



# VISIBILIDADE DO FUNDO PARA A CONVERGÊNCIA ESTRUTURAL DO MERCOSUL

GUIA DE APLICAÇÃO

*Português*





**MERCOSUL**



# INDICE

	PAG
INTRODUÇÃO.....	4
CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO.....	5
COMO UTILIZAR O MANUAL.....	9
NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL.....	11
ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO.....	15
ANÚNCIO DE OBRA.....	23
BANNER PAINEL OBRA.....	26
PLACA COMEMORATIVA.....	28
TOTENS.....	30
ANÚNCIO EXTERIOR.....	32
CARTAZES.....	34
ANÚNCIOS.....	36
FOLHETOS.....	38
BOLETIM INFORMATIVO.....	42
CERTIDÕES/DIPLOMAS.....	44
PASTA INSTITUCIONAL.....	46
CADERNOS.....	48
BANNER.....	50
BANDEIROLAS.....	52
PAINÉIS.....	54
PODIO E PRISMA.....	56
MÍDIA.....	58
GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS.....	62
PAPELARIA INSTITUCIONAL.....	64
ESTANDE INSTITUCIONAL.....	68
OBJETOS PARA PROMOÇÃO.....	70
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL.....	72
GLOSSÁRIO.....	73
RECOMENDAÇÕES FINAIS.....	74



# INTRODUÇÃO

## INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

### COMO UTILIZAR O MANUAL

#### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

#### ANÚNCIO DE OBRA

#### BANNER PAINEL OBRA

#### PLACA COMEMORATIVA

#### TOTENS

#### ANÚNCIO EXTERIOR

#### CARTAZES

#### ANÚNCIOS

#### FOLHETOS

#### BOLETIM INFORMATIVO

#### CERTIDÕES/DIPLOMAS

#### PASTA INSTITUCIONAL

#### CADERNOS

#### BANNER

#### BANDEIROLAS

#### PAINÉIS

#### PÓDIO E PRISMA

#### MÍDIA

#### GRÁFICA EM VEÍCULOS

#### E MAQUINARIAS

### PAPELARIA INSTITUCIONAL

#### ESTANDE INSTITUCIONAL

#### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

#### GLOSSÁRIO

#### RECOMENDAÇÕES FINAIS

É conhecida por todos a relevância que as ações de difusão e visibilidade alcançaram nos nossos dias. Por isso é vital reconhecer o papel chave que essas ações desempenham em qualquer organismo ou instituição.

Cada mensagem de comunicação visual cumpre um papel específico em relação ao seu conteúdo, mas é parte, também, de um conjunto maior que forma aquilo que se denomina Identidade.

A identidade visual de um organismo deve difundir e fortalecer sua imagem institucional, razão pela qual é indispensável o uso normalizado dos emblemas e dos elementos de comunicação. Essa identidade visual cumpre a função de identificar, diferenciar, lembrar e associar êxitos e atividades com a organização.

Dado que, em conjunto, estes elementos são sinais de identificação, devem atuar em sinergia para aumentar a sua eficácia. Para isso, devem ser normalizados em um sistema de identificação visual e estar condensados em um manual.

Por essas razões, o presente guia foi elaborado como ferramenta de orientação e consulta para o uso adequado dos símbolos e elementos gráficos que representam o MERCOSUL nos projetos financiados pelo FOCEM. Busca-se oferecer um guia prático para promover a visibilidade do FOCEM de forma consistente e unificada.

# CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

## O FOCEM

O Fundo para a Convergência Estrutural e Fortalecimento da Estrutura Institucional do MERCOSUL (FOCEM) foi criado pela Decisão CMC N° 45/04. A Decisão CMC N° 18/05 estabeleceu as normas para sua integração e funcionamento, enquanto a Decisão CMC N° 24/05 definiu sua regulamentação.

Esse Fundo foi criado para financiar Programas que promovam a convergência estrutural; estimulem a concorrência; promovam a coesão social, em particular das economias menores e regiões menos desenvolvidas, e apoiem o funcionamento da estrutura institucional e o fortalecimento do processo de integração.

Nesse contexto, contempla-se o desenvolvimento dos seguintes Programas:

1. Programa de Convergência Estrutural: os projetos deste Programa deverão contribuir para o desenvolvimento e ajuste estrutural das economias menores e das regiões menos desenvolvidas, incluindo o melhoramento dos sistemas de integração fronteiriça e dos sistemas de comunicação em geral.
2. Programa de Promoção da Competitividade: os projetos enquadrados neste Programa deverão contribuir para à competitividade da produção realizada no MERCOSUL, incluindo processos de reconversão produtiva e laboral que facilitem a criação de comércio intra-MERCOSUL, e projetos de integração de cadeias produtivas e de fortalecimento da institucionalidade pública e privada nos aspectos relacionados à qualidade da produção (padrões técnicos, certificação, avaliação da conformidade, sanidade animal e vegetal, etc.); bem como projetos relacionados a pesquisas e desenvolvimento de novos produtos e processos produtivos.
3. Programa de Coesão Social: os projetos deste Programa deverão contribuir para o desenvolvimento social, em especial o das zonas de fronteira, e poderão incluir projetos de interesse comunitário em áreas de saúde humana, redução da pobreza e desemprego.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

# CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

## INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

#### COMO UTILIZAR O MANUAL

##### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

#### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

##### ANÚNCIO DE OBRA

##### BANNER PAINEL OBRA

##### PLACA COMEMORATIVA

##### TOTENS

##### ANÚNCIO EXTERIOR

##### CARTAZES

##### ANÚNCIOS

##### FOLHETOS

##### BOLETIM INFORMATIVO

##### CERTIDÕES/DIPLOMAS

##### PASTA INSTITUCIONAL

##### CADERNOS

##### BANNER

##### BANDEIROLAS

##### PAINÉIS

##### PÓDIO E PRISMA

##### MÍDIA

##### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

#### PAPELARIA INSTITUCIONAL

##### ESTANDE INSTITUCIONAL

##### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

#### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

##### GLOSSÁRIO

##### RECOMENDAÇÕES FINAIS

4. Programa de Fortalecimento da Estrutura Institucional e do Processo de Integração: os projetos deste Programa terão como objetivo o aperfeiçoamento e o desenvolvimento da estrutura institucional do MERCOSUL. Uma vez cumpridos os objetivos dos projetos, as estruturas e atividades que deles resultarem serão financiadas em partes iguais pelos Estados Partes. Os projetos deste Programa deverão contribuir para a eficiência das instituições e para a evolução do processo de integração.

# CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

## INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

### COMO UTILIZAR O MANUAL

#### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

#### ANÚNCIO DE OBRA

#### BANNER PAINEL OBRA

#### PLACA COMEMORATIVA

#### TOTENS

#### ANÚNCIO EXTERIOR

#### CARTAZES

#### ANÚNCIOS

#### FOLHETOS

#### BOLETIM INFORMATIVO

#### CERTIDÕES/DIPLOMAS

#### PASTA INSTITUCIONAL

#### CADERNOS

#### BANNER

#### BANDEIROLAS

#### PAINÉIS

#### PÓDIO E PRISMA

#### MÍDIA

#### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

#### PAPELARIA INSTITUCIONAL

#### ESTANDE INSTITUCIONAL

#### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

#### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

#### GLOSSÁRIO

#### RECOMENDAÇÕES FINAIS

## A VISIBILIDADE E A SUA IMPORTÂNCIA

A comunicação é essencial para as organizações na medida em que é o caminho para que as pessoas possam interagir com as organizações, conhecendo suas atividades e a contribuição que oferecem à comunidade.

A visibilidade é o resultado que a organização obtém quando é exposta. Portanto, a estratégia de comunicação deve priorizar a difusão e chamar a atenção para as ações e os êxitos da organização, tornando-os visíveis. Consequentemente, a visibilidade depende principalmente de uma boa comunicação.

Podemos afirmar, assim, que uma correta estratégia de comunicação e visibilidade deve:

- Informar sobre a existência do organismo e suas ações;
- Difundir dados para que se tornem de conhecimento público;
- Facilitar a comunicação entre os organismos e seus públicos;
- Fomentar a criação e a consolidação de uma imagem institucional;
- Gerar uma atitude positiva nos destinatários;
- Dirigir-se eficientemente a grupos específicos.

No caso do FOCEM, a visibilidade é de fundamental importância, já que permite:

- fortalecer a identidade do MERCOSUL e difundir a existência do FOCEM.
- promover tanto, perante a sociedade quanto perante o resto dos organismos, os Programas e Projetos desenvolvidos pelo FOCEM.
- conscientizar e sensibilizar a população acerca desses Programas e seus benefícios.
- difundir o estado, o avanço e o resultado dos projetos.
- fortalecer a integração por meio da divulgação da informação de que está sendo realizado um trabalho orientado para diminuir as assimetrias entre os Estados Partes.
- comunicar que os Estados Partes trabalham em conjunto para os Projetos.
- incentivar a participação cidadã nos diversos Programas.
- otimizar recursos no momento de administrar as ações relacionadas à visibilidade de um Programa.
- garantir transparência, informando a procedência dos fundos que financiam os Programas, bem como oportunidades que esses Programas oferecem à sociedade.
- fomentar a participação cidadã.



# CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

---

## INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

### COMO UTILIZAR O MANUAL

#### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

#### ANÚNCIO DE OBRA

#### BANNER PAINEL OBRA

#### PLACA COMEMORATIVA TOTENS

#### ANÚNCIO EXTERIOR

#### CARTAZES

#### ANÚNCIOS

#### FOLHETOS

#### BOLETIM INFORMATIVO

#### CERTIDÕES/DIPLOMAS

#### PASTA INSTITUCIONAL

#### CADERNOS

#### BANNER

#### BANDEIROLAS

#### PAINÉIS

#### PÓDIO E PRISMA

#### MÍDIA

#### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

### PAPELARIA INSTITUCIONAL

#### ESTANDE INSTITUCIONAL

#### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

#### GLOSSÁRIO

#### RECOMENDAÇÕES FINAIS

Pelas razões apontadas, é fundamental garantir a visibilidade dos projetos de forma uniforme, para que a sociedade possa ter contato, em todas as regiões, com uma mesma identidade visual.

Este documento oferece aos usuários uma guia para uniformizar o modo de visualização e difusão dos Programas e dos Projetos do FOCEM. Aconselha-se o emprego sistemático das peças e dos elementos de comunicação aqui apresentados, tanto os de caráter obrigatório quanto os de caráter optativo.

A fim de dar cumprimento ao mandato do Conselho do Mercado Comum (CMC), emanado da Decisão CMC N° 24/05, Art. 31 “Visibilidade dos projetos”, a Secretaria do MERCOSUL (SM), por meio da Unidade Técnica FOCEM (UTF), oferece o presente Manual de Visibilidade.





# COMO UTILIZAR O MANUAL

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
    - PÓDIO E PRISMA
    - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS

Este manual contém orientações e pautas práticas destinadas aos organismos participantes da gestão e da execução dos Projetos do FOCEM, com o objetivo de contribuir para uma melhor visibilidade.

Para atingir esse objetivo, este manual contém as seguintes informações:

- Contextualização do FOCEM: breve resumo de sua criação e objetivos, além de explicação sobre a importância das medidas de visibilidade;
- Guia do uso correto do Manual;
- Emblema do MERCOSUL: criação e correta utilização;
- Estratégias para aperfeiçoar e reforçar a visibilidade e comunicação;
- Peças de comunicação visual: propostas, design e especificações técnicas;
- Glossário de termos frequentes;
- Recomendações finais para as mensagens: aplicação e registro.

Este manual compila os elementos de informação (anúncio de obra, placas, cartazes e banners) de utilização obrigatória. Caso seja adotado um elemento não contemplado neste manual, ele deverá ser adaptado em respeito às normas aqui contidas.

Este manual incorpora, ademais, as regras que devem ser seguidas no que se refere à correta utilização do emblema do MERCOSUL, a fim de que sejam aplicadas em todas as peças gráficas.

Este documento está estruturado em forma de fichas técnicas, de maneira que cada elemento possa ser visualizado de maneira separada (graficamente e descritivamente), segundo as necessidades. Porém, os elementos são igualmente parte de um sistema, razão pela qual se aconselha uma leitura geral do documento.

O manual foi elaborado para facilitar a escolha das peças adequadas para cada programa, acompanhadas de sua respectiva informação técnica, de modo a cumprir com a normativa de maneira simples e efetiva.

# COMO UTILIZAR O MANUAL

A seguir são apresentadas as fichas tipo e seu conteúdo:

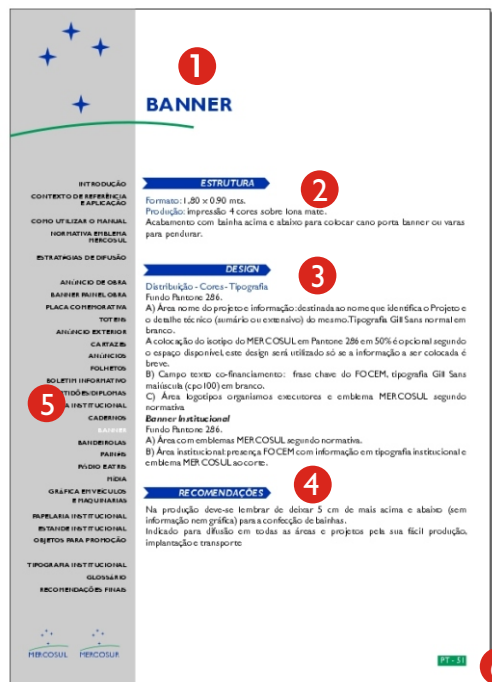
- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

## Ficha gráfica (contém o design a seguir)

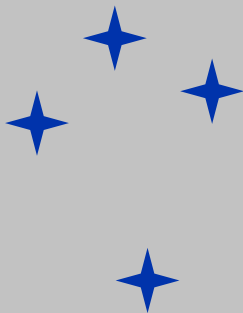


- 1- Nome da peça
- 2- Modelo de design a seguir
- 3- Cotas de medidas
- 4- Campos obrigatórios
- 5- Informação adicional
- 6- Índice de seção
- 7 - Idioma e nº de página

## Ficha técnica (contém a informação técnica)



- 1- Nome da peça
- 2- Dados Estrutura: formato e produção
- 3- Dados Design: diagramação, cores e tipografias
- 4- Recomendações
- 5- Índice de seção
- 6 - Idioma e nº de página



# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

O Logotipo Oficial do MERCOSUL contém as quatro estrelas da constelação denominada Cruzeiro do Sul sobre uma linha curva, em cor verde, que simboliza o horizonte sobre a palavra MERCOSUR/MERCOSUL. Esse logotipo foi aprovado na XI Reunião do Conselho do Mercado Comum, celebrada nos dias 16 e 17 de dezembro de 1996, na cidade de Fortaleza, Brasil.

