

Procedimentos para solicitação de serviços gráficos da PROEC

Goiânia, 29 de maio de 2013.

Sumário

1	Da solicitação	1
2	Responsável pela prestação dos serviços	2
3	Materiais e serviços gráficos PROEC	2
3.1	Materiais gráficos	3
3.2	Serviços gráficos	4
4	Requisitos técnicos para arquivos com arte própria	4
5	Recomendações adicionais	5

Procedimentos para solicitação de serviços gráficos da PROEC

Como contrapartida à institucionalização das ações de extensão e cultura promovidas na UFG, a PROEC fornece gratuitamente materiais gráficos, contemplando desde os serviços de elaboração da arte, até o encaminhamento para confecção do material pelo CEGRAF/UFG.

No intuito de agilizar/facilitar o pedido de materiais gráficos e evitar o desperdício de impressos, neste documento são apresentados os tipos de materiais gráficos passíveis de realização pela PROEC, bem como os requisitos e procedimentos para solicitação, as especificações técnicas e os prazos a serem observados pelo solicitante.

1 Da solicitação

Para solicitação de materiais gráficos, os seguintes requisitos e procedimentos devem ser atendidos:

1. A solicitação de materiais gráficos deve ser feita por memorando endereçado ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
2. O material gráfico solicitado deve estar vinculado à divulgação/realização de uma ação de extensão e cultura devidamente cadastrada na PROEC/UFG;
 - (a) Entende-se como ação de extensão e cultura cadastrada na PROEC/UFG, a ação tramitada na Unidade/Órgão e validada no Sistema de Informação de Extensão e Cultura – SIEC;
 - (b) A ação de extensão e cultura não pode estar encerrada por relatório final ou por extrapolação da vigência;

- (c) A ação de extensão e cultura deve estar em dia com as normas da PROEC, da Resolução CONSUNI N° 003/2008 e dos respectivos editais do programa PROBEC/PROVEC, se for o caso;
3. O(a) solicitante deve ser o(a) Coordenador(a) da ação de extensão e cultura;
 4. O material/serviço solicitado deve ser condizente com os objetivos da ação de extensão e cultura, conforme cadastro no SIEC;

2 Responsável pela prestação dos serviços

Em caso de dúvidas, às mesmas devem ser dirigidas ao *Designer* Gráfico da PROEC:

- Clewerson Souza Netto
- Fone: (62) 3521-1171
- e-mail: csouzanetto@gmail.com
- Atendimento: segunda a sexta-feira, 8h – 12h

3 Materiais e serviços gráficos PROEC

A PROEC fornece duas possibilidades ao solicitante: Materiais gráficos impressos pelo CEGRAF/UFG e serviços gráficos de elaboração de arte para divulgação na WEB e outros meios digitais, ou impressão/confecção em gráficas particulares (no último caso a PROEC se limita a fornecer a arte para o material).

IMPORTANTE: A PROEC não se responsabiliza pelo conteúdo do material gráfico.

Além de aprovar a proposta de identidade visual elaborada pelo *designer* gráfico, cabe ao solicitante verificar todo o conteúdo exposto no material, como: textos, ortografia, presença das logomarcas de parceiros/patrocinadores, referências a pessoas (equipe executora), locais, datas e etc. A disponibilização da versão final da arte, bem como o seu envio à gráfica, ficam condicionados a aprovação do solicitante, sendo este último o responsável pelo conteúdo do material.

3.1 Materiais gráficos

A Tabela 1 lista os materiais gráficos passíveis de realização através do CEGRAF/UFG, com as respectivas quantidades mínimas e máximas, bem como os prazos quando a arte for elaborada pela PROEC, ou quando o solicitante já possuir o *design* gráfico elaborado por terceiros.

Tabela 1: Produtos Gráficos – Material Impresso via PROEC/UFG

Discriminação	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Prazos de Entrega***	
			com arte	sem arte
Crachá Padrão*	Não se aplica	De acordo com a disponibilidade e estimativa de público	Não se aplica	Não se aplica
Crachá personalizado*	200	De acordo com a disponibilidade e estimativa de público	25 dias úteis com arte aprovada**	32 dias úteis: 10 dias PROEC; 22 dias Gráfica
Certificado Padrão*	Não se aplica	De acordo com a disponibilidade e estimativa de público	Não se aplica	Não se aplica
Certificado personalizado*	200	De acordo com o evento	25 dias úteis com arte aprovada**	32 dias úteis: 10 dias PROEC; 22 dias Gráfica
Cartaz A3 – Laser	1	40	Idem	Idem
Cartaz A3 – Offset*	200	De acordo com o evento	Idem	Idem
Cartaz 44 × 66*	200	Idem	Idem	Idem
Panfleto A5*	200	Idem	Idem	Idem
Folder A3*	200	Idem	Idem	Idem
Folder A4*	200	Idem	Idem	Idem
<i>Flyer</i> *	200	Idem	Idem	Idem

* Essa modalidade não é feita por impressão a *Laser*.

