

Descrição de Processo

Setor: Assessoria de Comunicação Social

Processo: ASCOM 05 - Elaboração de logotipos

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Elaborar logotipos para cursos e serviços da UFSCPA

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Solicitante (gestores de cursos e serviços); Secretaria dos Conselhos Superiores; Conselho Universitário; programador visual

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Pedido de elaboração de logotipo

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Com o envio do pedido de elaboração do logotipo pelo solicitante

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Com a disponibilização de cópia do logotipo em pasta de rede ou, no caso de logotipo de curso de graduação, com a publicação no site

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Logotipo; guia de uso do logotipo

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).

1) Solicitante envia pedido de elaboração de logotipo;

- 2) Programador visual recebe pedido de logotipo
 - a) Caso seja material de cultura, programador visual envia para Núcleo Cultural;
 - b) Caso não seja material de cultura, programador visual registra na lista de logotipos pendentes;
- 3) Quando houver disponibilidade para elaboração do logotipo, programador visual faz briefing com solicitante;
- 4) Programador visual executa proposta de logotipo;
- 5) Programador visual apresenta proposta de logotipo para solicitante:
 - a) Se aprovada, programador visual reúne com demais logotipos aprovados desde a submissão mais recente ao Consun;
 - b) Se reprovada, retorna à etapa 3;
 - c) Se reprovada parcialmente, retorna à etapa 4;
- 6) Programador visual encaminha à Secretaria dos Conselhos Superiores via Divisão de Protocolo, em até duas semanas antes da última reunião ordinária do Consun do semestre, processo solicitante deliberação do conselho sobre os logotipos;
- 7) Programador visual envia à Secretaria dos Conselhos Superiores apresentação PowerPoint contendo os logotipos para apresentação na reunião do Consun;
- 8) Programador visual recebe a deliberação do Consun acerca da aprovação do logotipo:
 - a) Se aprovado, exporta o logotipo nos formatos AI, PDF, TIF e PNG, minimamente nas versões original, original negativa, escala de cinza, monocromática/alto contraste positivo e negativo e finaliza o guia de uso do logotipo;
 - b) Se reprovado parcial ou integralmente, executa os ajustes indicados pelo Consun;
- 9) Programador visual encaminha logotipo aprovado e guia de uso do logotipo para solicitante;
- 10) Programador visual salva cópia de versões e formatos de arquivo no logotipo na pasta [\\vulcano\identidade visual](#);
- 11) Caso se trate de logotipo de curso de graduação, programador visual encaminha inclusão da versão original em formato PNG para publicação no site, na página www.ufcspa.edu.br/index.php/identidade-visual.