No ano de 2002, o Conselho do Mercado Comum, por meio da Decisão N° 17/02 “Símbolos do MERCOSUL”, atualizou as regras para o uso do nome, da sigla e do emblema/logotipo do MERCOSUL.

NOMBRE (en español):  
MERCADO COMUN DEL SUR  
SIGLA (en español) : MERCOSUR  
EMBLEMA (en español)

NOME (em português):  
MERCADO COMUM DO SUL  
SIGLA (em português) : MERCOSUL  
EMBLEMA (em português)



FAMILIA TIPOGRÁFICA:  
Gill Sans Regular

FAMILIA TIPOGRÁFICA:  
Gill Sans Regular

REFERENCIA DE COLORES

REFERÊNCIA DE CORES



Pantone 286 (AZUL)



Pantone 286 (AZUL)



Pantone 347 (VERDE)



Pantone 347 (VERDE)





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS

Para impressões em offset em 4 cores nas quais não for possível utilizar cores especiais, a composição é a seguinte:

Composição CMYK

AZUL: 100% cyan + 60% magenta + 0% amarelo + 6% preto

VERDE: 100% cyan + 0% magenta + 79% amarelo + 9% preto

Escala de Cinzas

AZUL: R49 + G 49 + B 49

VERDE: R 99 + G 99 + B 99

Composição RGB

AZUL: R 0 + G 51 + B 171

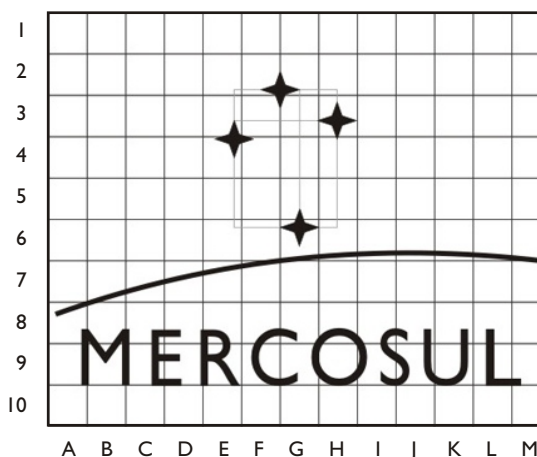
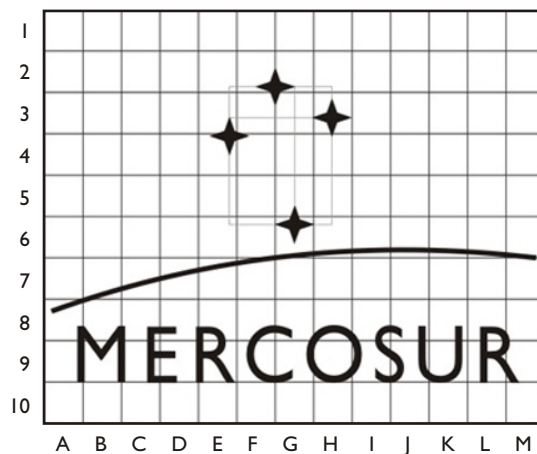
VERDE: R 0 + G 153 + B 89

Composição Hexadecimal

AZUL: 003399

VERDE: 009966

O seguinte molde determina a superfície exata para a construção do emblema, indicando a proporção que ele deve ter dentro do retângulo.





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

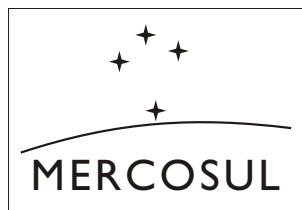
## Uso emblema MERCOSUL



Aplicação em fundo branco



Aplicação em fundo azul

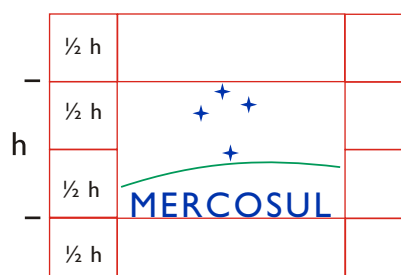


Aplicação monocromática



Aplicação monocromática negativo

Sempre que o emblema for utilizado próximo a outros elementos de composição gráfica (logotipos, imagens, etc.) que possam interferir com a sua correta visualização, um espaço ao seu redor deverá ser respeitado para garantir sua plena visualização. Esse espaço se constrói com base em um módulo equivalente à metade da altura (h) do emblema.



- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS





# NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

## INTRODUÇÃO

## CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

## COMO UTILIZAR O MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

## ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

### ANÚNCIO DE OBRA

### BANNER PAINEL OBRA

### PLACA COMEMORATIVA

### TOTENS

### ANÚNCIO EXTERIOR

### CARTAZES

### ANÚNCIOS

### FOLHETOS

### BOLETIM INFORMATIVO

### CERTIDÕES/DIPLOMAS

### PASTA INSTITUCIONAL

### CADERNOS

### BANNER

### BANDEIROLAS

### PAINÉIS

### PÓDIO E PRISMA

### MÍDIA

### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

### PAPELARIA INSTITUCIONAL

### ESTANDE INSTITUCIONAL

### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

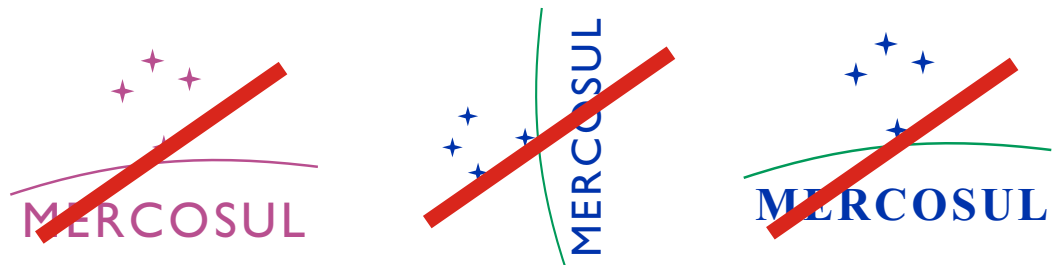
## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSSÁRIO

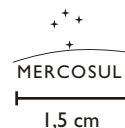
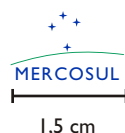
### RECOMENDAÇÕES FINAIS

## Aplicações não permitidas do logotipo e isologotipo

A. Não está autorizada a aplicação do isologotipo em outra cor que não seja a indicada para os pantones originais, nem modificação alguma na tipografia do logotipo, rotações ou translações.



B. A redução mínima admitida para sua legibilidade não será nunca inferior a 1,5 cm de largura total. Essa dimensão é válida para todas as versões do emblema, tanto em cor como monocromo e negativa.



# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

➤ A seguir é oferecida uma série de pautas básicas para implementar os objetivos de difusão e visibilidade do FOCEM.

As ações e ferramentas destinadas a realizar os objetivos de difusão e visibilidade do FOCEM podem ser agrupadas em duas categorias:

## A) Estratégias

A difusão do FOCEM tem como base a ação das Unidades Técnicas Nacionais do FOCEM, que deverão impulsionar as tarefas de difusão segundo as orientações da presente guia, respeitando tanto a normativa nacional quanto a normativa MERCOSUL levando em consideração as seguintes propostas:

- Elaboração de elementos de difusão (anúncios, cartazes, bandeirolas, etc.) relacionados aos diversos Programas.
- Elaboração e participação em atividades informativas relacionadas aos Projetos do FOCEM (conferências, seminários, feiras, etc.).
- Indicação visível e clara da participação do FOCEM na execução dos Projetos, mediante a presença institucional do emblema do MERCOSUL, das cores institucionais e da legenda indicada no Art. 31 DEC CMC N°24/05.
- Organização de atos públicos para difundir os Projetos inaugurados.
- Criação de um website específico para o FOCEM, a fim de difundir estado, avanço e resultado dos seus Projetos, assim como o acesso a informações sobre convocatórias, seminários e capacitações.
- Publicações em meios gráficos nacionais e regionais para conscientizar e sensibilizar o público dos programas e atividades desenvolvidas.
- Distribuição de publicações periódicas sobre os programas do FOCEM, seus alcances e benefícios.
- Realização de atividades de capacitação contínua com distribuição de material.
- Elaboração de folhetos, colocação de avisos e circulares que divulguem as características dos serviços, os benefícios dos projetos e os meios de acesso aos diversos programas.
- Realização de campanhas de comunicação e sensibilização dos potenciais beneficiários dos programas.
- Elaboração de elementos (placas comemorativas e anúncios) que façam referência à participação do FOCEM nos projetos.
- Difusão dos resultados obtidos na execução dos projetos por meio de publicações, boletins, notas informativas, etc.
- Conscientização dos diversos Estados Partes acerca da importância da visibilidade e da identidade institucional do FOCEM mediante palestras informativas e distribuição deste Manual de Visibilidade.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA

TOTENS  
ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES  
ANÚNCIOS

FOLHETOS  
BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL  
CADERNOS

BANNER  
BANDEIROLAS

PAINÉIS  
PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

**Para realizar qualquer uma dessas ações deve-se levar em consideração dois aspectos essenciais:**

- Definir claramente o objetivo de cada ação publicitária e a mensagem a ser transmitida.
- Identificar claramente os destinatários de cada ação publicitária e a mensagem, já que cada grupo tem conhecimentos e características particulares.

Considerando os objetivos e os destinatários, o passo seguinte é elaborar uma imagem gráfica padronizada e determinar as mensagens a serem difundidas. Para possibilitar a padronização da imagem, foi elaborado o presente manual.

Cada projeto deverá contar com mensagens padronizadas acordadas entre os beneficiários e a UTF no início da sua execução, a fim de que sejam empregadas em cada elemento de divulgação. Propõe-se adotar os seguintes tipos de mensagens:

- 1) Detalhe técnico sumário:  
Síntese técnica sumária dos elementos mais representativos do projeto, a saber: nome do projeto, valor do financiamento, organismo executor, programa, etc.
- 2) Detalhe técnico extensivo:  
Síntese técnica extensiva dos elementos mais representativos do projeto, a saber: nome do projeto, valor do financiamento, organismo executor, programa, etc.
- 3) Resumo narrativo do projeto sumário.  
Texto descritivo sumário dos elementos e componentes mais relevantes do projeto.
- 4) Resumo narrativo do projeto extensivo.  
Texto descritivo extensivo dos elementos e componentes mais relevantes do projeto.
- 5) Mensagem descritiva do FOCEM  
Mensagem a ser empregada quando se faz referência ao Fundo propriamente dito.





# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS

E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

O detalhe técnico acordado deverá ser empregado nos elementos relativos a anúncios, painel de obra, etc., no campo destinado para "anúncio de informação". Poderá ser empregada sua versão sumária ou extensiva, segundo a relação entre o tamanho do texto e o tamanho do elemento gráfico a ser empregado.

No que se refere a publicações, serão utilizados tanto os resumos narrativos sumários quanto os extensivos, segundo a conveniência.

## B) Elementos de Visibilidade

São aqueles detalhados no Manual como: publicações em diversos suportes, painéis, cartazes, placas, material de difusão, documentos impressos, certidões, cartões, pastas, publicações em formato eletrônico como boletins, mensagens em peças de fixação e distribuição, aplicação de gráfica institucional, mídia e objetos promocionais.

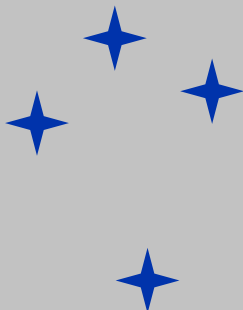
Na página seguinte é apresentado um molde que contém as peças recomendadas para cada projeto, segundo o Programa ao qual pertencem. O molde permite identificar o projeto de forma rápida e clara, com seus respectivos elementos visuais, os quais serão desenvolvidos nas fichas da seção seguinte.

# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

## ELEMENTOS DE VISIBILIDADE

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

PEÇAS RECOMENDADAS	PROJETOS			
	Programa I	Programa II	Programa III	Programa IV e Identidade FOCEM
Anúncio de obra	●		●	
Banner painel obra	●			
Placa comemorativa	●	●	●	
Totens	●		●	
Anúncio exterior	●	●	●	
Cartazes	●	●	●	●
Anúncios		●	●	
Folhetos		●	●	●
Boletim informativo	●	●	●	●
Certidões/diplomas		●	●	●
Pasta institucional				●
Cadernos		●	●	●
Banner	●	●	●	●
Bandeirolas	●	●	●	●
Painéis				●
Pódio e prisma				●
Mídia	●	●	●	●
Gráfica em veículos e maquinarias	●	●	●	●
Papelaria institucional				●
Estande institucional				●
Objetos para promoção		●		●



# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

## ELEMENTOS DE VISIBILIDADE CARACTERÍSTICAS E USO

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA

TOTENS  
ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES  
ANÚNCIOS

FOLHETOS  
BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS  
PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS  
BANNER

BANDEIROLAS  
PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL  
OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS

- Anúncios de obra: indicados para a realização de obras de grande envergadura. O tamanho do anúncio deve estar de acordo com a importância da obra e com o espaço disponível para a implantação. Devem conter toda a informação relativa ao projeto de forma clara e concisa. Esses anúncios devem ser feitos para ambientes externos, sendo de alta visibilidade e duração. São propostas três opções de realização, de acordo com o tempo de duração e o orçamento. Esses anúncios devem ser retirados uma vez finalizada a obra.
- Banner painel obra: indicados para delimitar zonas de trabalhos em obras de menor envergadura. Estes painéis são feitos para ambientes externos, são de fácil modulação e devem ser retirados uma vez finalizada a obra.
- Placas comemorativas: essas placas deverão ser colocadas uma vez finalizada a obra, de forma permanente em um espaço acessível e visível. São propostas duas opções de realização, de acordo com o espaço de implantação e o valor do investimento.
- Totens: estrutura indicada para sinalizar uma área específica, com excelente visibilidade pela sua altura. Tem 4 faces disponíveis para colocar informação. A utilização consecutiva de 2 ou mais dessas estruturas pode ser utilizada para delimitar um ingresso, uma área de trabalho ou uma inauguração.
- Cartazes exteriores: indicados para identificar e sinalizar obras, locações, edifícios, etc. Com clara rotulação e visibilidade, produzidos em chapa, são feitos para ambientes externos. Na sua versão realizada em PVC, são recomendados para ambientes internos.
- Cartazes: peça de fixação impressa indicada para campanhas de difusão e comunicações externas, pelo seu formato, é indicada para colocação em espaços grandes ou com afluência massiva de público.
- Anúncios: peça de fixação impressa de tamanho menor indicada para comunicações internas ou externas, em espaço delimitado e para um público específico.
- Folhetos: peça de mão impressa. Indicada para distribuição massiva de informação, campanhas de sensibilização e de comunicação dirigida. O formato de tríptico e dístico deve ser escolhido em função da quantidade de informação a ser transmitida.
- Boletim informativo: publicação periódica de caráter impresso ou eletrônico (em versão HTML por e-mail). Indicada para comunicar informações concretas a grupos de destinatários, de forma regular e proativa. É ideal para difusão de acontecimentos relevantes, últimas notícias, convocatórias, etc.



# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

## ELEMENTOS DE VISIBILIDADE CARACTERÍSTICAS E USO

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES  
ANÚNCIOS

FOLHETOS  
BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS  
BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

- Certidões e diplomas: peças gráficas impressas indicadas para entrega em seminários, cursos de capacitação, palestras, etc. São complementárias às outras peças a serem outorgadas no momento de qualquer capacitação, como cadernos, folhetos, canetas, etc. Devem ser avaliados pela autoridade competente.
- Pasta institucional: indicada para a entrega de material ou informação institucional para públicos internos e externos ou para fins de promoção ou capacitação. Podem conter relatórios, discursos, projetos, notas, fichas, etc.
- Cadernos: peças de caráter editorial, indicadas para comunicar temas relevantes a públicos restritos. Podem conter relatórios, projetos ou cursos que requeiram um volume de texto significativo.
- Banners: peça impressa sobre lona, de caráter autoportante. Indicada para difusão em todas as áreas e projetos pela sua fácil produção, implantação e transporte.
- Bandeirola: peça impressa em lona, que se coloca em mastros ou pendentos em altura. São indicadas para promoção e difusão em espaços de maior envergadura que requeiram importante presença institucional por serem de alta visibilidade.
- Grandes painéis: painel de lona impresso em grande formato. Indicado para atividades informativas (conferências, seminários, feiras, exposições) nas quais é necessária uma presença institucional visível.
- Pódio e prisma: são peças complementárias indicadas para atividades informativas ou de difusão, como seminários, palestras, conferências, etc., onde é necessária uma presença institucional visível.
- Imprensa: tipologia básica de aviso de uso freqüente adaptável a vários formatos, indicada para comunicações em meios gráficos como editais, leilões, avisos, etc.
- Gráfica veículos e maquinarias: A contratação de veículos ou maquinaria para a prestação de serviços deve contemplar a identificação dos mesmos, que será realizada com a aplicação de um adesivo institucional de caráter removível.
- Papelaria institucional: Cartões pessoais, papelaria, envelope, cabeçalhos memorando e fax. Peças indicadas para uso interno do organismo nas comunicações e na identificação institucional.



# ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

## ELEMENTOS DE VISIBILIDADE CARACTERÍSTICAS E USO

- Estande institucional: elementos a serem colocados em um estande por ocasião de exposições, encontros ou congressos. Os elementos são orientadores e devem estabelecer uma presença institucional e de promoção do organismo.
- Objetos de promoção: várias peças destinadas a reforçar a visibilidade e promoção do organismo. São indicadas para atividades de difusão, capacitação, informativas, etc. Têm caráter optativo.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# ELEMENTOS DE VISIBILIDADE

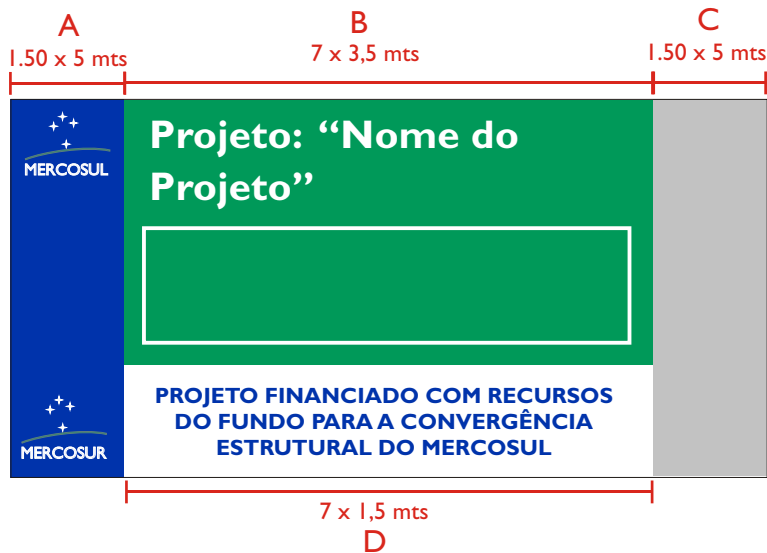
## *Visibilidade dos projetos:*

*A fim de promover a visibilidade das ações do FOCEM, os Estados Partes beneficiados com os recursos do FOCEM deverão identificar as publicações, leilões, cartazes e obras realizadas com a frase “Projeto financiado com recursos do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL” acompanhada do logotipo do MERCOSUL.*

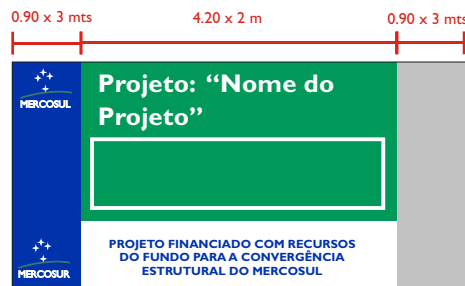
*Artigo 31 da Decisão CMC N°24/05 - Regulamento do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL.*



# ANÚNCIO DE OBRA

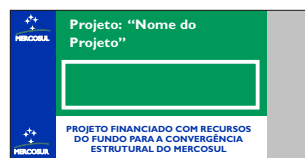


Anúncio de obra 10 x 5 mts



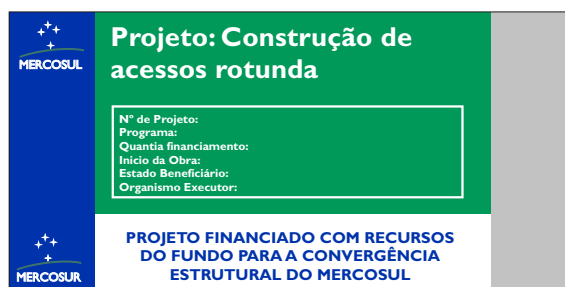
Anúncio de obra 6 x 3 mts

Medidas proporcionadas 60%



Anúncio de obra 4 x 2 mts

Medidas proporcionadas 40%



EXEMPLO

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS





# ANÚNCIO DE OBRA

## ESTRUTURA

**Formatos:** 10 x 5 mts / 6 x 4 mts / 4 x 3 mts

**Produção:** cartazes planos de uma só face com frente de chapa e quadro metálico. Gráfica realizada em vinil de corte.

O armado do cartaz está composto por gráfica, estrutura bastidor (chapa base e costelas), colunas ao solo e para fixação. É considerada uma estrutura de bastidor acorde a cada medida de cartaz em cano quadrado de 2" x 2" cor cinza.

A quantidade de colunas dependerá do formato, tal como é mostrado no gráfico. As seções de estruturas serão sempre retangulares.

Alternativas de produção:

- Quadro de madeira: é o mais econômico. Estrutura de tirantes de madeira e frente de chapa cravados ao quadro. São pintadas ambas as faces com antioxidante ao cromato, acabamento da frente com esmalte sintético colorido e colocação da gráfica.

- Quadro de ferro: é robusto e duradouro. Estrutura de ferro quadrado ou retangular e frente de chapa (de maior espessura que a opção anterior) parafusada ao quadro. São pintadas ambas as faces com antioxidante ao cromato, acabamento com esmalte sintético na frente e colocação da gráfica.

- Quadro dobrado: Excelente acabamento. Realizado em chapa galvanizada, pré-pintada, colorida. Seu quadro é dobrado e da mesma chapa que a frente, sendo uma única peça não utiliza parafusos nem rebites. Esta opção é ideal para aplicações que requeiram boa presença ou longa duração.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

A) Campo emblema MERCOSUL: presença do emblema institucional segundo normativa - Fundo Pantone 286.

B) Campo anúncio e informação: destinado ao detalhe técnico sumário ou extensivo do Projeto (nome, quantia financiamento, organismo executor, programa etc.). Título principal tipografia Gill Sans Bold branca Informação tipografia Gill Sans normal - Fundo Pantone 347.

C) Campo logotipos organismos executores.

D) Campo texto co-financiamento: Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 750) Pantone 286 - Fundo branco

## RECOMENDAÇÕES

Para a eleição do formato deve ser considerada tanto a disponibilidade do espaço quanto a envergadura do projeto a ser identificado. Independente do formato do cartaz e de sua localização deve-se manter a distribuição dos elementos.

A localização escolhida deve oferecer ao público uma visão sem esforços, preferivelmente em zonas de trânsito obrigado.

É indispensável verificar previamente que não existam elementos que possam obstruir a visibilidade, como árvores, postes, cabos, outros cartazes, etc.

Deve contemplar-se a iluminação na localização escolhida, tanto a visibilidade diurna (lugares não escuros) como também, caso seja necessário, colocar iluminação direcional noturna para continuar tendo uma correta leitura.

### INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

### COMO UTILIZAR O MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

### ANÚNCIO DE OBRA

### BANNER PAINEL OBRA

### PLACA COMEMORATIVA

### TOTENS

### ANÚNCIO EXTERIOR

### CARTAZES

### ANÚNCIOS

### FOLHETOS

### BOLETIM INFORMATIVO

### CERTIDÕES/DIPLOMAS

### PASTA INSTITUCIONAL

### CADERNOS

### BANNER

### BANDEIROLAS

### PAINÉIS

### PÓDIO E PRISMA

### MÍDIA

### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

### PAPELARIA INSTITUCIONAL

### ESTANDE INSTITUCIONAL

### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSSÁRIO

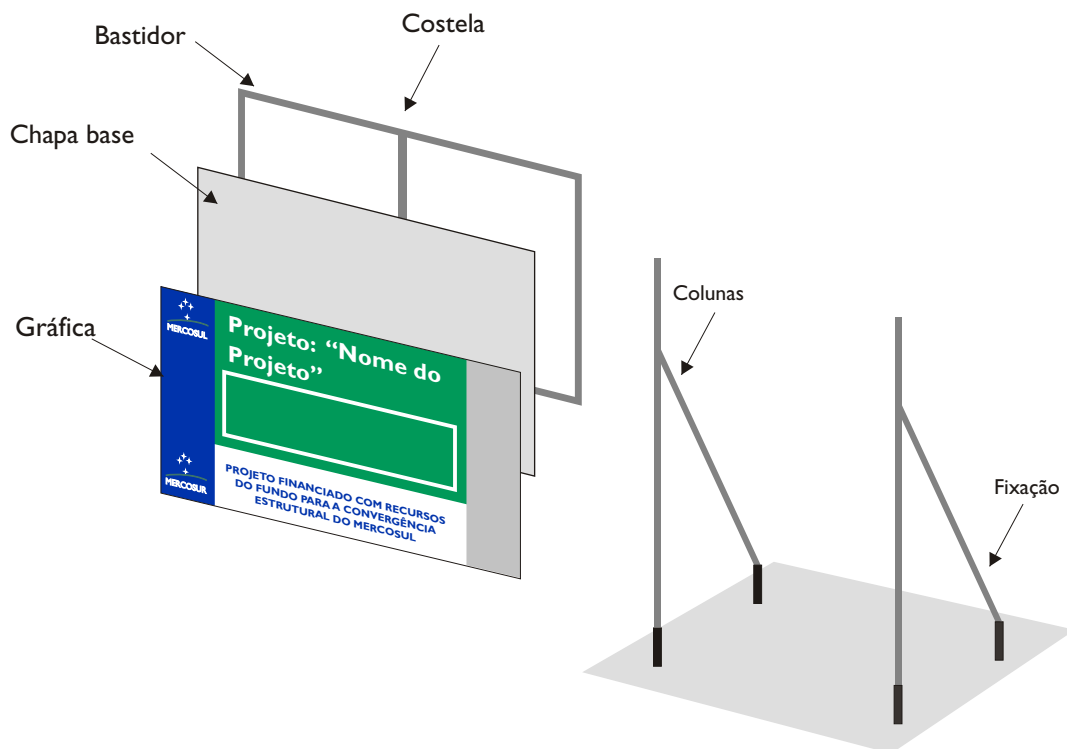
### RECOMENDAÇÕES FINAIS



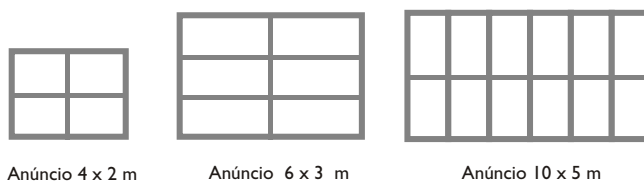


# ANÚNCIO DE OBRA

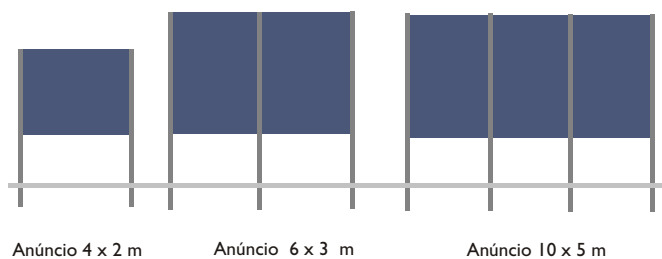
## Estrutura



## Bastidor acorde a medida de cartaz



## Quantidade de colunas



INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

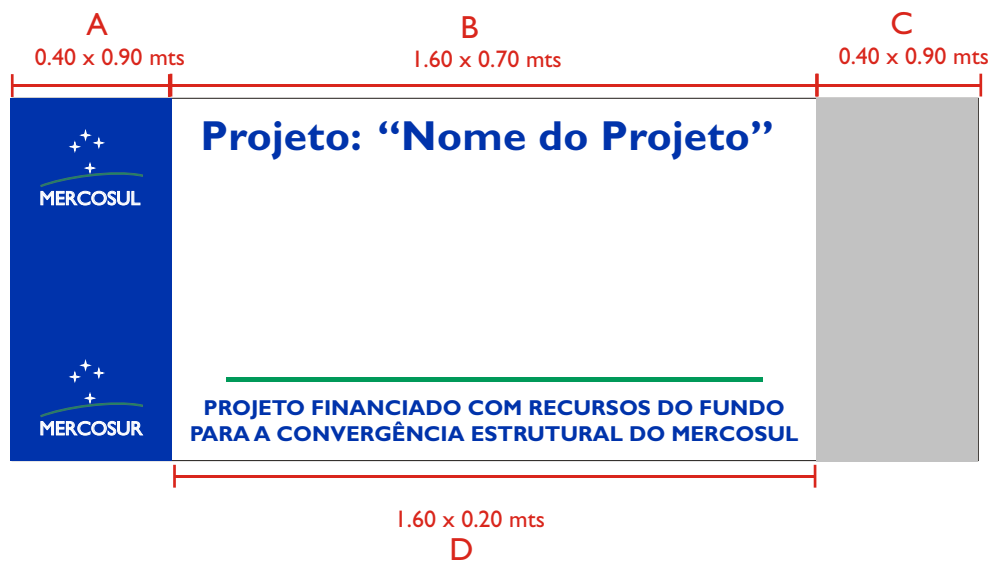
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



