FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DE LAYOUT DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

Centro Paula Souza

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

INÍCIO

1 Enviar solicitação para o e-mail: **imprensa@cps.sp.gov.br**

2 Informar se é **substituição** de uma placa já existente ou se é peça uma **nova**.

PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE FACHADA EXTERNA

A Se for **SUBSTITUIÇÃO**

A estrutura está em condições de ser reaproveitada?

SIM Repassar as informações para a AssCom pelo e-mail: **imprensa@cps.sp.gov.br**

NÃO Seguir o fluxo de placa nova.

B Se for **NOVA**

Consultar a equipe responsável da **Coordenadoria Geral de Infraestrutura – CGINF** para obter as informações sobre tamanho e tipo de placa.

Repassar as informações para a AssCom pelo e-mail: **imprensa@cps.sp.gov.br**

3 O layout é produzido de acordo com a identidade visual da instituição, conforme o Decreto de Criação e/ou Decreto de Denominação e com as informações repassadas pela unidade.

A AssCom tem o prazo de até 15 dias úteis para produção e envio do(s) arquivo(s) no formato PDF.

4 Cabe à unidade conferir o arquivo e enviar para produção.

A confecção das placas é de responsabilidade do solicitante.

PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA

3 Enviar solicitação para o e-mail: **imprensa@cps.sp.gov.br**

4 Com o e-mail, enviar a **relação dos nomes dos ambientes** em documento Word.

O arquivo será produzido de acordo com as normas repassadas pela **Coordenadoria Geral de Infraestrutura – CGINF.**

Formatos disponíveis:

80X60 mm	90X200 mm
135X297 mm	191X42 mm

5 O layout é produzido de acordo com a identidade visual da instituição, conforme as informações repassadas pela unidade.

A AssCom tem o prazo de até 15 dias úteis para produção e envio do(s) arquivo(s) em formato PDF.

6 Cabe à unidade conferir o arquivo e enviar para produção.

A confecção das placas é de responsabilidade do solicitante.

FIM

IMPORTANTE
Dúvidas sobre tamanhos e tipos de placas, consultar a equipe responsável da **Coordenadoria Geral de Infraestrutura – CGINF.**