



*Manual de  
Envio de  
Imagens  
e Matérias*



DIA NACIONAL  
DA CONSTRUÇÃO  
**SOCIAL**  
EDIÇÃO 2019

## Objetivo

A fotografia é uma das principais formas de registro histórico de uma empresa. É através dela que a instituição transmite visualmente seus valores, filosofia e ações perante seu público.

Este Manual simplificado consiste em quatro itens básicos para nortear de forma uniforme e coerente os registros fotográficos nas localidades em que o Dia Nacional da Construção Social (DNCS) for realizado.

A aplicação deste Manual tem como finalidade informar e servir de base para a constituição e consolidação da marca do evento DNCS.

O registro do seu evento permite com que a CBIC dê projeção à sua entidade e mostre o engajamento de todas as localidades nesse tão importante evento.



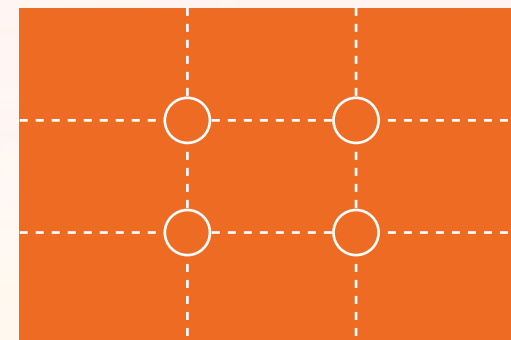
## Orientações para registro fotográfico

### Composição

- 1.1.** Imagine um “jogo da velha” no enquadramento da foto;
- 1.2.** Os pontos importantes da foto devem ficar em alguma das quatro convergências dessas linhas recém-desenhadas;
- 1.3.** Se existirem linhas na imagem, dê preferência em posicioná-las junto às linhas do jogo da velha.

### Logomarca

- 2.1.** Posicionar a logomarca no enquadramento da foto, onde apareça de forma íntegra, sem cortes;
- 2.2.** Evitar registrar a logomarca incompleta e/ou deformada.
- 2.3.** A logomarca, preferencialmente, deverá estar acima da altura dos ombros.



## *Ambiente*

- 3.1.** O local do registro deverá estar dentro das Normas Técnicas de Segurança e respeitar as Leis Trabalhistas;
- 3.2.** Caso a fotografia seja tirada em ambiente de trabalho, o trabalhador deverá estar com os EPIs determinados com a função e ambiente;
- 3.3.** Evitar registrar propagandas em painéis e fachadas de terceiros.

## *Personagem*

- 4.1. É recomendado que as pessoas fotografadas assinem uma declaração de cessão de imagens para que suas fotos possam ser usadas para divulgação;
- 4.2. Evidenciar a participação das mulheres nos eventos.

