**Formulário para Solicitação de serviços de Design Gráfico**

Endereço de e-mail

Nome

Nome do servidor responsável pela solicitação do material.

E-mail

E-mail do servidor responsável.

Cargo

Cargo ou função do servidor responsável pela solicitação do material.

Telefone

Telefone com DDD do servidor responsável pelo material.

Existem outros responsáveis pelo projeto?

Se sim, identifique as pessoas que também participarão da revisão e aprovação do projeto.

Este é um projeto novo ou redesenho?

Marque se esta solicitação é totalmente nova ou se já foi produzida antes e precisa ser repensada

Título do Projeto

Nome do projeto, evento, campanha ou similar.

Justificativa

Identifique as motivações, problemas e demais questões que estimulem a criação desse projeto.

Objetivos do projeto

Identifique os resultados esperados com o projeto.

Referências

Comente ou insira links com referências importantes para o projeto. Em caso de redesenho poste links com os materiais antigos ou indique onde encontrá-los.

Defina uma ou mais categorias para o público alvo:

- Servidor

- Estudante

- Público externo

Para quem o projeto gráfico se destina? Qual o perfil do público que a comunicação pretende atingir?

Defina faixa etária, escolaridade, ocupação, hobbies. Como também possíveis diferenças culturais e outros.

O que o projeto precisa mostrar para seu público alvo?

Podem ser apresentadas características concretas ou abstratas.

O que o projeto NÃO deve mostrar para seu público alvo?

Podem ser apresentadas características concretas ou abstratas.

Características gerais: \*

Informe as qualidades básicas que devem ser consideradas pelo projeto. Essas características precisam ser coerentes com o que já foi pedido anteriormente.

- Moderno

- Formal

- Popular

- Singular

- Objetivo

- Conceitual

- Descontraído

- Sério

- Institucional

- Expressivo

Comentários

Se preferir, comente mais sobre as características visuais que considera relevantes para o projeto.

Referências visuais

Existem imagens, vídeos ou outras referências que possam contribuir para a elaboração do projeto? Indique com links.

Responsável pelo conteúdo

Informe o(s) autor(es) do conteúdo. E indique quem será o responsável pela revisão desse material.

Conteúdo principal

Informe o conteúdo básico para o projeto (exemplo: data, local, nomes, programação etc). Caso o volume de informação seja grande encaminhe por email.

Tipos de conteúdo

Informe quais elementos já estão no conteúdo e precisarão ser encaminhados ao designer.

- Fotografia

- Gráficos

- Ilustração

- Tabelas

- Texto

- Vídeo

Quem será o responsável pela produção gráfica?

Informe quem tomará as decisões necessárias para viabilizar a produção do material.

Peças Gráficas \*

Marque as peças necessárias para o projeto.

- Banner

- Cartaz

- Catálogo

- Cartilha ou livreto

- CD e DVD

- Certificado

- Convite

- Embalagem

- Panfleto / flyer

- Folder

- Identidade visual

- Jornal

- Papelaria básica

- Periódico

- Promocional

- Publicação Digital

- Revista

- Sinalização

- Site

- Outro:

Detalhamento das peças gráficas

Detalhe melhor as peças e onde elas precisarão ser veiculadas (ex.: Banner digital de notícia para divulgação no site do instituto nas medidas 300x200 pixels).

Quantidade

Indique a quantidade necessária/prevista para cada peça.

Impressão

Já existe um lugar definido para impressão? Onde?

- Reitoria

- Campus

- Gráfica

Orçamento

Informe se existe orçamento disponível para trabalhos terceirizados de produção gráfica.

Prazo Previsto

Indique a data sugerida para entrega do projeto final. Esta poderá não ser a data final de entrega do trabalho. Prazo médio de cada etapa de um projeto gráfico: Análise (2 dias); Criação (15 dias); Desenvolvimento (3 dias); Revisão (2 dias); Finalização (2 dias)

Muito obrigado!

Outros comentários?