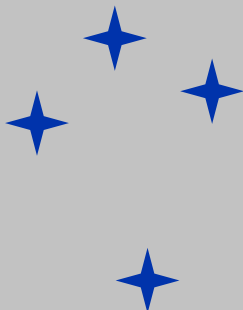
# BANNER PAINEL OBRA



- A Campo emblema MERCOSUL
- B Campo anúncio e informação
- C Campo logotipos organismos executores
- D Campo texto co-financiamento

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS





# BANNER PAINEL OBRA

## ESTRUTURA

**Formato:** 2.40 x 0.90 mts.

**Produção:** Impressão em 4 cores sobre lona front. Acabamento com arandelas perimétricas para sujeitar com precintas.

É colocada sobre suporte de painel de limitação metálico de 2.5 x 1 mts. Bastidor de 40 mm e barrotes de 16 mm.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

A) Campo emblema MERCOSUL: presença do emblema institucional segundo normativa - Fundo Pantone 286.

B) Campo anúncio e informação: destinado ao detalhe técnico (sumário ou extensivo) do Projeto (nome, quantia financiamento, organismo executor, programa, etc) Título principal tipografia Gill Sans Bold - Pantone 286. Informação tipografia Gill Sans normal - Pantone 286.

Fundo branco.

C) Campo logotipos organismos executores

D) Campo texto co-financiamento: Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 142) Pantone 286 - Fundo branco.

Linha separação 130 x 1 cm - Pantone 347.

## RECOMENDAÇÕES

Não colocar textos nem logotipo ao corte, já que devem ser tidos em conta 5cm de margem perimétrico para arandelas.

Esses painéis são utilizados para delimitar zonas de trabalhos em obra, e devem ser modulados mediante engates para colocar em quantidade.

Tanto o suporte quanto a impressão são feitos para ambientes externos.

Os painéis devem ser retirados uma vez finalizada a obra.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# PLACA CONMEMORATIVA

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
    - TOTENS
    - ANÚNCIO EXTERIOR
    - CARTAZES
    - ANÚNCIOS
    - FOLHETOS
    - BOLETIM INFORMATIVO
    - CERTIDÕES/DIPLOMAS
    - PASTA INSTITUCIONAL
    - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
    - PÓDIO E PRISMA
    - MÍDIA
    - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
  - PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS

Opção 1



A 0.43 x 0.15 mts

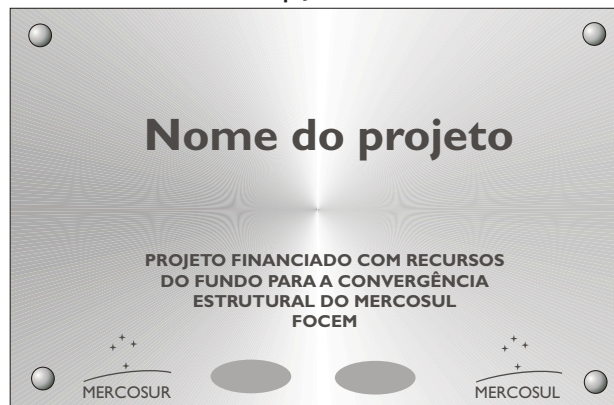
B 0.43 x 0.07 mts

C 0.43 x 0.06 mts

Opção 2



Opção 3



- A Campo projeto e informação
- B Campo texto co-financiamento
- C Campo logotipos



# PLACA CONMEMORATIVA

## ESTRUTURA

**Formato:** 0,45 x 0,30 mts.

**Produção:**

Opção 1: para fundos escuros. Placa de acrílico cristal com bordas polidas com gráfica auto adesiva impressa em 4 cores colocada sob vidro.

Opção 2: para fundos claros. Placa de acrílico cristal com bordas polidas com gráfica auto adesiva impressa em 4 cores colocada sob vidro.

Opção 3: Placa de aço inoxidável com tipografia e logotipos em baixo relevo e lacre preto ou bem router laser direto sobre placa.

As placas são amuralhadas na parede e adornos são colocados sobre cada parafuso.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

A) Campo projeto e informação: destinado ao nome do Projeto e a informação necessária. Título tipografia Gill Sans Bold, outra informação tipografia Gill Sans normal.

B) Campo texto co-financiamento: campo obrigatório com a frase chave FOCEM. Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 38).

C) Campo logotipos: destinado ao emblema MERCOSUL e outros logotipos de organismos.

Opção 1: Fundo branco e tipografia Pantone 286 - Logotipos cor segundo normativa.

Opção 2: Fundo Pantone e tipografia branca - Logotipos cor segundo normativa.

Opção 3: Fundo placa aço, tipografia e logotipos em preto.

## RECOMENDAÇÕES

Uma vez finalizados os trabalhos de obra, as placas comemorativas serão colocadas de forma permanente em uma zona onde o público possa vê-las sem esforço.

Deve-se levar em consideração a altura visual média de 1.60mts aprox, altura ideal para colocação e fácil leitura.

Sua visualização não deve estar obstruída por ramas, cabos, outros cartazes, etc.

As mensagens a serem colocadas nas placas devem ser de leitura rápida, claras e breves.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

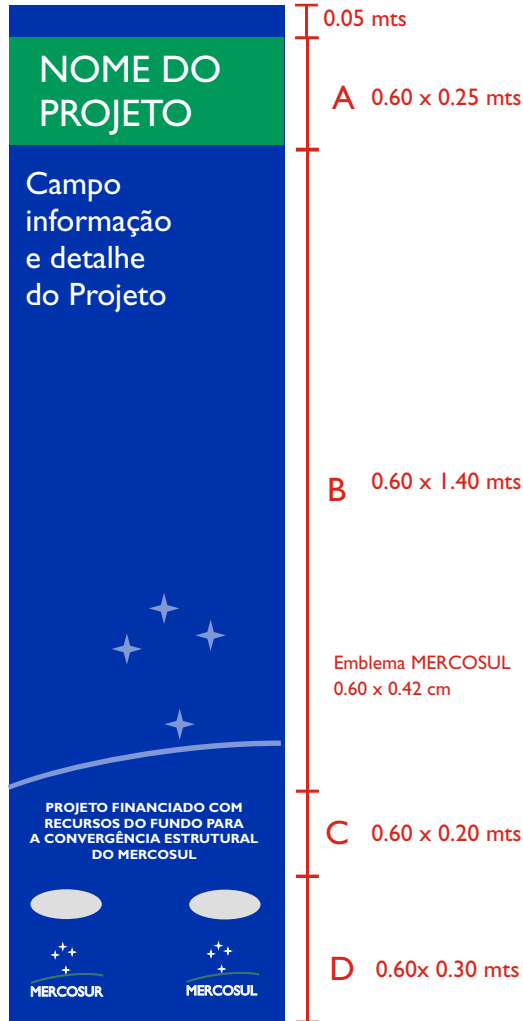
GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# TOTENS

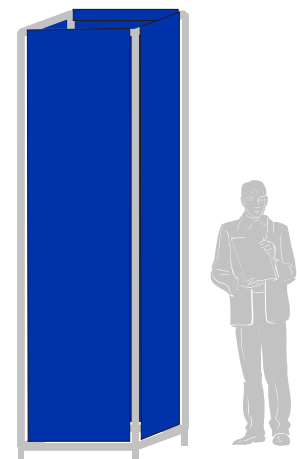
Opção 1



2.20x0.60mts

- A** Campo Projeto
- B** Campo informação
- C** Campo texto co-financiamento
- D** Campo logotipo

Opção 2



Estrutura

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES  
ANÚNCIOS  
FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS  
PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS  
BANNER

BANDEIROLAS  
PAINÉIS

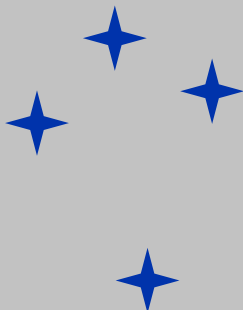
PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL  
OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS





# TOTENS

## ESTRUTURA

**Formato:** 0,60 x 2,20 mts.

**Produção:** Impressão em 4 cores sobre lona front com acabamento de bainha acima e abaixo para colocar canos para sujeição da torre, a qual conta com 4 faces disponíveis para lonas.

Alternativa: existem no mercado torres de 3 faces para gráfica e, caso a sujeição seja por meio de precintas, deve ser produzida a lona com arandelas perimétricas.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

Peça completa fundo Pantone 286.

A) Campo projeto: destinado ao nome e detalhe técnico do Projeto (sumário ou extensivo) Título tipografia Gill Sans maiúscula branco. Fundo Pantone 347.

B) Campo informação: tipografia Gill Sans normal minúscula branco.

C) Campo texto co-financiamento: campo obrigatório com frase chave FOCEM. Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 82) em branco.

D) Campo logotipos: destinado ao emblema MERCOSUL e outros logotipos de organismos.

Opção 1: com logotipo MERCOSUL Pantone 286 a 50%, este design será utilizado só se a informação a ser colocada é breve.

Opção 2: sem logotipo MERCOSUL, todo o campo será destinado ao texto de informação necessária.

## RECOMENDAÇÕES

Seu uso está indicado só para ambientes externos. Sinalizam uma área específica, têm uma excelente visibilidade pela sua altura e por terem 4 faces disponíveis para colocar informação. A utilização consecutiva de 2 ou mais destas estruturas são recomendáveis para delimitar um ingresso, uma área de trabalho ou uma inauguração.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES  
ANÚNCIOS  
FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS  
PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS  
BANNER

BANDEIROLAS  
PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

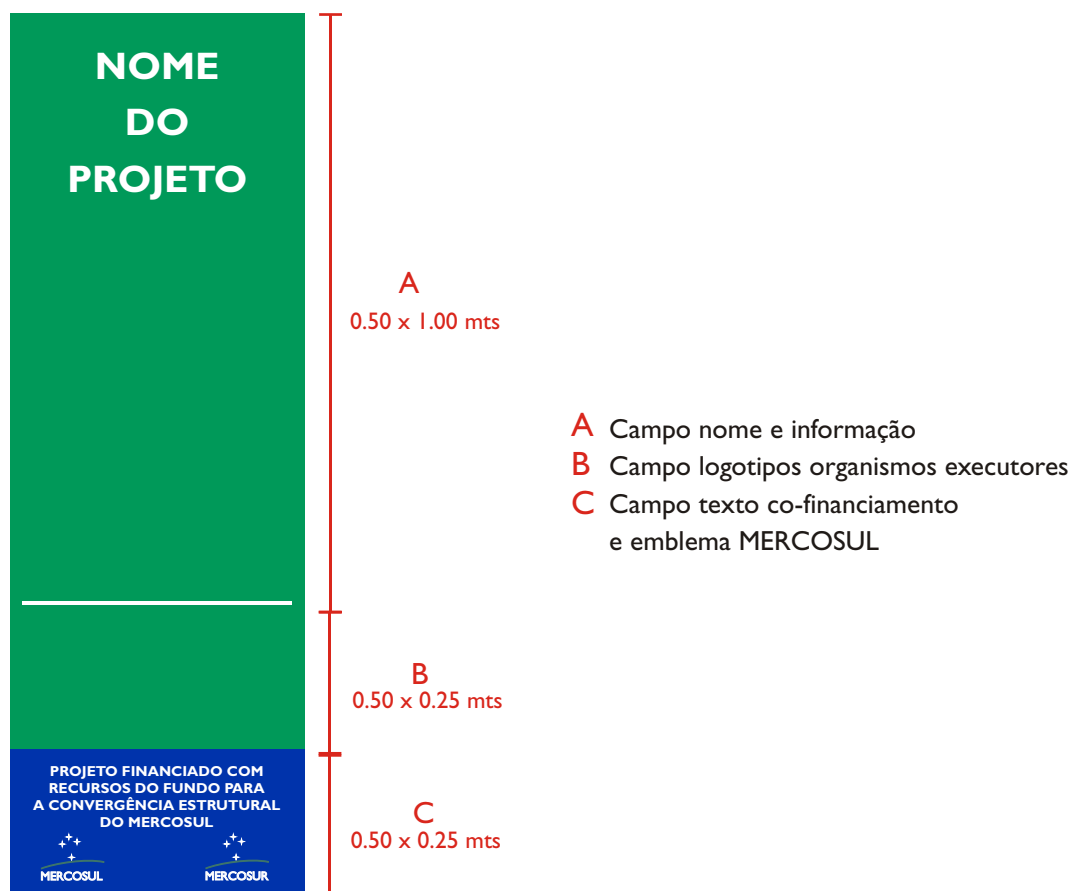
PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL  
OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS



# ANÚNCIO EXTERIOR

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
    - CARTAZES
    - ANÚNCIOS
    - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
    - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS







# ANÚNCIO EXTERIOR

## ESTRUTURA

**Formatos:** 1.80 x 0.90 mts (horizontal) e 0.50 x 1.50 mts (vertical).

**Produção:**

Opção 1: Alta resistência. Estrutura bastidor de tirantes de madeira e frente de chapa cravado ao quadro. São pintadas ambas as faces com antioxidante ao cromato, acabamento da frente com esmalte sintético de cor e colocação da gráfica realizada em vinil de corte.