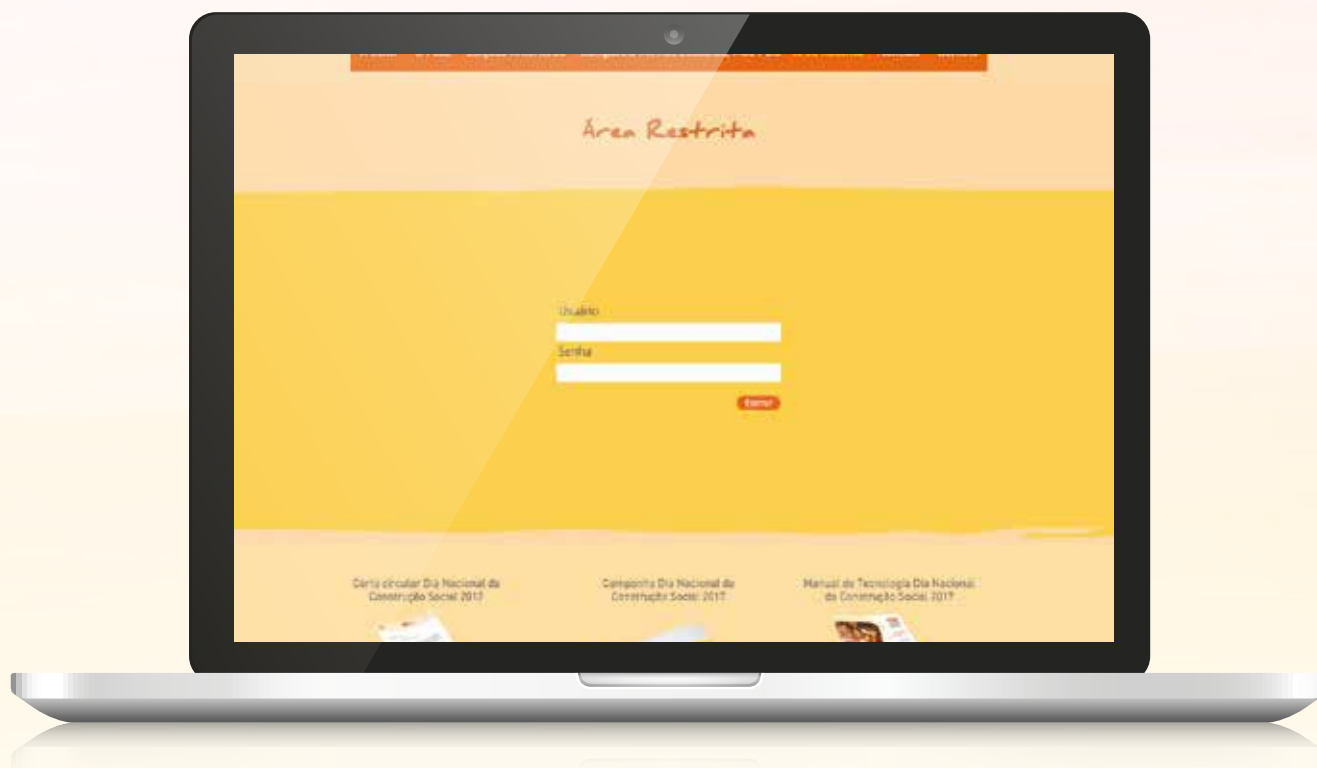
## Entrega

- 5.1.** As fotos dos preparativos podem começar a ser enviadas desde já.
- 5.2.** Parcial manhã - enviar fotos e vídeos até as 12h30 do dia do evento (Sábado, 17 de agosto);
- 5.3.** Parcial tarde - enviar fotos vídeos até as 17h30 do dia do evento (Sábado, 17 de agosto);
- 5.4.** Entrega final das fotos – até as 12h da segunda-feira, ao evento (Segunda-feira, 19 de agosto);
- 5.5.** Todas as fotos devem estar nomeadas, com legenda e localidade;
- 5.6.** Incluir crédito do fotógrafo nas fotos.

# 1

Acesse  
[www.cbic.org.br/dianacional](http://www.cbic.org.br/dianacional)  
e clique em Área Restrita

Digite login  
(**nome da sua localidade**)  
e senha  
(**dncs**)



## 2

Vá em **Envio de Fotos**  
Clique em **Procurar Fotos**

Selecione o arquivo, escreva  
a legenda e acrescente o  
crédito do fotógrafo.

Em seguida, clique  
em *upload*.



**Obs.:** Não se esqueça de incluir legenda e crédito do fotógrafo nas fotos.

## **Objetivo**

Quando você compartilha a matéria da sua localidade conosco, a CBIC consegue dar mais projeção para a sua entidade e para esse evento tão importante, que fica cada vez mais forte e consolidado.





