



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEC 03, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação de serviços gráficos e digitais da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC.

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC - DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - UFG, no uso das atribuições facultadas pelo inciso III do art. 60, e art. 137 a 142 da Resolução Conjunta – CONSUNI/CEPEC/CONSELHO DE CURADORES Nº 01/2015, considerando a Resolução CONSUNI Nº 03/2008 e as políticas institucionais UFG Sustentável e Política de Comunicação da UFG, tendo em vista a necessidade de padronização da solicitação de serviços gráficos e digitais da PROEC e o que consta do processo nº 23070.033346/2020-18, **RESOLVE:**

Art. 1º A solicitação para serviços gráficos e digitais da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC/UFG – se dará exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. A síntese do fluxo do processo de solicitação de serviços gráficos e digitais da PROEC encontra-se no Anexo I (1499422).

Art. 2º A PROEC/UFG coordena a produção de materiais gráficos e digitais para as ações de extensão registradas no sistema de cadastro de ações de extensão da instituição, mediante disponibilidade orçamentária.

§ 1º Entende-se como ação de extensão registrada, aquela cadastrada no sistema de cadastro de ações de extensão da instituição, aprovada pela Coordenação das Atividades de Extensão – CAEX – e direção da Unidade/Órgão e validada pela PROEC/UFG.

§ 2º As ações de extensão deverão ter como principal público a comunidade externa à UFG.

§ 3º As ações que possuem algum tipo de recurso, proveniente de cobrança de inscrição, apoio financeiro, patrocínio e outros, passarão por uma análise da PROEC/UFG para a liberação do custeio do material gráfico e digital.

Art. 3º O serviço gráfico e digital solicitado deve estar vinculado à divulgação, realização e/ou certificação de uma ação de extensão devidamente cadastrada e validada na PROEC/UFG.

§ 1º Para a solicitação do serviço gráfico e digital, a ação de extensão deve estar com o *status* de “em execução” no sistema de cadastro de ações de extensão e sem extrapolação do tempo de vigência.

§ 2º A solicitação dos serviços gráficos e digitais poderá ser feita por qualquer membro da equipe executora da ação de extensão que tenha acesso ao SEI e desde que o(s) formulário(s) esteja(m) assinado(s) pelo coordenador(a) da ação de extensão.

§ 3º O(a) solicitante deverá no formulário de solicitação, necessariamente, informar o(a) coordenador(a), título e o código da ação cadastrada, bem como os seus dados para contato.

Art. 4º Serão ofertados pela PROEC/UFG três tipos de serviços:

I – **Materiais institucionais padronizados:** contempla crachás, pastas de papel e blocos de anotações com a marca UFG. Serão retirados na PROEC/UFG, conforme a disponibilidade de estoque.

II – **Materiais personalizados:** são artes gráficas e digitais personalizadas para a ação de extensão. Este serviço é desenvolvido pela Secretaria de Comunicação da UFG – SECOM – e abrange:

a) *Design* digital para divulgação virtual: *banner* para *site* da ação de extensão, *postagens* e *stories* para as redes sociais da ação de extensão e *e-mail marketing* da ação de extensão;

b) *Design* para impressos custeados pela PROEC: cartaz no formato A3, marcador de página e *flyer/folder*;

c) *Design* para impressos a serem custeados pelo solicitante: *banner* em lona, camiseta personalizada, certificado personalizado e crachá personalizado.

III – **Materiais para rádio e TV:** produção de vinhetas para a TV UFG e *spot* para a Rádio Universitária, com 30 segundos de duração cada, desenvolvidos pela Fundação RTVE e Rádio Universitária, respectivamente.

Art. 5º Quanto a solicitação dos serviços gráficos e digitais, tendo em vista os tipos, quantidades, prazos e confecção do material, o(a) solicitante deverá considerar:

I – A especificação sobre a quantidade disponibilizada, tamanhos e prazos para entrega dos materiais encontra-se no Anexo II (1499427).

II – As solicitações devem estar em consonância com as características da ação de extensão, como a estimativa de público, período de realização e abrangência.

III – Todos materiais confeccionados seguirão as normas do Manual da Marca da Universidade Federal de Goiás.