Opção 2: Resistência meia. Cartazes de PVC espumado 3mm com impressão da gráfica auto adesiva montada.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

A) Campo nome e informação: destinado ao rótulo do cartaz e detalhe técnico sumário do Projeto. Tipografia Gill Sans Bold maiúscula em branco - Fundo Pantone 347.

B) Campo organismos executores: destinado aos logotipos e presença institucional desses organismos.

C) Campo texto co-financiamento: em tipografia Gill Sans normal maiúscula em branco (cpo. 120 para cartazes de 1.80 x 0.90 mts e cpo. 70 para cartazes de 0.50 x 1.50 mts) - Fundo Pantone 286. Emblema MERCOSUL segundo normativa.

## RECOMENDAÇÕES

A opção 1 de produção é recomendada para cartazes de grande formato colocados na intempérie pela sua resistência e visibilidade. A opção 2 é recomendada para formato pequeno e destinada a espaços mais delimitados, servindo também para interiores ou espaços resguardados.

As mensagens a serem colocadas nas placas e nos cartazes são de leitura rápida, razão pela qual devem ser claras e breves.

É indispensável verificar previamente que não existam elementos que possam obstruir a visibilidade, como árvores, postes, cabos, outros cartazes, etc.

Deve-se prestar atenção ao entorno visual e lembrar que os cartazes não podem ser colocados em lugares onde já exista uma poluição visual que impeça sua correta identificação.

Deve priorizar-se a iluminação no lugar escolhido, tanto a visibilidade diurna (lugares não escuros) como também, caso seja necessário, colocar iluminação direcional noturna para continuar tendo uma correta leitura.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

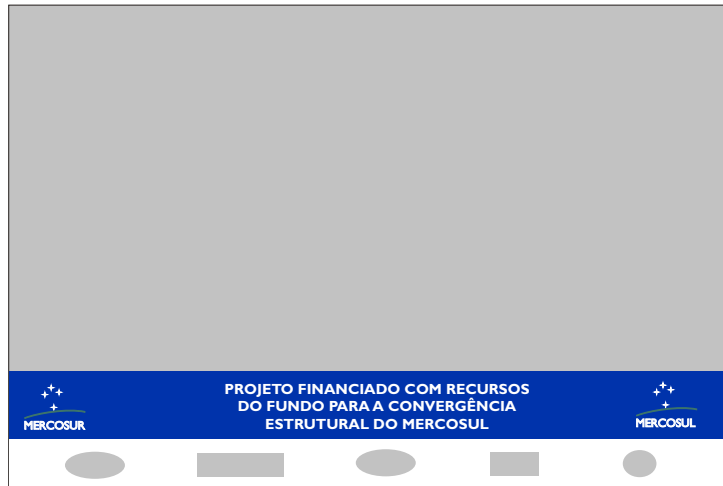
GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# CARTAZES

Versão positiva

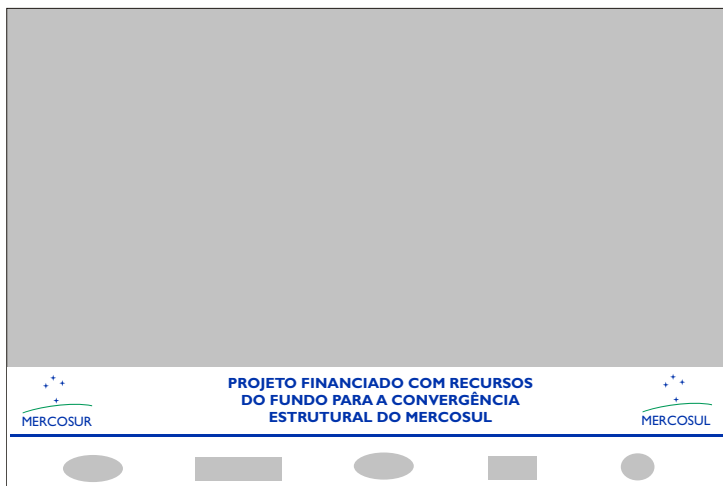


A 1.50 x 0.75 mts

B 1.50 x 0.15 mts

C 1.50 x 0.10 mts

Versão negativa



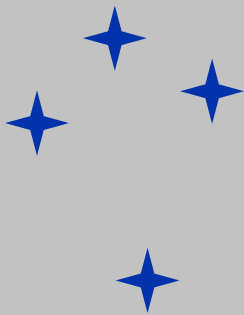
A 1.50 x 0.75 mts

B 1.50 x 0.15 mts

C 1.50 x 0.10 mts

- A Campo para design do cartaz
- B Campo texto co-financiamento e logotipos MERCOSUL
- C Banda logotipos organismos executores

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS



# CARTAZES

## ESTRUTURA

**Formato:** 1,50 x 1,00 mts.

**Produção:** impressão Offset em 4 cores em papel obra extra branco de 130grs.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

A) Campo design do cartaz: destinado à imagens, textos ou informação pertinente.

B) Campo texto co-financiamento: em tipografia Gill Sans normal maiúscula cpo.86.

Versão positiva: banda Pantone 286 com tipografia em branco.

Versão negativa: banda branca com tipografia em Pantone 286.

Emblema MERCOSUL segundo normativa.

C) Banda organismos executores: destinado aos logotipos e presença institucional desses organismos.

## RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se esse formato para campanhas e comunicações externas e para espaços fechados de grande escala ou com muita afluência de público.

A versão positiva deve ser usada sobre fundos com luminosidade superior a 80% de preto.

A versão negativa deve ser usada sobre fundos com luminosidade inferior a 80% de preto.

Todos os cartazes devem levar a banda destinada à firma institucional.

A localização de cartazes deve ser escolhida priorizando lugares onde o público possa vê-los sem esforço.

As zonas mais aconselhadas para as localizações são aquelas de trânsito obrigado.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS  
ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

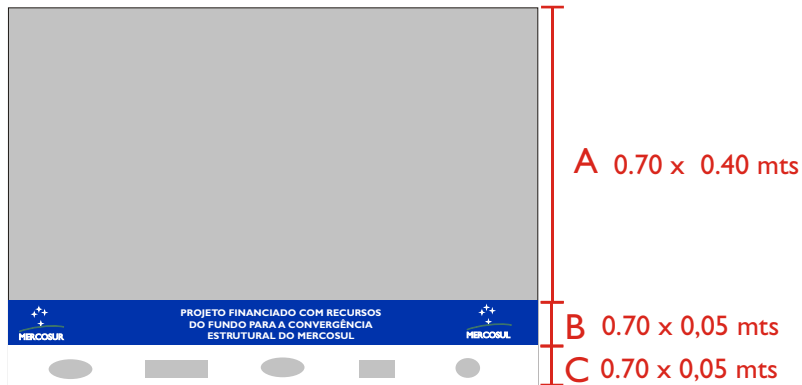
GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

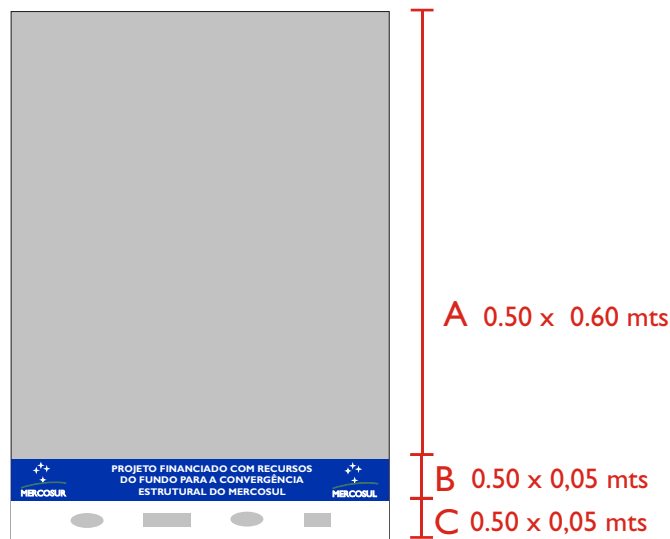


# ANÚNCIOS

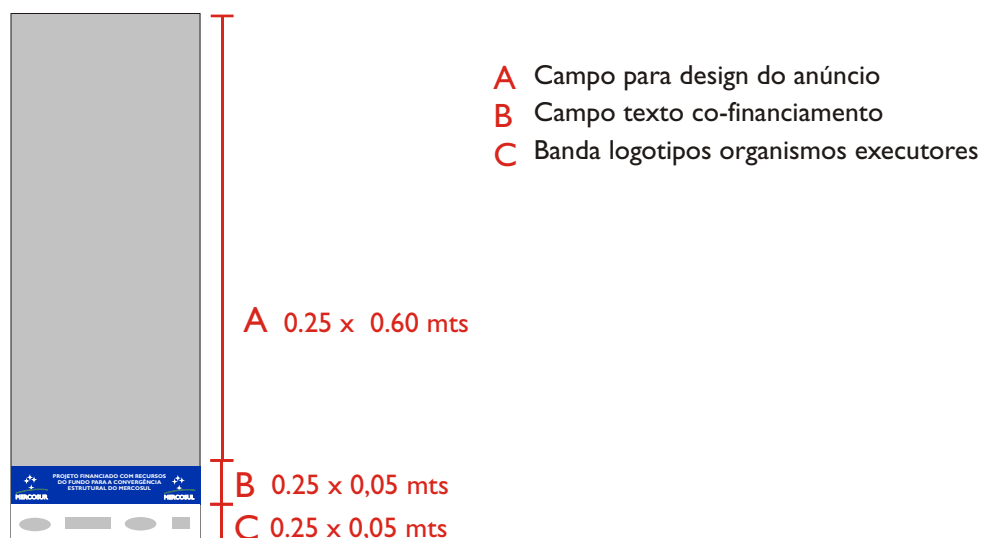
Formato 0.70 x 0.50 mts



Formato 0.50 x 0.70 mts



Formato 0.25 x 0.70 mts



- A Campo para design do anúncio
- B Campo texto co-financiamento
- C Banda logotipos organismos executores

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# ANÚNCIOS

## ESTRUTURA

**Formatos:** 0,70 x 0,50 mts / 0,50 x 0,70 mts / 0,25 x 0,70 mts

**Produção:** impressão Offset em 4 cores em papel ilustração mate de 170grs.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

A) Campo design do anúncio: destinado às imagens, textos ou informação pertinente.

B) Campo texto co-financiamento: Fundo Pantone 286 com frase em tipografia Gill Sans normal maiúscula em branco (cpo 40 para formato 70x50, cpo. 35 para formato 50x70 e cpo. 20 para formato 25x70) e emblema MERCOSUL segundo normativa.

C) Banda organismos executores: destinado aos logotipos e à presença institucional desses organismos.

## RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se esse formato para comunicações internas ou externas em um espaço delimitado e para um público específico.

Todos os anúncios devem levar a banda destinada à firma institucional.

A localização deve ser escolhida priorizando lugares onde o público possa vê-los sem esforço. As zonas mais aconselhadas são aquelas de trânsito obrigado.

É indispensável verificar previamente que não existam elementos que possam obstruir a visibilidade como árvores, postes, cabos, outros cartazes, etc.

A altura visual de uma pessoa média é entre 1.50 / 1.60 mts, a essa altura é ideal colocar estas peças.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

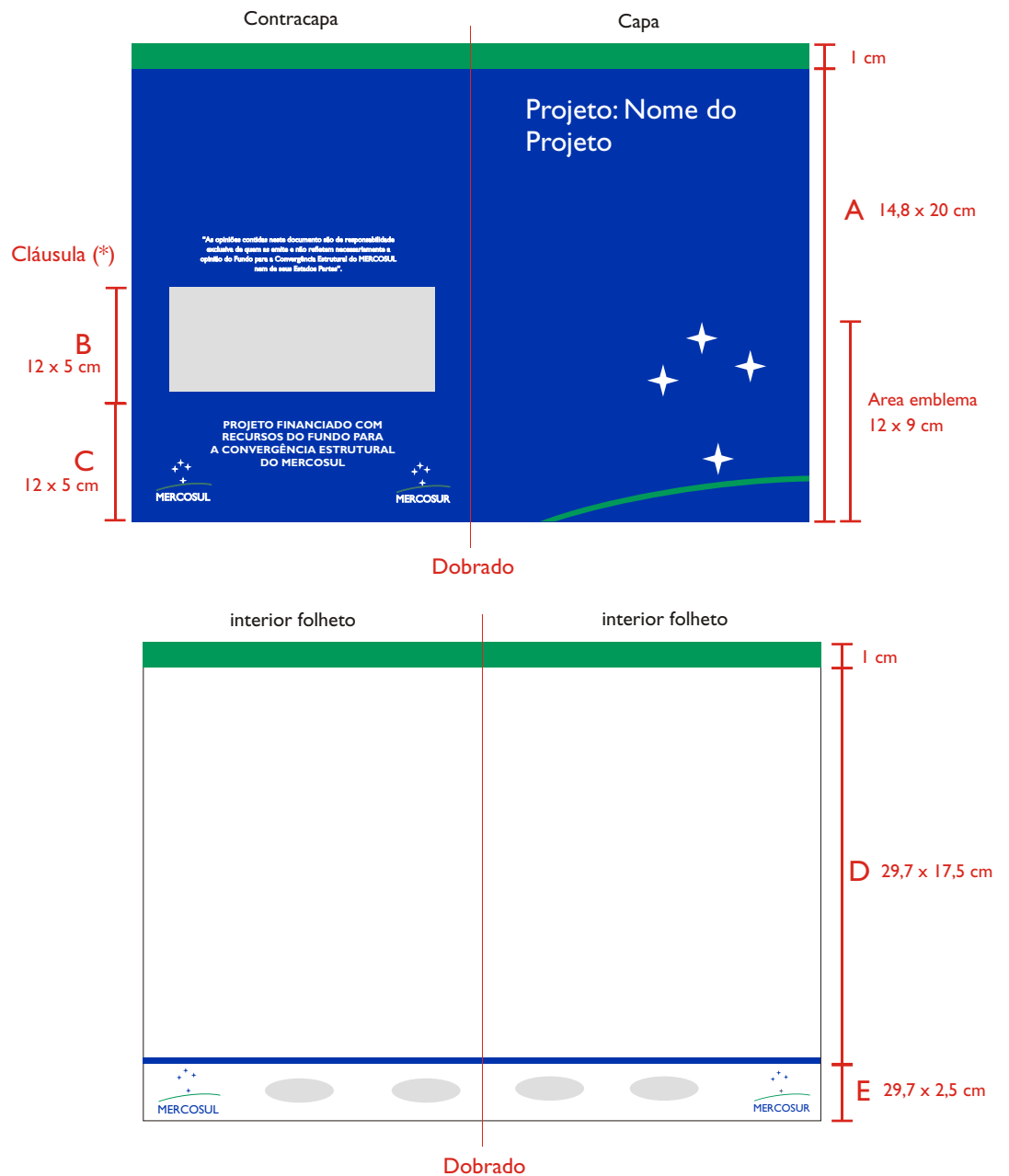
RECOMENDAÇÕES FINAIS



# FOLHETOS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
    - BOLETIM INFORMATIVO
    - CERTIDÕES/DIPLOMAS
    - PASTA INSTITUCIONAL
    - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
    - PÓDIO E PRISMA
    - MÍDIA
    - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
  - PAPELARIA INSTITUCIONAL
    - ESTANDE INSTITUCIONAL
    - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
  - TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
    - GLOSSÁRIO
    - RECOMENDAÇÕES FINAIS

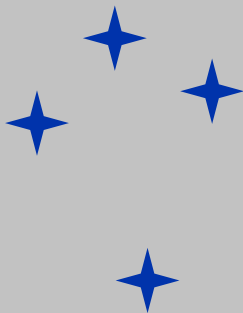
## DIPTICO



- A Área informação de capa
- B Área organismos executores
- C Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL
- D Área interior folheto
- E Banda institucional

### (\*) Cláusula isenção de responsabilidade:

"As opiniões contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva de quem as emite e não refletem necessariamente a opinião do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL nem de seus Estados Partes".



