

A Carta de Serviços ao Usuário da SCS, em acordo com o § 1º e 2º, art. 11 do Decreto N.º 9094/2017, está contemplada na tabela a seguir:

TABELA 04 – ARTE FINAL E IDENTIDADE VISUAL DE EVENTOS UFPI

<b>SERVIÇO OFERECIDO E FORMA PRESTAÇÃO SERVIÇO:</b>	<b>4. ARTE FINAL DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS E IDENTIDADE VISUAL DE EVENTOS UFPI</b>		
<b>LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR OS SERVIÇOS</b>	<b>REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR E PRAZO SERVIÇO</b>	<b>ETAPAS PROCESSAMENTO SERVIÇOS E ATENDIMENTO</b>	<b>MECANISMO DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE</b>
<p>Memorando Eletrônico para destinatário SCS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Antecedência maior possível ou no mínimo 30dias.</li> <li>- Depende de fila de produção.</li> <li>- Cada alteração que acrescente elementos novos após conclusão da primeira versão da arte indica retorno para final da fila de trabalhos.</li> <li>- Especificação da quantidade e tipos de uso da arte (outdoor, cartaz, convite, placa, banner, faixa, rede social, etc).</li> <li>- Nome e contato (e-mail, fone) de responsável.</li> <li>- Data do evento,</li> <li>- Nome do evento,</li> <li>- público alvo,</li> <li>- Se é gratuito ou tem cobrança de inscrição,</li> <li>- Se é registrado como projeto ou formalmente na UFPI (Setores de ensino, pesquisa, extensão etc.).</li> </ul>	<p>Fase 1) Recebimento Pedido Memo &gt; Análise da Superintendência &gt; Envio de Formulário “Dados de Pedido de Arte” para solicitante &gt; Recebe resposta do Solicitante &gt; Produção de Arte &gt; Pede Aprovação do solicitante por memorando/e-mail.</p> <p>Fase 2) Se aprova ou 5 dias sem resposta&gt;Conclusão.</p> <p>Fase 3) Se não aprovado&gt;Solicitante pede por memorando/e-mail a alteração (de acordo com pedido original)&gt;Alteração&gt;Fase 2</p> <p>Fase 4) Se não aprovado&gt;Solicitante pede nova produção de arte (modifica pedido original)&gt;Aguarda prazo de nova produção na fila de trabalho&gt;Fase 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-Memorando Eletrônico destinatário SCS</li> <li>2- E-mail scs@ufpi.edu.br</li> <li>3-Telefone 86 3215 5956</li> <li>4- Dados de servidores em PGD, conforme <a href="https://pgd.ufpi.edu.br/transparencia">https://pgd.ufpi.edu.br/transparencia</a></li> <li>5-Envio de memorando e e-mail para o solicitante.</li> </ul>