

GRUPO VISION • MANUAL

MANUAL DE SOLICITAÇÕES DE ARTES

grupo
vision



1. FINALIDADE DO MANUAL

Este manual define regras, prazos e fluxos de atendimento para **solicitações de materiais gráficos feitas pelas turmas** às equipes de Marketing da Sim Formaturas e 3º Grau Formaturas.

O objetivo é garantir **organização, agilidade, previsibilidade e qualidade** nas entregas, evitando atrasos, retrabalhos e demandas fora do escopo.



2. RESPONSABILIDADES

2.1 TURMAS (SOLICITANTES)

- Enviar solicitações **somente pelos canais oficiais da empresa responsável pela turma.**
- Garantir que **apenas os representantes oficiais da turma** façam as solicitações.
- Fornecer todas as informações necessárias para iniciar a produção.
- Consolidar revisões quando houver.
- Garantir que os textos enviados estão revisados.
- Respeitar os prazos deste manual.



2. RESPONSABILIDADES

2.2 MARKETING (SIM E 3º GRAU)

- Receber, organizar e executar as demandas.
- Entregar materiais dentro dos prazos estipulados.
- Zelar pela identidade visual de cada marca.
- Priorizar pedidos conforme ordem de chegada.

2.3 REPRESENTANTES DA TURMA

- Centralizar a comunicação com o Marketing.
- Organizar as informações antes do envio.
- Evitar solicitações incompletas ou fracionadas.



3. COMO SOLICITAR ARTES

A turma deve enviar solicitações **exclusivamente pelo canal oficial da empresa responsável pela turma** (WhatsApp institucional ou e-mail indicado no início do contrato).

3.1 INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA ABRIR A DEMANDA

Para o início do prazo de produção, o representante deve enviar:

- Tipo da arte (feed, story, capa, banner, telão etc.)
- Data limite real para entrega
- Objetivo da peça
- Público-alvo (quando aplicável)
- Texto revisado e aprovado pela turma
- Arquivos essenciais:
 - Brasões vetorizados (PDF ou PNG sem fundo)
 - Fotos de boa qualidade
 - Referências visuais (opcional)
- Anexos renomeados corretamente
- Quando houver muitos arquivos, enviar pasta no Drive com link ativo

O prazo só começa após o envio completo de todas as informações.

4. PRAZOS DE ATENDIMENTO



4.1 PRAZOS GERAIS

Até 10 dias úteis para entrega da arte final

Até 48h úteis para revisões

4.2 SOLICITAÇÕES DE EXCEÇÃO

Pedidos com menos de **48h úteis** de antecedência só serão aceitos mediante:

Alinhamento prévio

Justificativa válida

Viabilidade técnica

Disponibilidade da equipe



Exceções não são garantidas.

5. FLUXO DE APROVAÇÃO

5.1 APROVAÇÃO

Se o representante aprovar a arte, o arquivo final será enviado.

5.2 AUSÊNCIA DE RETORNO

Se não houver resposta em **até 48h**, a demanda é considerada **finalizada**.

Após esse prazo, qualquer retorno é tratado como **nova solicitação**.

5.3 REPROVAÇÃO

Se a turma solicitar alterações, o Marketing terá até **48h úteis** para entregar a versão revisada.

6. REGRAS DE REVISÕES (ALTERAÇÕES)

Cada arte possui direito a **1 a 2 rodadas de alterações**, conforme complexidade da peça.

AS REVISÕES DEVEM:

- ✓ Ser enviadas todas de uma vez
- ✓ Estar de acordo com o pedido original
- ✓ Não alterar completamente o conceito inicial

6.1 O QUE NÃO É REVISÃO

- ✗ Mudar tema, estética ou estilo da arte
- ✗ Enviar textos, fotos ou informações novas após a arte estar pronta
- ✗ Solicitar uma segunda arte usando a anterior como base
- ✗ Exigir um conceito totalmente diferente



Casos assim são tratados como nova arte, com novo prazo.

7. O QUE O MARKETING **NÃO PRODUZ** PARA TURMAS

Para manter o fluxo organizado, profissional e dentro do escopo contratado, o Marketing **não produz**:

7.1 CRIAÇÕES AUTORAIS COMPLEXAS

- ✗ Mascotes, brasões, escudos, símbolos ou marcas completas para turmas, atléticas ou agremiações.
- ✗ Ilustrações elaboradas, como croquis de cidades, prédios, monumentos e paisagens.
- ✗ Desenhos artísticos exclusivos, vetores criados do zero ou elementos com traço manual.



7. O QUE O MARKETING **NÃO PRODUZ** PARA TURMAS

7.2 MANIPULAÇÃO DE ARTES OU CRIAÇÕES DE TERCEIROS

O Marketing **não realiza ajustes, tratamentos ou manipulações** em:

- ✗ Mascotes prontos criados por terceiros
- ✗ Artes compradas ou baixadas da internet
- ✗ Logos, personagens ou vetores que não pertencem às empresas
- ✗ Arquivos enviados pela turma sem autorização de uso



Por questões técnicas, legais e de direitos autorais, o setor não altera, redesenha, refaz ou adapta obras que não sejam produzidas internamente.



7. O QUE O MARKETING **NÃO PRODUZ** PARA TURMAS

7.3 EDIÇÃO OU TRATAMENTO DE IMAGENS

- ✗ Correção estética de fotos pessoais
- ✗ Recortes profissionais
- ✗ Manipulação avançada de imagem
- ✗ Retoques de pele, luz ou efeitos

7.4 PRODUÇÃO PARA TERCEIROS OU ITENS FORA DO PACOTE

- ✗ Artes para bandas, DJs, fotógrafos, atrações ou parceiros externos
- ✗ Materiais não relacionados à empresa responsável pela formatura
- ✗ **Vídeos, animações ou motion design**

7. O QUE O MARKETING **NÃO PRODUZ** PARA TURMAS

7.5

IMPRESSÃO DE MATERIAIS

- ✗ Convites físicos, adesivos, copos, camisetas, pulseiras, banners e demais impressos

A arte digital é produzida, mas **adequações técnicas de gráfica** não estão incluídas.

7.6

SOLICITAÇÕES QUE FOGEM DA IDENTIDADE DA MARCA

- ✗ Estéticas que não representem Sim e 3º Grau
- ✗ Artes com visual de memes, humor excessivo, infantilização ou montagens exageradas
- ✗ Elementos que distorçam a imagem institucional

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual deve ser seguido por **todas as turmas atendidas pela Sim Formaturas e 3º Grau Formaturas.**

O cumprimento das regras garante:

- ✓ Qualidade
- ✓ Agilidade
- ✓ Organização
- ✓ Comunicação profissional
- ✓ Fluxo saudável para todos os formandos

A equipe de Marketing permanece disponível pelos canais oficiais.

**grupo
vision**