# FOLHETOS

## ESTRUTURA

**Formatos:** Medida desenvolvimento: A4 - 21 x 29,7 cm.

Medida Dobrado: A5 - 14,85 x 21 cm.

**Produção:** Impressão Offset em 4 cores frente e dorso sobre papel de 150grs ilustração.

Alternativas:

Impressão sobre papel ilustração mate de 130 grs.

Impressão sobre papel obra extra branco de 115 grs.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

Capa e contracapa: Fundo Pantone 286 com banda superior Pantone 347.

A) Área informação de capa: destinada à diagramação da portada do folheto. Resumo narrativo (sumário ou extensivo) dos elementos e componentes mais relevantes do projeto. Título sugerido em tipografia Gill Sans normal branco.

A colocação do emblema do MERCOSUL como parte do design da portada é optativa, acorde à quantidade de informação e do espaço disponível.

B) Área organismos executores: área destinada para logotipos ou informação desses organismos.

C) Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL frase em tipografia Gill Sans normal maiúscula (cpo 14) em branco. Emblemas segundo normativa.

D) Área interior folheto: a diagramação interior é de design livre, podendo ser incluídos textos e imagens. Os textos devem ser em tipografia institucional Gill Sans em qualquer uma das variáveis admitidas neste manual.

Para títulos é sugerida a tipografia cpo. 17 a 19, para subtítulos um cpo. 10 a 12 e para o texto geral cpo 7 a 9.

E) Banda institucional: destinada a logotipos de organismos e emblemas MERCOSUL. Fundo branco com linha divisória em Pantone 286.

## RECOMENDAÇÕES

Na contracapa deve ser colocada a cláusula de isenção de responsabilidade em tipografia institucional em um corpo legível.

A quantidade de texto depende do tipo de peça gráfica, seus níveis de leitura e tamanho. Os textos e manchetes devem ser claros e descritivos, remetendo diretamente àquilo que pretende ser comunicado.

Só será utilizada a tipografia institucional em corpos e entrelinhas que garantam uma adequada legibilidade.

Devem ser priorizados o ordenamento racional do espaço, a informação, a facilidade de leitura e o acesso aos dados mais importantes, evitando a saturação do espaço visual. Em caso algum será sacrificada a qualidade da leitura incluindo mais elementos do que aqueles que a peça possa conter.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



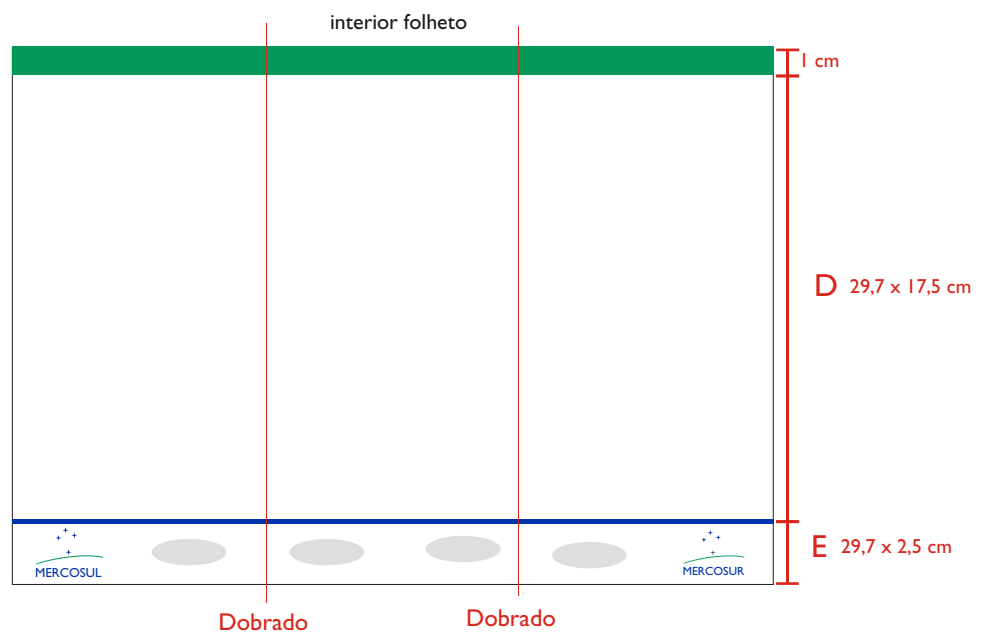
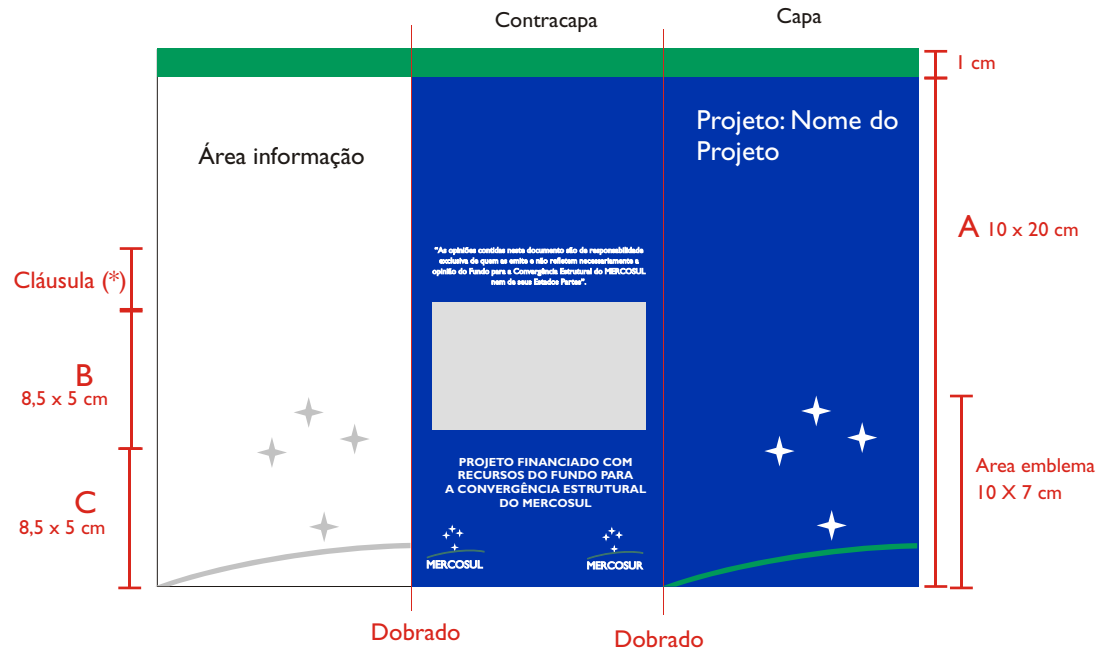
# FOLHETOS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO

- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS



## TRIPTICO



- A Área informação de capa
- B Área organismos executores
- C Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL
- D Área interior folheto
- E Banda institucional

**(\*) Cláusula isenção de responsabilidade:**

"As opiniões contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva de quem as emite e não refletem necessariamente a opinião do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL nem de seus Estados Partes".





# FOLHETOS

## ESTRUTURA

**Formatos:** Medida desenvolvimento: A4 - 21 x 29,7 cm.

Medida Dobrado: 10 x 21 cm

**Produção:** Impressão Offset em 4 cores frente e dorso sobre papel de 150grs ilustração.

Alternativas:

Impressão sobre papel ilustração mate de 130 grs.

Impressão sobre papel obra extra branco de 115 grs.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

Capa e contracapa: Fundo Pantone 286 com banda superior Pantone 347.

A) Área informação de capa: destinada à diagramação da portada do folheto. Resumo narrativo (sumário ou extensivo) dos elementos e componentes mais relevantes do projeto. Título sugerido em tipografia Gill Sans normal branco. A colocação do emblema do MERCOSUL como parte do design da portada é optativa, de acordo com a quantidade de informação e com o espaço disponível.

B) Área organismos executores: área destinada para logotipos ou informação desses organismos.

C) Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL frase em tipografia Gill Sans normal maiúscula (cpo 14) em branco. Emblemas segundo normativa.

D) Área interior folheto: a diagramação interior é de design livre, podendo ser incluídos textos e imagens. Os textos devem ter tipografia institucional Gill Sans em qualquer uma das variáveis admitidas neste manual.

Para títulos é sugerida a tipografia cpo. 17 a 19, para subtítulos um cpo. 10 a 12 e para o texto geral cpo 7 a 9.

E) Banda institucional: destinada a logotipos de organismos e emblemas MERCOSUL. Fundo branco com linha divisória em Pantone 286.

Na solapa exterior sugere-se a colocação (optativa) do emblema MERCOSUL em cinza 30% em consonância com o design sugerido para a portada, em idêntica medida.

## RECOMENDAÇÕES

Na contracapa deve ser colocada a cláusula de isenção de responsabilidade em tipografia institucional em um corpo legível.

A quantidade de texto depende do tipo de peça gráfica, seus níveis de leitura e tamanho. Os textos e manchetes devem ser claros e descritivos remetendo diretamente àquilo que pretende ser comunicado.

Só será utilizada a tipografia institucional, em corpos e entrelinhas que garantam uma adequada legibilidade.

Devem ser priorizados a ordem racional do espaço e a informação, a facilidade de leitura e o acesso aos dados mais importantes, evitando a saturação do espaço visual. Em caso algum será sacrificada a qualidade da leitura incluindo mais elementos daqueles que a peça pode conter.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES  
ANÚNCIOS

FOLHETOS  
BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS  
PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS  
BANNER

BANDEIROLAS  
PAINÉIS

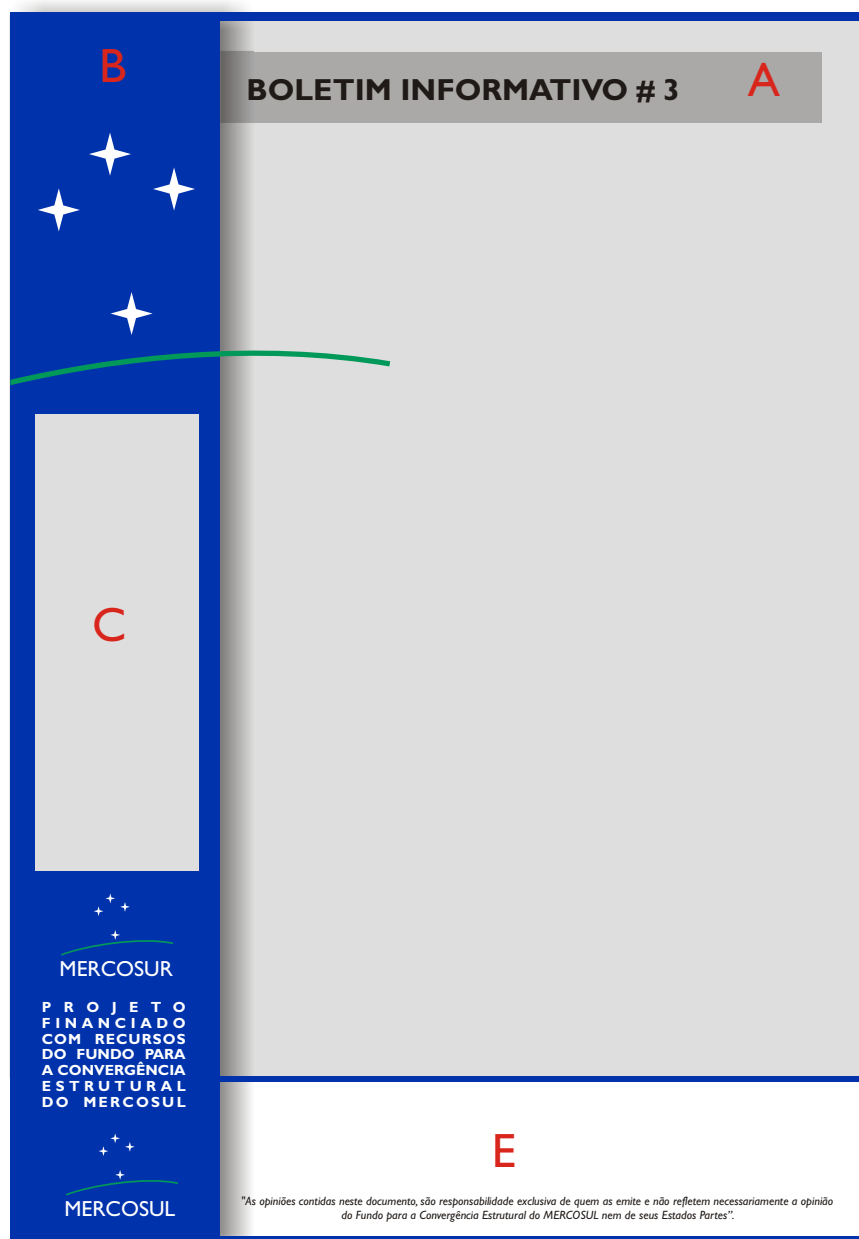
PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL  
OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS

# BOLETIM INFORMATIVO



## Design orientação

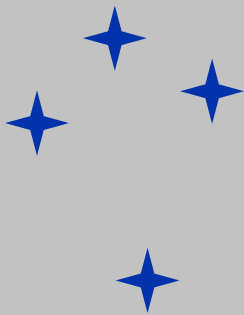
- A** Banda com número de boletim
- B** Menu lateral com isologotipo
- C** Área para menu de conteúdos
- D** Campo texto co-financiamento e logotipos MERCOSUL
- E** Área para organismos executores

### (\*) Cláusula isenção de responsabilidade:

*"As opiniões contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva de quem as emite e não refletem necessariamente a opinião do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL nem de seus Estados Partes".*

Cláusula (\*)

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS



# BOLETIM INFORMATIVO

## ESTRUTURA

**Formatos:** A4 (caso ser impresso) mas sugere-se a versão digital.

**Produção:** Impressão Offset em 4 cores frente e dorso sobre papel de 115grs ilustração.

**Alternativas:**

Formato HTML para web.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

A) Banda número de boletim: área destinada ao número de entrega do boletim emitido. Tipografia Gill Sans bold.

