



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
IMPRESA UNIVERSITÁRIA

GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS JUNTO À IMPRESA UNIVERSITÁRIA

Com o objetivo de otimizar a gestão das demandas de confecção de material gráfico, seguem as diretrizes e orientações a serem observadas para nortear as solicitações junto à Imprensa Universitária.

1. Formalização das solicitações:

- a) Encaminhar solicitação à PROPLAD – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, mediante memorando/ofício em papel timbrado da UFC e **formulário IU02** (formulário de solicitação de demanda – imprensa universitária), **devidamente preenchido** e contendo **assinatura do dirigente hierarquicamente superior da unidade** (não é necessário abrir processo);
- b) Justificar a solicitação diante da relevância/urgência institucional da demanda;
- c) Especificar dados do projeto gráfico e outras informações, tais como: tamanho, quantidade, data do evento, características de impressão, tipo de papel, dados do responsável direto pela demanda (nome, setor, telefone, e-mail) e data limite para entrega da solicitação;
- d) Anexar arquivo digital (cd, DVD, pen drive), ou enviar arte a ser reproduzida (no caso de reprodução xerográfica).

2. Demandas de gráfica rápida:

São consideradas demandas de gráfica rápida, aquelas que são objetos de arquivo digital em PDF (arquivo fechado), com tiragem de **até 200 unidades**, no formato máximo A3 (29,7 x 42cm).

Os principais serviços de demanda de gráfica rápida realizados são: pastas, folders, certificados, convites, cartões, cartazes, manuais e formulários, dentre outros.

Por se tratar de demanda urgente, deverá ser encaminhada com antecedência de **15 (quinze) dias**, já com as devidas revisões e normas de publicações aplicadas, sendo o conteúdo de total responsabilidade do demandante.

CARACTERÍSTICAS:

- arquivos em PDF;
- formato máximo A3 (29,7 x 42cm);
- impressão colorida e preto e branco;
- Enviar com antecedência de **15 dias**, salvo os casos de extrema urgência devidamente justificados;
- Nenhuma publicação deverá ultrapassar 200 impressões no tamanho A3, mas poderá haver aumento da quantidade, desde que devidamente justificado;
- Os formatos menores deverão, sempre que possível, vir distribuídos no formato A3 (montados), com o devido aproveitamento do espaço.

3. Produção Editorial:

São considerados como de Produção Editorial, as publicações de caráter científico, literário, cultural e/ou educacional que possam engrandecer a instituição nos pilares do ensino, pesquisa e extensão. As obras receberão o registro nacional de ISBN, devendo ser enviado pela Imprensa Universitária à Biblioteca Nacional, 01 (um) exemplar ou arquivo digital da publicação.

- a) O prazo para submissão da obra será de acordo com as normas do edital, ou a critério da administração superior, neste caso o **prazo médio para atendimento é de 90 dias**.
- b) As publicações submetidas à administração superior serão as que tiverem, em referência ao seu conteúdo, características de alta relevância e/ou urgência, sendo as demais objeto de escolha por critérios estabelecidos através de edital.
- c) As obras serão publicadas no formato e-book e depositadas no repositório institucional da UFC.
- d) As obras que necessitarem de impressão (mídia física em papel) deverão ser plenamente justificadas e serão apreciadas pelo conselho editorial ou pela administração superior.
- e) Para informações mais detalhadas, consultar o **Guia para Publicação de Livros e Periódicos**.