), conforme as finalidades previstas acima, nos termos do artigo 7º, inciso I, da referida norma, sem a necessidade de qualquer outra autorização e/ou aviso prévios para utilização de material fotográfico e/ou audiovisual nos referidos materiais/conteúdos.

O IFTM, porém, não está autorizado a modificar minhas informações sem autorização prévia, e nem as utilizar ou repassá-las a terceiros, de qualquer forma além do estritamente necessário para a manutenção e melhorias do material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor.

Este Termo de Autorização de uso de material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor, conforme previsto na LGPD, encontra-se vinculado ao Termo de fornecimento de consentimento para tratamento de meus dados pessoais pelo IFTM, bem como ao Termo de Uso e Política de Privacidade, os quais encontram-se a disposição na página do IFTM.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o egresso menor e o IFTM.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com este Termo de Autorização de uso de material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor, que não violam os seus direitos de imagem e de privacidade, e tenho ciência que este material constituído por material fotográfico e/ou audiovisual pertence exclusivamente ao IFTM, que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Por ser esta a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos referentes à propriedade do material ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local, _____ de _____, 20XX.

Assinatura

ANEXO F

TERMO DE DIREITO DE USO DE MATERIAL FOTOGRÁFICO E/OU AUDIOVISUAL AUTORIZAÇÃO DO PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL

Através do presente instrumento e na qualidade de pai, mãe ou responsável legal pelo menor _____, brasileiro(a) nascido(a) em ____/____/____, portador de Registro Civil de Nascimento nº_____, do livro_____, folha do Cartório de Registro Civil da cidade de _____, **AUTORIZO**, com poderes que me são conferidos, o uso de material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor, transmitido à parte interessada por meio físico ou digital, devidamente identificado, conforme acordado entre as partes, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral por um período de 05 (cinco) anos e em caráter definitivo para fins históricos e cronológicos, pelo qual atesto e me comprometo a acompanhá-lo(a) e assisti-lo(a) durante o desenvolvimento dos trabalhos que se façam necessários.

Eu, _____, portador(a) de RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, no endereço _____, menor, devidamente representado(a) por seu responsável legal, brasileiro(a), portador(a) de RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, no endereço _____, **AUTORIZO** o uso de material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM, destinadas à divulgação ao público em geral por um período de 5 (cinco) anos e em caráter definitivo para fins históricos e cronológicos.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (1) cartaz; (2) folder de apresentação; (3) adesivos; (4) marcadores de páginas; (5) agendas; (6) panfletos; (7) banner; (8) outdoor; (9) busdoor; (10) folhetos em geral (flyers, encartes, mala direta, catálogos, etc.); (11) homepage – site institucional e (12) outras mídias que se julgar necessário.

Os dados pessoais do menor serão tratados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados), conforme as finalidades previstas acima, nos termos do artigo 7º, inciso I, da referida norma, sem a necessidade de qualquer outra autorização e/ou aviso prévios para utilização do material fotográfico e/ou audiovisual do menor nos referidos materiais/conteúdos.

O IFTM, porém, não está autorizado a modificar as informações do menor, sem autorização prévia, e nem as utilizar ou repassá-las a terceiros, de qualquer forma além do estritamente necessário para a manutenção e melhorias da imagem e som de voz.

Este Termo de Autorização de Direito de Uso de material fotográfico e/ou audiovisual, conforme previsto na LGPD, encontra-se vinculado ao Termo de fornecimento de consentimento para tratamento de dados pessoais do menor pelo IFTM, bem como ao Termo de Uso e Política de Privacidade, os quais encontram-se à disposição na página do IFTM.

Esta autorização não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o egresso menor e o IFTM.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com este Termo de Autorização de uso de material fotográfico e/ou audiovisual, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do menor, e tenho ciência que este material constituído por material fotográfico e/ou audiovisual do menor pertence exclusivamente ao IFTM, que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos ao material fotográfico e/ou audiovisual de propriedade do menor ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local, _____ de _____, 20XX.

Assinatura do(a) Responsável Legal