

A Carta de Serviços ao Usuário da SCS, em acordo com o § 1º e 2º, art. 11 do Decreto N.º 9094/2017, está contemplada na tabela a seguir.

Tabela 07 – IMPRESSÃO NA GRÁFICA DA UFPI

<b>SERVIÇO OFERECIDO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:</b>	<b>7. IMPRESSÃO NA GRÁFICA DA UFPI</b>			
	<p>- Impressão gráfica offset e digital.</p> <p>- Impressão de itens para eventos (administrados pela SCS, vide tabela 01), papelaria institucional, livros, revistas, jornais, formulários, provas de concurso, cartazes, cartilhas e variedade de material informativo em papel.</p>			
<b>LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR OS SERVIÇOS</b>	<b>REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR E PRAZO DO SERVIÇO</b>	<b>ETAPAS DE PROCESSAMENTO E ATENDIMENTO DO SERVIÇO</b>	<b>MECANISMO DE COMUNICAÇÃO ENTRE SOLICITANTE E SETOR REQUERIDO</b>	
<p>Memorando Eletrônico para destinatário SCS ou e-mail <a href="mailto:scs@ufpi.edu.br">scs@ufpi.edu.br</a></p>	<p>-Mínimo de 30 dias de antecedência.</p> <p>- Indicar tiragem (quantidade) para a definição de produção Off-set ou Digital.</p> <p>- Informar</p> <p>- Fornecer arte gráfica fechada, preferencialmente com brasão da UFPI incluso (identificar conforme manual de marca da UFPI) ou apoio institucional. –</p> <p>- Formato gráfico, PDF (com marcas de corte e sangria), com cores em CMYK e imagens com 300dpi de resolução. Consulte previamente os requisitos específicos da gráfica (<a href="mailto:grafica@ufpi.edu.br">grafica@ufpi.edu.br</a>).</p>	<p>Fase 1) Recebimento Pedido &gt; Análise da Superintendências &gt; Fase 2 ou Fase 3 &gt; Conclusão.</p> <p>Fase 2) Se possibilidade de atendimento &gt;Resposta por Memorando/E-mail para solicitante com data de retirada &gt; Conclusão.</p> <p>Fase 3) Se impossibilidade de atendimento &gt; Proposta de substituição, alteração ou negativa &gt; Aguarda resposta do solicitante para substituição ou alteração &gt; Retorna para Fase2.</p>	<p>1-Memorando Eletrônico no SIPAC destinatário SCS ou E-mail <a href="mailto:scs@ufpi.edu.br">scs@ufpi.edu.br</a>,</p> <p>3-Telefone 86 3215 5956</p> <p>4- Dados de servidores em PGD, conforme <a href="https://pgd.ufpi.edu.br/transparencia">https://pgd.ufpi.edu.br/transparencia</a></p> <p>5-Envio de memorando e e-mail para o solicitante.</p>	