## Entrega

**1.1.** Deverão ser enviadas matérias veiculadas na imprensa sobre o evento da sua localidade.

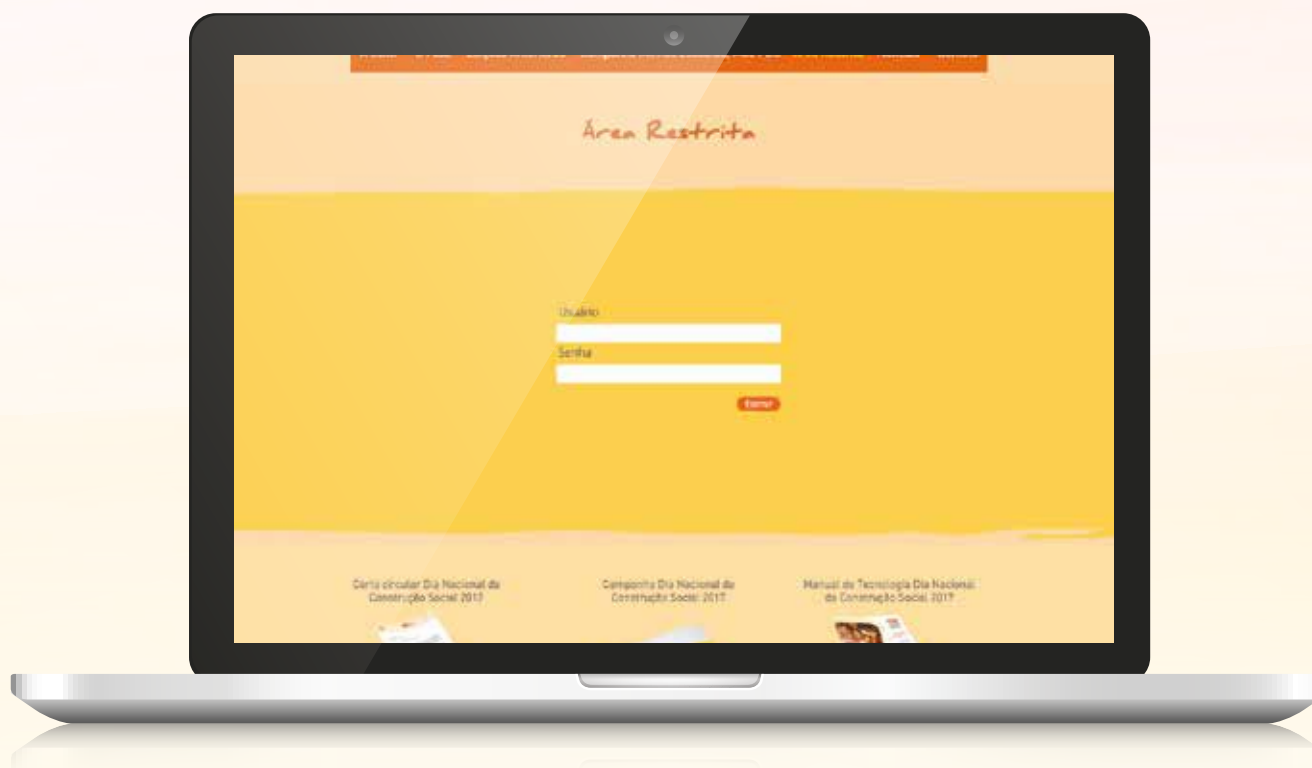
**1.2.** Além das matérias, sua localidade deverá produzir duas matérias com falas de participantes (trabalhadores, empregadores e voluntários) e menções sobre as ações desenvolvidas e números alcançados. Importante citar nos textos que os eventos contam com a promoção da CBIC e do Sesi Nacional, além de apoio especial do Seconci-Brasil.

**1.3.** O primeiro texto deverá ser enviado no dia de realização do evento, até 12h50, e o segundo até 17h30, para o e-mail [ascom@cbic.org.br](mailto:ascom@cbic.org.br). Eles serão divulgados pela CBIC.

Manual de Envio de  
**Matérias**

Acesse  
[www.cbic.org.br/dianacional](http://www.cbic.org.br/dianacional)  
e clique em Área Restrita

Digite login  
(**nome da sua localidade**)  
e senha  
(**dncs**)



Manual de Envio de  
**Matérias**

Vá em **Envio de Matérias**  
Clique em **Procurar matérias**

Selecione o arquivo,  
escreva a data e o veículo  
em que a matéria foi  
veiculada e em seguida,  
clique em **upload**.



## ***Observação importante***

As fotos e matérias deverão ser entregues até **as 12h do dia útil seguinte ao evento, ou seja, até segunda-feira, 19 de agosto.**

As que não forem incluídas no período estabelecido pelo Manual, não serão divulgadas no site e materiais de comunicação da CBIC.

**É importante que os arquivos estejam em alta resolução.**



Em caso de dúvidas e/ou esclarecimento, favor entrar em contato com:

**CBIC - Câmara Brasileira da Indústria da Construção** | [social@cbic.org.br](mailto:social@cbic.org.br) | (61) 3327-1013

Apoio especial



Promoção