B) Menu lateral com isologotipo MERCOSUL: esta barra ocupa 25% da superfície e contém os itens desenvolvidos no boletim ou o menu de opções. Fundo Pantone 286.

C) Área para menu: nessa área sugere-se colocar os itens a desenvolver ou o menu de opções para acessar aos conteúdos. Tipografia Gill Sans normal branco.

D) Campo texto co-financiamento: área destinada à frase de co-financiamento do FOCEM e emblemas MERCOSUL. Tipografia Gill Sans normal maiúscula branco.

E) Área para organismos executores: área para colocar logotipos ou informação desses organismos.

Para o texto do Boletim deve ser utilizada a tipografia institucional Gill Sans.

Para os títulos, sugere-se a versão normal ou itálica.

## RECOMENDAÇÕES

O boletim informativo está destinado a comunicar informação concreta de forma regular para diversos destinatários e pode ser enviado eletronicamente (em formato HTML), facilitando sua constante atualização e o acesso a informações. Contém relatórios, convocatórias, imagens, novidades, etc.

O boletim informativo oferece a possibilidade de subscrição para ser recebido periodicamente.

Deve ser contemplada a inclusão da cláusula de isenção de responsabilidade do FOCEM MERCOSUL em tipografia institucional em corpo legível.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS

E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

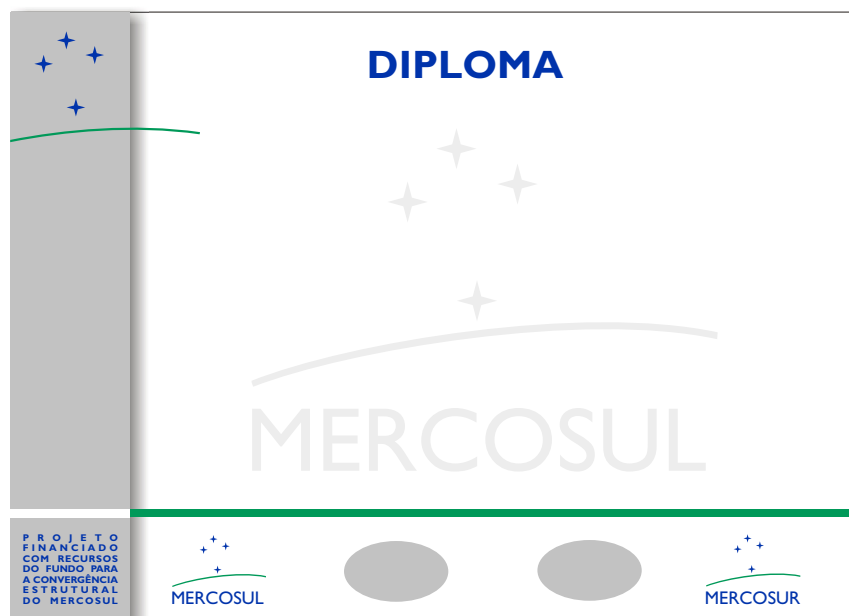
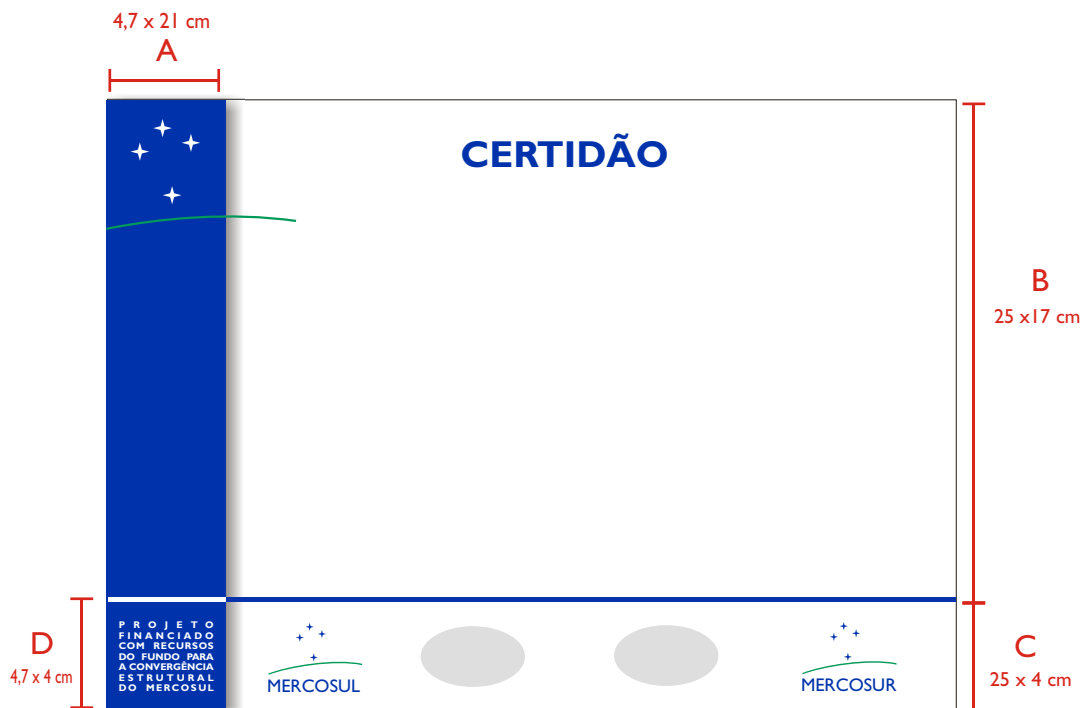
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

# CERTIDÕES / DIPLOMAS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS



- A** Banda isologotipo MERCOSUL
- B** Área para dados certidão ou diploma e assinaturas
- C** Área emblema MERCOSUL e organismos executores
- D** Campo texto co-financiamento



# CERTIDÕES / DIPLOMAS

## ESTRUTURA

**Formatos:** A4 (29.7 x 21 cm) para Certidões e A3 (42 x 29.7 cm) para Diplomas (conserva-se a medida diretamente proporcional das áreas).

**Produção:** Impressão em Offset em 4 cores frente sobre papel ilustração mate de 250 grs.

**Alternativas:** Impressão sobre Opalina telada de 220 grs.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

A) Banda lateral isologotipo MERCOSUL: Fundo Pantone 286 com isologotipo segundo normativa.

B) Área para dados: essa área está destinada aos dados do curso: seminário ou motivo do diploma ou certidão, quem o outorga, quem o recebe, data e lugar de entrega e assinaturas correspondentes. Deve ser utilizada a tipografia institucional em qualquer uma das variedades permitidas. CERTIDÃO / DIPLOMA tipografia Gill Sans bold maiúscula Pantone 286 (cpo.36).

C) Área emblemas MERCOSUL e logotipos organismos.

D) Campo texto co-financiamento: tipografia branca Gill Sans Bold maiúscula (cpo 9).

Para o diploma é agregado no fundo o emblema do MERCOSUR / MERCOSUL como marca de água em cinza.

## RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se sua entrega em seminários, cursos de capacitação, palestras, etc.

O formato A4 é recomendado para Certidões, enquanto que o formato A3 é recomendado para Diplomas.

Devem ser avaliados pela autoridade competente.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS

E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

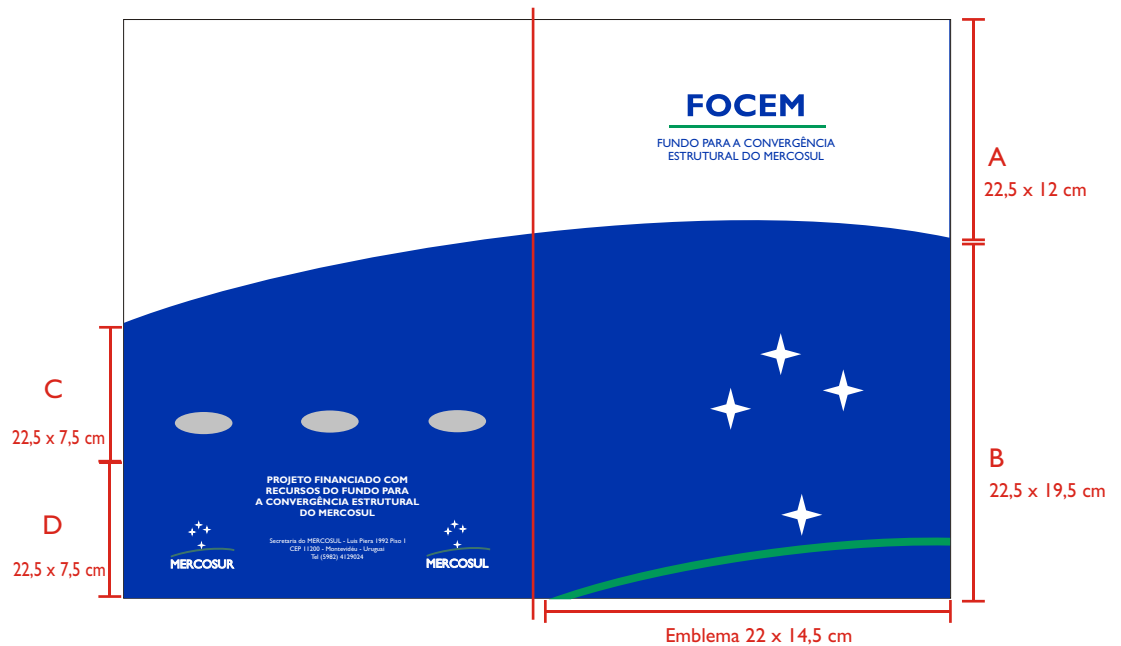
GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

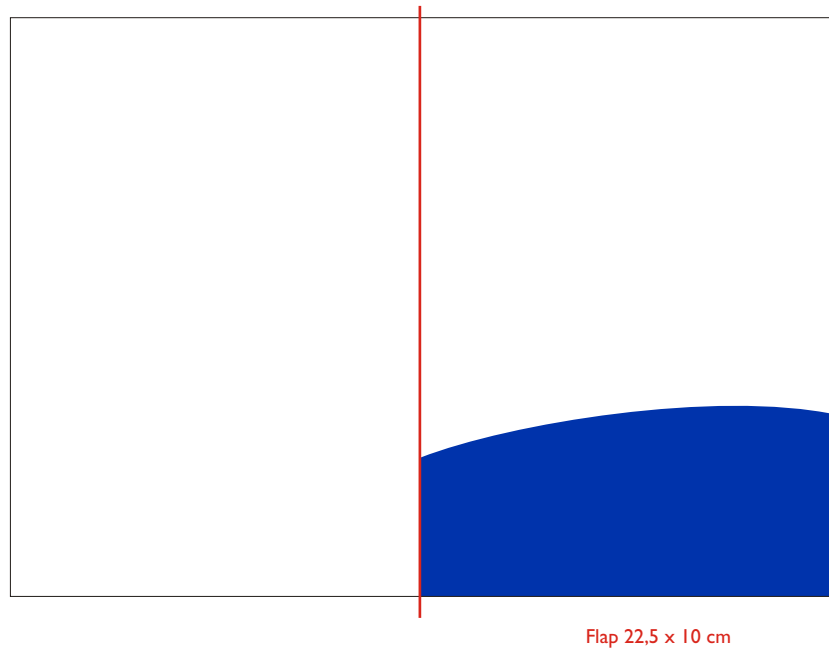


# PASTA INSTITUCIONAL

## Capa e contracapa



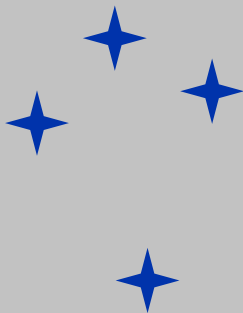
## Interior



- A Área logotipo FOCEM
- B Área isologotipo MERCOSUL
- C Área organismos executores
- D Campo texto co-financiamento e emblema MERCOSUL

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS





# PASTA INSTITUCIONAL

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

**Formato:** pasta aberta 45 x 31,5 cm.

**Produção:** Impressa em 4 cores (capa e contra capa) em papel ilustração de 250 grs. Solapa 1 cor (Pantone 286). Interior branco.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

O design de capa está dividido em dois setores delimitados por uma curva gerada mediante o uso do logotipo MERCOSUL.

A) Área logotipo: área fundo branco sugerido para logotipo institucional. Localização centrado em tipografia Gill Sans bold maiúscula Pantone 286.

B) Área isologotipo: fundo Pantone 286 com emblema MERCOSUL em cores segundo normativa.

C) Área organismos executores: área destinada a logotipos ou informação desses organismos. Fundo Pantone 286.

D) Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL: segundo normativa, frase em tipografia Gill Sans maiúscula normal branca (cpo 14) Fundo Pantone 286.

Por ser de caráter institucional, são incluídos os dados da Secretaria do MERCOSUL em tipografia Gill Sans normal (cpo 9,5) branco.