** A aprovação da arte é condicionada ao atendimento dos requisitos técnicos da Seção 4.

*** Estes são os prazos mínimos, recomenda-se fazer os pedidos com a máxima antecedência possível.

3.2 Serviços gráficos

Alternativamente a PROEC fornece o serviço de elaboração da arte, caso o solicitante deseje apenas a divulgação pela WEB ou outras mídias digitais, e/ou deseje contratar a confecção/impressão dos materiais fora da UFG – a PROEC não se responsabiliza pelos custos nesta modalidade de impressão. Os serviços disponíveis estão listados na Tabela 2.

Tabela 2: Serviços Gráficos – Elaboração de arte, sem impressão pela PROEC/UFG

Discriminação	Produto entregue	Prazo de entrega
Banner web 720 × 100px	Layout em arquivo digital	10 dias úteis
Proposta de arte para banner, faixas, camisetas e outros	Layout em arquivo digital	10 dias úteis

4 Requisitos técnicos para arquivos com arte própria

A confecção de materiais gráficos da Tabela 1, em caso do solicitante já possuir o *design* gráfico elaborado por terceiros, fica condicionada a observação dos seguintes requisitos técnicos, quanto ao recebimento dos arquivos digitais:

1. O arquivo deve estar, preferencialmente, na plataforma CorelDraw – versão CorelX4;
2. Texto em curvas;
3. Imagens em CMYK com 300dpi (resolução mínima);
4. Linha de corte + 3mm de sangria para cartaz, flyer, certificado, panfleto e crachá;
5. Linha de corte + 3mm de sangria para folder – caso haja material destacável, como fichas de inscrição, adicionar linha pontilhada para picotar;
6. A arte deve conter, no mínimo, as logos da PROEC e da UFG;
7. A logo da UFG deverá ser sempre proporcional a maior logo do material gráfico (ver Seção 5, Item 3);

8. As logos de Pró-Reitorias, Câmpus, Unidades, Órgãos e etc., deverão estar a esquerda da logo da UFG;
9. Os arquivos deverão ser entregues sem proteção contra edição (“em aberto”);
10. Alternativamente, os arquivos poderão ser entregues nas extensões JPEG (resolução mínima de 300dpi), PDF, IA, PSD e ID, desde que observadas as exigências anteriores;
11. Os arquivos digitais devem ser entregues pessoalmente na PROEC, para análise preliminar do *Designer* Gráfico (ver contatos na Seção 2);
12. Apenas os arquivos de solicitações dos Câmpus Catalão, Jataí e Goiás poderão ser enviados por e-mail;
13. Os prazos serão contabilizados apenas após a aprovação da arte pelo *Designer* Gráfico da PROEC.

5 Recomendações adicionais

Para evitar transtornos e melhorar a qualidade gráfica da arte, recomenda-se observar ainda que:

1. Os prazos listados na Tabela 1 costumam ser atendidos na rotina normal da PROEC e do CEGRAF. No entanto, o CEGRAF atende prioritariamente trabalhos requisitados pela Reitoria (exemplo: divulgação do Conpeex), o jornal da UFG e materiais da Editora UFG. Portanto, recomenda-se antecipar os pedidos em, pelo menos, 45 dias, para evitar transtornos de atrasos alheios ao controle da PROEC;
2. A responsabilidade pelo conteúdo do material gráfico é do solicitante. Verifique cuidadosamente textos, ortografia, presença das logomarcas de parceiros/patrocinadores, referências a pessoas (equipe executora), locais, datas e etc, antes de aprovar a proposta do *designer* gráfico;
3. Consultar sempre o “Manual de uso da Marca UFG”, acessível em:

<http://www.proec.ufg.br/manualweb/inicio.html>

4. Na página da PROEC, no Menu “Documentos e Formulários”, estão disponíveis as versões mais utilizadas das logomarcas da UFG e PROEC, em diversas plataformas. Acesse em:

http://www.proec.ufg.br/images/stories/Logo_da_UFG_e_nome_da_PROEC.zip

5. Garantir a presença das logomarcas da PROEC e da UFG, por serem as principais financiadores do material gráfico;
6. Evitar que a arte possua publicidade em excesso; usar apenas as logomarcas dos parceiros;
7. Evitar imagens que veiculem propagandas de venda, por exemplo, de entradas de festas;
8. O SIEC permite a elaboração de página WEB para divulgação e gestão de eventos, com ferramenta de gerenciamento de inscrições, submissão de trabalhos, emissão de certificados e etiquetas para crachás – para maiores informações procure a PROEC.