

Guia para eventos virtuais no Youtube

1 Formalização da demanda:

Autuar Processo SEI e tramitar para a Enagro, atentando-se aos dois tipos de evento:

Disseminação do Conhecimento

- 1.1 - Despacho com a justificativa e objetivo do evento, com anuência do dirigente titular da unidade;
- 1.2 - Programação do evento; e
- 1.3 - Autorização para uso de imagem e voz de cada integrante que participará da transmissão ao vivo (para os convidados com acesso ao SEI Mapa, o documento já conta no SEI com o nome **AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ**);
- 1.4 - Encaminhar o processo para a **ENAGRO/DGG** com pelo menos **30 dias de antecedência** do evento; e
- 1.5 - Após a realização do evento, anexar a documentação exigida pela Enagro **em até 30 dias**.

Promoção de Capacitação

- 1.1 - Inserir no processo os seguintes documentos:
 - [Projeto Básico de Capacitação e Eventos](#); e
 - [Cópia da página do PDP](#)
- 1.2 - Obter as assinaturas necessárias no Projeto Básico de Capacitação e Eventos;
- 1.3 - Autorização para uso de imagem e voz de cada integrante que participará da transmissão ao vivo (para os palestrantes com acesso ao SEI Mapa, o documento já conta no SEI com o nome **AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ**);
- 1.4 - Encaminhar o processo para a **ENAGRO/DGG** com pelo menos **30 dias de antecedência** do evento;
- 1.5 - Se autorizado, realizar a capacitação; e
- 1.6 - Após a realização do evento, anexar a documentação exigida no Parecer Técnico ou Despacho emitido pela Enagro **em até 30 dias**.

Todos os documentos citados encontram-se no **sei!**

[Para mais informações, clique aqui!](#)



2 Coletar Minibio do Palestrante/Moderador/Expositor e congêneres:

Sugere-se que a Minibio tenha no máximo 700 caracteres.

3 Coletar fotos de perfil dos integrantes do item 2:

A foto será utilizada para a confecção das artes promocionais do evento.



4 Orientações Gerais sobre a estrutura/roteiro do evento:

Sugere-se que seja realizada uma reunião com os organizadores e demais integrantes do evento, com o objetivo de apresentar a estrutura e outras informações pertinentes às especificidades da live.

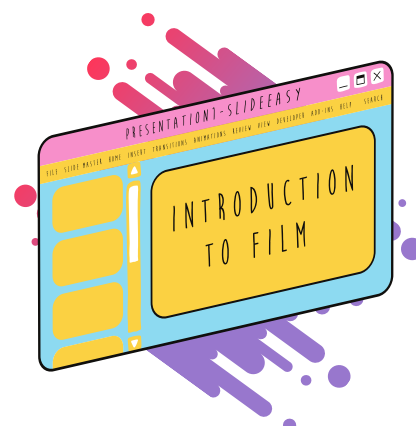
[Para acessar o modelo padrão de apresentação em powerpoint, clique aqui.](#)



5 Proposta de modelo de powerpoint:

- O host encaminhará o template de apresentação em powerpoint aos convidados;
- Será definida uma data para entrega da versão final da apresentação.

[Clique aqui para obter acesso ao template.](#)



6 Informações gerais do evento no youtube:

Proposta de redação com linguagem objetiva e de fácil entendimento para apresentar:

- o título;
- a descrição/objetivo do conteúdo;
- o nível de acesso (público geral ou lista fechada);
- a data e o horário da live; e
- a lista de hashtags.

[Acesse aqui para preencher o formulário.](#)



7 Ambientação - Host no Streamyard:

A Enagro agendará um encontro virtual para ambientação na ferramenta de streaming para apresentar suas funcionalidades e como o host (produtor) realizará a produção antes e durante o evento ao vivo.

[Para mais informações, acesse aqui o Manual do Host.](#)



8 Ambientação - Palestrantes no Streamyard:

O Host agendará um encontro virtual para ambientação na ferramenta de streaming para apresentar suas funcionalidades e diretrizes gerais para a atuação dos convidados durante o evento ao vivo.

[Para mais informações, acesse aqui o Manual do Palestrante.](#)

9 Preparação para a live:

Após receber as informações (banners, vídeos, tickers) dos convidados, o host deverá personalizar o ambiente na plataforma de streaming.

