



Regulamento para Solicitação de Serviços

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento Oficial para Solicitação de Serviços da Assessoria de Comunicação Social (ACS);

Art. 2º - A solicitação será feita mediante entrega de formulário padronizado, devidamente preenchido.

I – O formulário está disponível na ACS para preenchimento.

II – O formulário poderá ser enviado pela ACS para o devido preenchimento por parte do requerente mediante solicitação ao e-mail acs.carazinho@ulbra.br.

III – Os seguintes pedidos só serão efetivados com a entrega impressa do formulário.

O formulário contempla os serviços de:

Publicidade e Propaganda (design e artes gráficas)

- a. Camisetas
- b. Folder
- c. Cartaz
- d. Brindes
- e. Banner
- f. Banner para Internet
- g. Anúncio Jornal/Revista
- h. Marca
- i. Outros

Art. 3º - Os seguintes pedidos podem ser solicitados ao e-mail acs.carazinho@ulbra.br;

I – Comunicação

- a. Reportagem para Jornal / Revista / Site
- b. Agendamento de Entrevistas
- c. Atualização do Site
- d. Comunicação Interna

II – Eventos

- a. Formaturas
- b. Seminários / Fóruns
- c. Outros

Art. 4º - Os serviços solicitados serão distribuídos pela coordenação da ACS, conforme o tipo de trabalho e a urgência, aos seguintes órgãos executores:

I – Setor Administrativo da ACS;



- II – Setor de Design da ACS;
- III – Setor de Jornalismo da ACS;

Art. 5º - Os prazos de entrega dos materiais solicitados serão definidos pela ACS conforme a ordem dos pedidos, urgência na realização e demandas já existentes.

I – Quando os serviços dispostos nas alíneas III do Art. 2º e nas alíneas I e II do Art. 3º envolverem a realização de um evento, a solicitação deve acontecer com no mínimo uma semana de antecedência em relação à realização do evento em questão.

II – No caso das solicitações de Marca para cursos, o prazo mínimo para entrega do pedido será de um mês.

III – Os casos omissos serão decididos pela coordenação da ACS.

Art. 6º - Não serão aceitos pedidos por e-mail ou telefone para quaisquer serviços previstos nos itens da alínea III do Art. 2º.

I – Nos itens da alínea I do Art. 3º, a solicitação poderá ser feita via e-mail (acs.carazinho@ulbra.br).

II – No caso da cobertura de eventos realizados dentro ou fora da ULBRA com registro através de foto e/ou reportagem, a solicitação poderá ser feita via telefone (ramais 215 ou 219) ou e-mail (acs.carazinho@ulbra.br).

Art. 7º - Nos serviços solicitados, o requerente deve colaborar com a produção do produto via contato pessoal, material impresso ou encaminhamento via e-mail com todas as informações necessárias. É indispensável fornecer telefone e e-mail de contato.

Art. 8º - Os pedidos entregues em formulários só terão validade se forem devidamente carimbados e protocolados por um dos membros da ACS;

- I – São membros da ACS:
- a. Francine Menin – Coordenadora Geral.
 - b. Maria Cristina Ferrari – Auxiliar Administrativa.
 - c. Thais Alessandra Pfluck – Estagiária do Curso de Design

Art. 9º - Os casos omissos serão definidos pela coordenação da ACS.

Carazinho, 15 de março de 2012.

Francine Menin
Coordenadora Geral – ACS