

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO BRIEFING/ Publicidade

Nome do Solicitante		Setor
Telefone	E-mail	
Nome da demanda/ evento/atividade		
Descrição (DETALHAMENTO RESTRICÇÕES? REFERÊNCIAS VISUAIS? ESTILO/TOM DE VOZ?)		
Público-alvo	<input type="checkbox"/> Alunos <input type="checkbox"/> Professores <input type="checkbox"/> TAE's <input type="checkbox"/> Comunidade em geral do IFMG <input type="checkbox"/> Outros. Especifique:	
Objetivo da comunicação		
Material a ser produzido	<input type="checkbox"/> Cartão de visita <input type="checkbox"/> Folder <input type="checkbox"/> Cartaz <input type="checkbox"/> Banner <input type="checkbox"/> Outro:	<input type="checkbox"/> Folheto <input type="checkbox"/> Pasta <input type="checkbox"/> Banner Web <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Convite <input type="checkbox"/> Jornal <input type="checkbox"/> Identidade visual <input type="checkbox"/> Newsletter/Email de divulgação
Dimensão/formato	Quantidades	Prazo para entrega* (a ser negociado com a Diretoria de Comunicação)
Possui empenho? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Detalhar:	Assinatura:
Atenção: Caso exista algum elemento ou arte que devam ser incluídos no material, favor entregá-los em formato digital no momento desta solicitação ou encaminhá-los para o e-mail publicidade@ifmg.edu.br , especificando no campo "assunto" o nome do evento ou da atividade.		
* Arte digital: envio de todos os dados com pelo menos uma semana de antecedência. Arte impressa: envio de todos os dados com pelo menos duas semanas de antecedência (considerar mais duas semanas em média para trabalho da gráfica)		