IV – Os serviços gráficos e digitais com apoio da instituição deverão conter no seu material a marca da instituição e da PROEC/UFG.

V - Os materiais institucionais padronizados que não forem buscados dentro do prazo estipulado, via despacho, poderão ser remanejados para outras ações.

VI - Em caso indispensável de utilização do certificado institucional padrão impresso, o(a) solicitante deverá justificar a necessidade, que deve ser apontada no campo de "OBSERVAÇÕES GERAIS" do formulário de solicitação.

VII - Os prazos para a produção dos materiais personalizados são de 30 dias para material digital e 45 dias para material impresso, levando em consideração a complexidade do trabalho e as demandas prioritárias em atendimento.

VIII - Nos casos de arte confeccionada pela SECOM, o(a) solicitante será o(a) responsável por revisar o material e aprovar sua versão final.

IX - Serão permitidas até 3 devolutivas pelo(a) solicitante para correção/modificação do material.

X - Para que a divulgação seja feita de forma efetiva, recomenda-se o prazo mínimo de 15 dias antecedentes a ação.

XI - Os materiais custeados pela PROEC/UFG serão impressos pelo Centro Editorial e Gráfico da UFG - CEGRAF, mediante aprovação orçamentária pela PROEC e pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD.

XII - Serão custeados pela PROEC/UFG e impressos no CEGRAF apenas as artes produzidas pela SECOM.

XIII - Em caso de a ação possuir identidade visual pronta, esta passará por uma análise técnica, podendo ser aceita ou refutada pela equipe da SECOM.

XIV - Os materiais impressos custeados pela PROEC/UFG deverão ser retirados no CEGRAF, após a impressão, pelo solicitante ou responsável indicado via despacho.

XV - Em caso de atrasos por questões técnicas na confecção do material gráfico, o(a) solicitante será comunicado.

XVI - Os materiais personalizados para impressos a serem custeados pelo solicitante terão acesso apenas às artes digitais produzidas, não possuindo cobertura de custo pela PROEC na impressão do material.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFG.

Art. 7º Esta Instrução Normativa foi aprovada em reunião da Câmara Superior de Extensão e Cultura no dia 06 de agosto de 2020 e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Flavia Maria Cruvinel

Pró-Reitora Adjunta no exercício da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Maria Cruvinel, Pró-Reitora, em exercício**, em 20/08/2020, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

