

BRIEFING PARA PROJETOS DE DESIGN GRÁFICO

Para a elaboração de projetos de design gráfico, as informações solicitadas a seguir são fundamentais para que seja oferecido um serviço de qualidade. Preencha com o máximo de descrição e detalhes que puder, e caso tenha dúvidas entre em contato: valdirene.martos@eco.ufrj.br

DETALHES DO CONTATO

Nome

E-mail

Telefone/Celular

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Qual o tipo de projeto de design deseja? (Criação ou reformulação de um logotipo ou identidade visual para evento, cartaz, banner, etc.)

Entre os itens gráficos necessários (cartaz, convite, crachá, banner, etc.), informe quais peças serão impressas e quais serão digitais.

Quando precisa das artes prontas? Se houver, especificar diferentes prazos.

Qual seu orçamento para este projeto?

**Essa informação é utilizada para oferecer soluções dentro do orçamento disponível, principalmente em relação a materiais impressos. Caso não se aplique não é necessário responder.*

Informações adicionais sobre os materiais solicitados

Informe algum item que faltou ou detalhes técnicos importantes (Exemplo: um folder tamanho A4 vertical com uma dobra, colorido frente e verso).

PERFIL DO EVENTO/PROJETO/SETOR

Fale sobre o evento/projeto/Setor para o qual destina-se o design gráfico solicitado. De que se trata, há quanto tempo existe, qual sua finalidade?

Qual seu público alvo? A quem se destina, a quem atende?

Que mensagens o design deve transmitir para o público alvo?

Que mensagens o design não deve transmitir?

Possui tema, slogan? Qual?

Descreva o evento/projeto em 2 palavras se puder.

IMAGEM A SER PROJETADA

Para ajudar na compreensão do que o design deve comunicar, forneça algumas características que melhor representem ou descrevam seus objetivos. objetivos.

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Moderno | <input type="checkbox"/> Conservador |
| <input type="checkbox"/> Sérioo | <input type="checkbox"/> Descontraído |
| <input type="checkbox"/> Popular | <input type="checkbox"/> Singular |
| <input type="checkbox"/> Pesado | <input type="checkbox"/> Leve |

Complete ou descreva outras características que ache necessárias.

Conteúdo informacional do material solicitado

Os textos constantes nos campos a seguir serão utilizados nas peças gráficas, por isso devem estar devidamente revisados, uma vez que não serão feitas correções gramaticais e/ou ortográficas.

Use este espaço para registrar todas as informações que julgar necessárias no conteúdo do material solicitado. Itens comuns são: Título; Texto de apresentação/marketing; Local e data de realização; Programação detalhada; Como se inscrever; Como obter mais informações;

Havendo patrocinadores e/ou apoiadores, informar quais são. Logotipos e marcas de agentes externos deverão ser enviados em anexo, em formato vetor ou imagem em alta resolução.

Complementos: Haverá texto de assinatura do logotipo/evento? Qual? (Exemplo: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, XX Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação)

Possui slogan? Qual o texto?

Importante:

1- Fotos/Imagens

Quando houver fotos/imagens que devam ser utilizadas no projeto, devem ser enviadas com os seguintes parâmetros:

- Resolução mínima de 300 dpi.
- Dimensão mínima de 5 x 5 cm.
- Não devem ser inseridas no Word ou em programas similares e precisam estar em JPG ou TIFF.
- Não devem ter restrição quanto à utilização (devem ser de autoria própria ou ter autorização para uso).

Obs.: no caso de registro fotográfico com modelos, anexar autorização para uso da imagem.

2- Logotipos

Devem ser enviados todos os logotipos de realizadores, apoiadores e patrocinadores do evento VETORIZADOS (em programa Adobe Illustrator ou Corel Draw).

3- Texto

Todos os textos podem ser enviados digitados no word e devem estar devidamente revisados, pois não faço correção gramatical e/ou ortográfica, não me responsabilizando por erros ortográficos ou gramaticais provenientes dos arquivos ou digitações no próprio briefing.

4- Prazos

Os serviços de design necessitam de prazos mínimos para elaboração e entrega do layout, podem variar de acordo com a demanda e fluxo de informações.

PEÇA	PRAZO MÍNIMO PARA ELABORAÇÃO DE LAYOUT
Banner	5 dias
Bolsa	5 dias
Camiseta	5 dias
Cartaz especial	10 dias
Crachá	5 dias
Faixa	5 dias
Folder especial	15 dias
Logotipo	4 semanas
Outdoor	5 dias
Pasta	5 dias

Obs.: Estes prazos iniciam a partir do recebimento de todas as informações e materiais necessários para a criação e não incluem o tempo de confecção e entrega dos materiais pelas gráficas ou outros fornecedores.