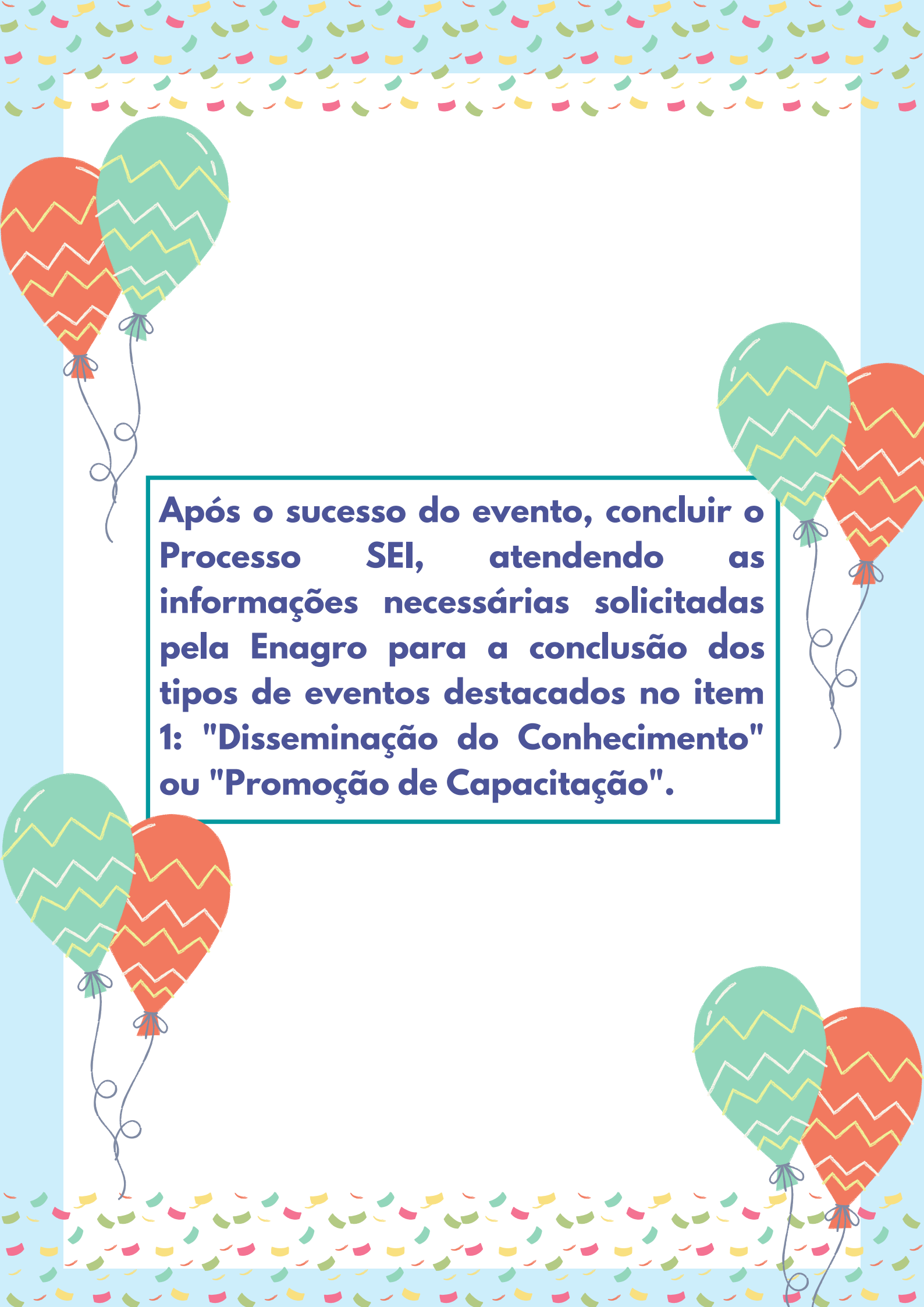


10 Identidade visual do evento:

A Enagro produzirá a identidade visual do evento e coletará a aprovação da unidade demandante.

Os seguintes documentos deverão ser enviados para o e-mail eventovirtual.enagro@agricultura.gov.br :

- Minibio dos participantes - **Item 2**;
- Foto de perfil dos convidados - **Item 3**; e
- Formulário com as informações gerais da live - **Item 6**.

The page is decorated with a light blue background and a white central area. At the top and bottom, there are borders of colorful confetti in shades of green, yellow, and pink. On the left and right sides, there are pairs of balloons: one green with a yellow zigzag pattern and one orange with a yellow zigzag pattern. The text is centered in a white box with a dark blue border.

Após o sucesso do evento, concluir o Processo SEI, atendendo as informações necessárias solicitadas pela Enagro para a conclusão dos tipos de eventos destacados no item 1: "Disseminação do Conhecimento" ou "Promoção de Capacitação".