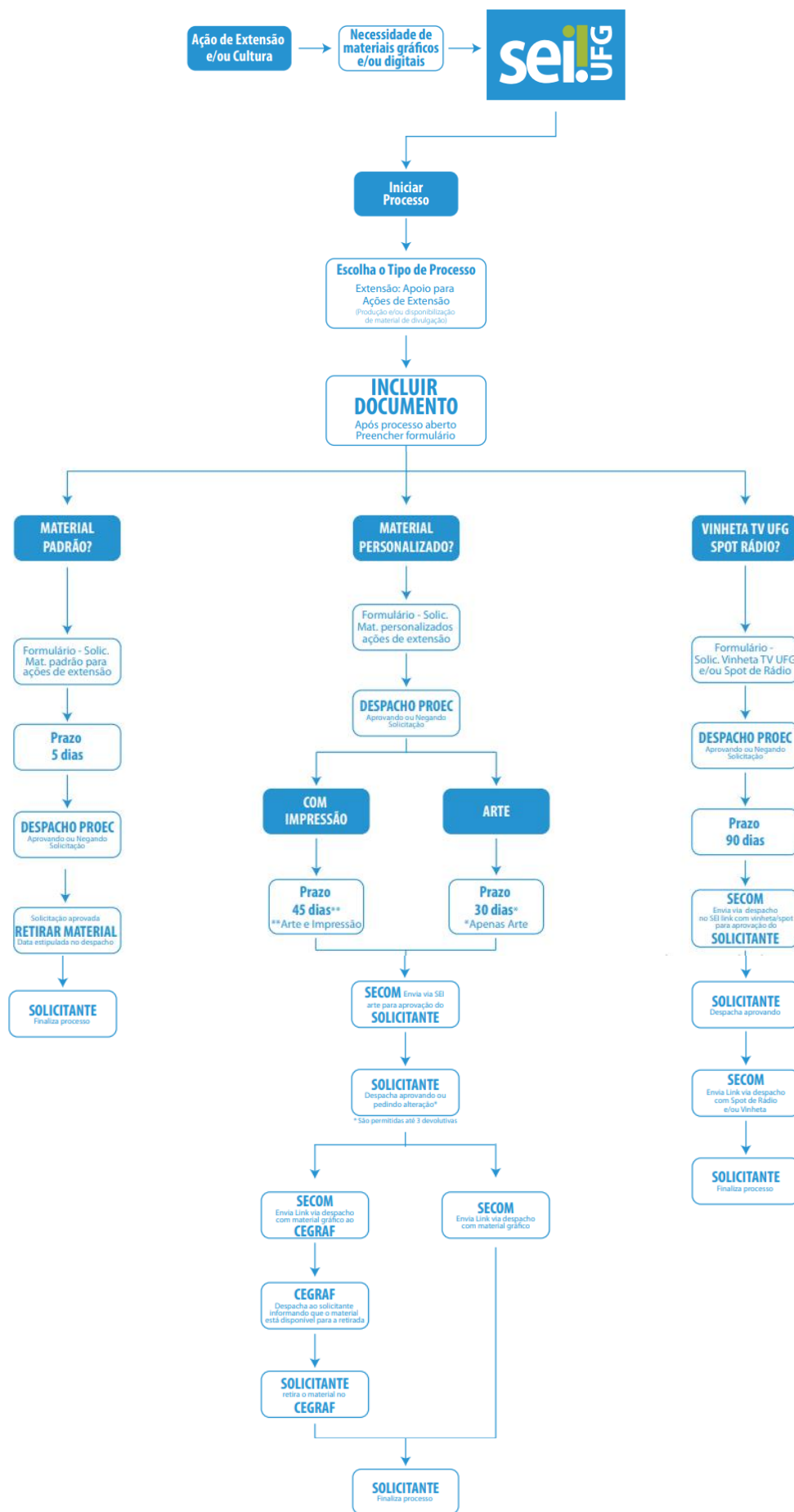


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1495458** e o código CRC **57EC471F**.

Referência: Processo nº 23070.033346/2020-18

SEI nº 1495458

ANEXO I FLUXO DO PROCESSO SEI



ANEXO II
SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS DISPONIBILIZADOS PELA PROEC

I – Materiais institucionais padronizados

Tipo	Quantidade Permitida	Prazo para separação do material pela PROEC (condicionado à disponibilidade de estoque)	Prazo para solicitante retirar material na PROEC (após notificação de disponibilidade)
Crachá	50, 100, 150 ou 200 unidades	5 dias úteis	Indicado no despacho do processo
Pasta de papel	50, 100, 150 ou 200 unidades		
Bloco de anotação	50, 100, 150 ou 200 unidades		

II – Materiais personalizados

a) **Design digital**

Tipo	Prazo para criação da arte
<i>Banner</i> para site da ação Postagens para redes sociais da ação <i>Stories</i> para redes sociais da ação <i>E-mail marketing</i> da ação	30 dias (após recebimento do processo)

b) **Design para impressos custeados pela PROEC**

Tipo	Tamanho	Quantidade Permitida	Prazo para criação da arte	Prazo para impressão no CEGRAF
Cartaz no formato A3	42 x 29,77 cm	10, 20 ou 40 unidades	30 dias (após recebimento do processo)	45 dias (após recebimento do processo)
Marcador de página	14,8 x 6 cm	45, 90 ou 150 unidades		
Flyer/Folder	15 x 21cm	50, 100 ou 150 unidades		

- c) **Design para impressos a serem custeados pelo solicitante (apenas arte, não incluso custeio da impressão)**

Tipo	Prazo para criação da arte
<i>Banner</i> em lona (90 x 120 cm) Camiseta personalizada Certificado personalizado Crachá personalizado	30 dias (após recebimento do processo)

III – Materiais para rádio e TV

Tipo	Tamanho	Prazo para produção
Vinheta (TV UFG)	30 segundos	90 dias (após recebimento do processo)
Spot (Rádio Universitária)	30 segundos	