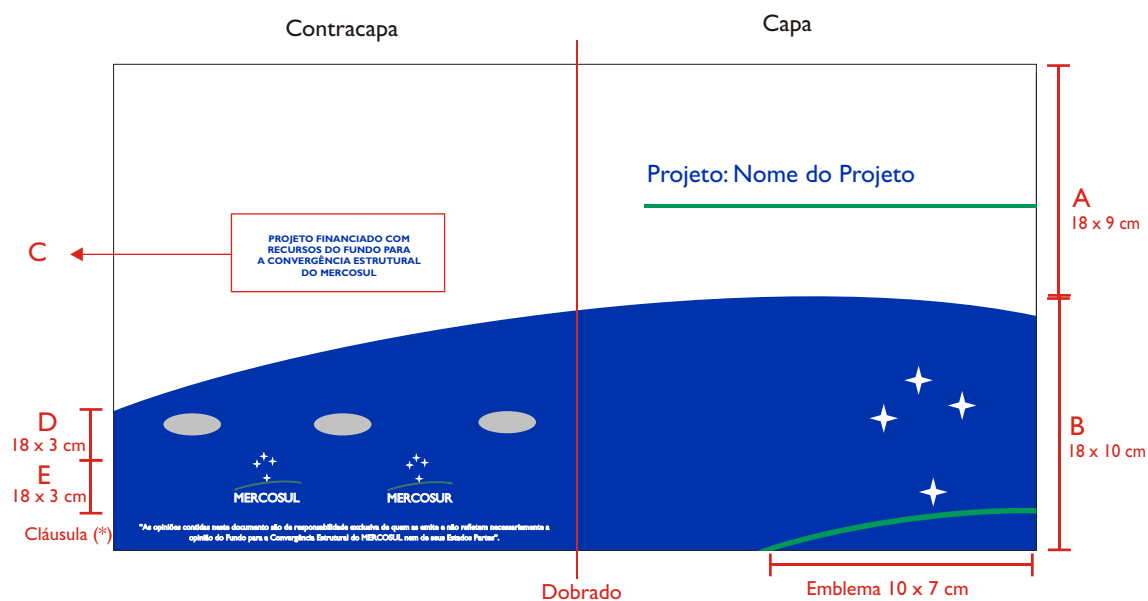
## RECOMENDAÇÕES

Peça indicada para entrega de material ou informação, tanto interna, para elaboração de relatórios, notas, discursos, etc., quanto externa, para produção de material de promoção ou de capacitação.



# CADERNOS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS



- A Área título
- B Área informação + isologotipo MERCOSUL
- C Campo texto co-financiamento
- D Área logotipos organismos executores
- E Área institucional

### (\*) Cláusula isenção de responsabilidade:

"As opiniões contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva de quem as emite e não refletem necessariamente a opinião do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL nem de seus Estados Partes".





# CADERNOS

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

Formato fechado: 19 x 19 cm

Formato aberto: 19 x 36 cm

Produção:

Impressão: Offset em 4 cores em papel ilustração mate.

Gramatura capa: 170grs.

Gramatura interior: 130grs.

Encadernação: cosido 2 broches.

## DESIGN

Distribuição - Cores - Tipografia

O design de capa está dividido em dois setores delimitados por uma curva gerada mediante o uso do logotipo MERCOSUL.

A) Área Título: área fundo branco sugerido para o título da publicação. Localização texto marginado à esquerda em tipografia Gill Sans normal Pantone 286. Linha de apoio em Pantone 347.

B) Área informação e isologotipo: área para resumo narrativo (sumário ou extensivo) dos elementos e componentes mais relevantes do projeto. Tipografia Gill Sans normal branca, fundo Pantone 286 com emblema MERCOSUL em cores segundo normativa.

C) Campo texto co-financiamento: tipografia Gill Sans normal maiúscula (cpo 10,5) em cor Pantone 286.

D) Área organismos executores: área destinada a logotipos ou informação desses organismos. Fundo Pantone 286.

D) Área institucional: área com emblemas MERCOSUL segundo normativa. Fundo Pantone 286.

## RECOMENDAÇÕES

O título da publicação, a data de edição, as áreas e funcionários participantes são colocados na primeira e na última folha, segundo os critérios pré-estabelecidos para as publicações.

As partes internas da capa e contracapa não levam texto e o fundo é mantido de cor idêntica à da capa.

São indicados para comunicar temas relevantes para públicos não massivos. Podem conter relatórios, projetos, cursos, etc., que requeiram um volume de texto significativo.

Na contracapa deve ser colocada a cláusula de isenção de responsabilidade do FOCEM MERCOSUL.



# BANNER

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
    - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

Banner promocional



5 cm de mais acima e abaixo para a confecção de bainhas

- A** Área nome Projeto e informação
- B** Campo texto co-financiamento
- C** Área logotipos organismos executores e emblema MERCOSUL

Banner institucional



5 cm de mais acima e abaixo para a confecção de bainhas

- A** Área emblemas MERCOSUL
- B** Área Institucional FOCEM



Referência portabanner





# BANNER

## ESTRUTURA

**Formato:** 1,80 x 0.90 mts.

**Produção:** impressão 4 cores sobre lona mate.

Acabamento com bainha acima e abaixo para colocar cano porta banner ou varas para pendurar.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

Fundo Pantone 286.

A) Área nome do projeto e informação: destinada ao nome que identifica o Projeto e o detalhe técnico (sumário ou extensivo) do mesmo. Tipografia Gill Sans normal em branco.

A colocação do isotipo do MERCOSUL em Pantone 286 em 50% é opcional segundo o espaço disponível. Esse design será utilizado apenas se a informação a ser colocada for breve.

B) Campo texto co-financiamento: frase chave do FOCEM, tipografia Gill Sans maiúscula (cpo 100) em branco.

C) Área logotipos organismos executores e emblema MERCOSUL segundo normativa

**Banner Institucional**

Fundo Pantone 286.

A) Área com emblemas MERCOSUL segundo normativa.

B) Área institucional: presença FOCEM com informação em tipografia institucional e emblema MERCOSUL ao corte.

## RECOMENDAÇÕES

Na produção deve-se lembrar de deixar 5 cm de mais acima e abaixo (sem informação nem gráfica) para a confecção de bainhas.

Indicado para difusão em todas as áreas e projetos pela sua fácil produção, implantação e transporte.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

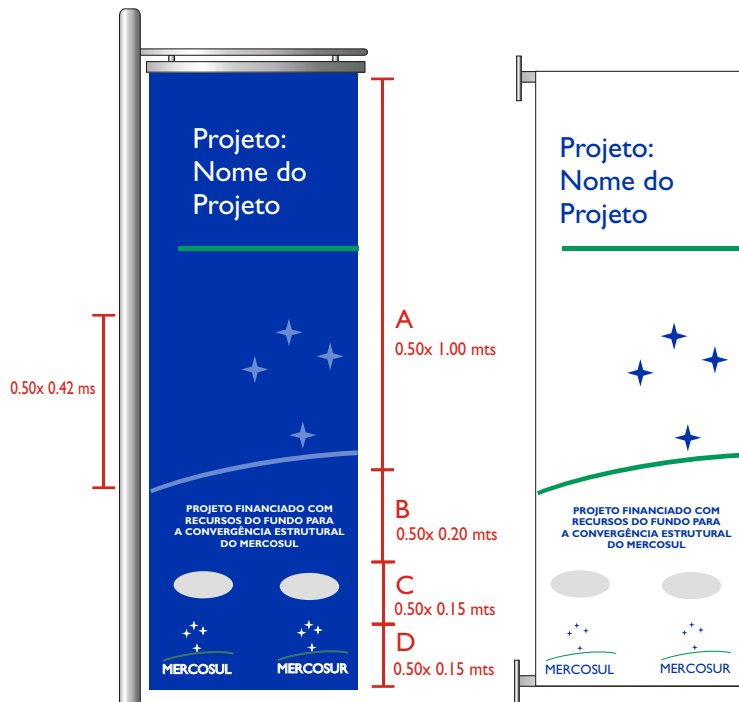
RECOMENDAÇÕES FINAIS



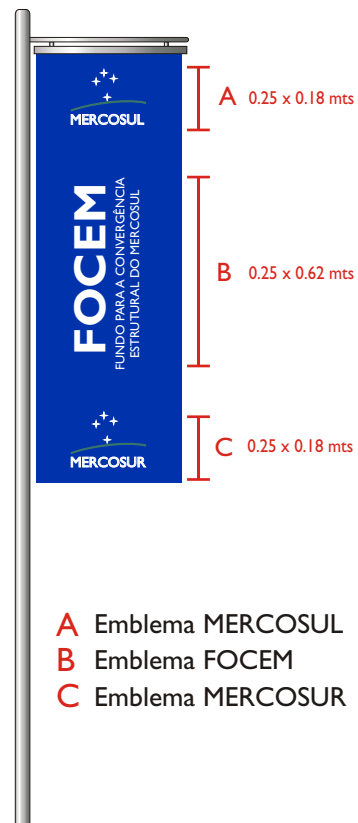
# BANDEIROLAS

Bandeirola com mastro

Bandeirola com aderência lateral



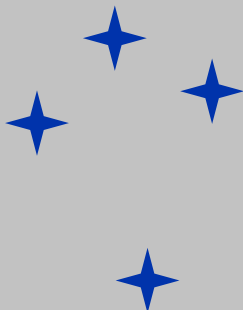
- A Área nome projeto e informação
- B Campo texto co-financiamento
- C Área logotipos organismos executores
- D Área emblema MERCOSUL



- A Emblema MERCOSUL
- B Emblema FOCEM
- C Emblema MERCOSUL

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS





# BANDEIROLAS

## ESTRUTURA

**Formato:** 1,50 x 0,50 mts.

**Produção:** impressão 4 cores sobre lona front.

Acabamento com bainha acima e abaixo para colocar em cano para agarramento.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**  
**Com fundo Pantone 286**

A) Área nome do Projeto e informação: destinada ao nome que identifica o projeto e resumo narrativo sumário dos elementos e componentes mais relevantes do projeto. Tipografia Gill Sans normal em branco marginado esquerdo. Linha de apóio Pantone 347.

A colocação do isotipo do MERCOSUL em Pantone 286 em 50% é opcional segundo o espaço disponível. Esse design será utilizado quando a informação a ser colocada for breve.

B) Campo texto co-financiamento: frase-chave do FOCEM, tipografia Gill Sans maiúscula (cpo.70) em branco.

C) Área logotipos organismos executores

A) Área com emblema MERCOSUL segundo normativa.

**Com fundo branco**

A) Área nome do Projeto e informação: destinada ao nome que identifica o projeto e resumo narrativo sumário dos elementos e componentes mais relevantes do projeto. Tipografia Gill Sans normal em Pantone 286 marginado esquerdo. Linha de apóio Pantone 347.

A colocação do isotipo do MERCOSUL é opcional segundo o espaço disponível. Esse design será utilizado quando a informação a ser colocada for breve.

B) Campo texto co-financiamento: frase chave do FOCEM, tipografia Gill Sans maiúscula (cpo.70) em Pantone 286.

C) Área logotipos organismos executores

A) Área com emblema MERCOSUL segundo normativa.

Bandeirola institucional - Fundo Pantone 286

A) Emblema MERCOSUL segundo normativa.

B) Área emblema FOCEM em tipografia institucional Gill Sans branca

C) Emblema MERCOSUL segundo normativa.

## RECOMENDAÇÕES

Na produção deve-se lembrar de deixar 5 cm de mais acima e abaixo (sem informação nem gráfica) para a confecção de bainhas para agarramento.

São indicadas para promoção e difusão em espaços exteriores de grande envergadura e que requeiram de uma importante presença institucional, já que são de alta visibilidade.

São recomendadas também para colocação em fachadas de edifícios.

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

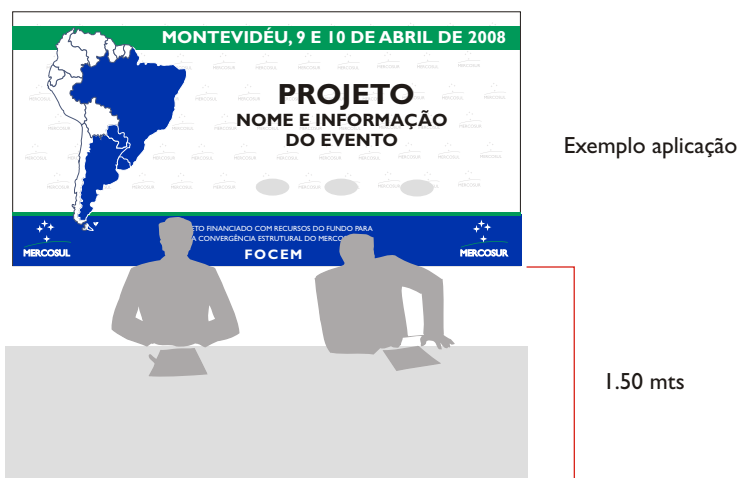


# PAINÉIS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS



- A Banda com lugar e data do evento
- B Área para nome e informação do evento
- C Área para logotipos organismos executores
- D Campo texto co-financiamento e emblema MERCOSUL





# PAINÉIS

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

Formato: 4 x 2 mts.

Produção: impressão 4 cores sobre lona mate.

Acabamento com bainha acima e abaixo para colocar cano para agarramento.

Alternativa: formato pequeno 2.50 x 2 mts.

## DESIGN

Distribuição - Cores - Tipografia

Fundo branco com trama emblemas MERCOSUL cinza 15 para 20%.

A) Banda lugar e data evento: banda Pantone 347 com texto tipografia Gill Sans bold maiúscula em branco.

B) Área para nome e informação do evento: área destinada ao título do congresso, jornada ou similar e à informação referente. Recomenda-se título em tipografia Gill Sans bold maiúscula e informação em tipografia Gill Sans normal. Cor preta.

C) Área logotipos: organismos executores. Fundo branco.

D) Campo texto co-financiamento: em tipografia Gill Sans maiúscula branca (cpo 165) emblema MERCOSUL segundo normativa sobre banda Pantone 286 com linha de corte em Pantone 347.

Mapa países MERCOSUL em Pantone 286. Este mapa é de uso optativo.

## RECOMENDAÇÕES

O material de produção não deve ser de lona brilhante dado que afetará a correta visibilidade do fundo pela iluminação ou flash de fotografias.

Na produção deve-se lembrar de deixar 5 cm de mais acima e abaixo (sem informação nem gráfica) para a confecção de bainhas para agarramento.

A altura recomendada para sua colocação é 1.50 mts do solo. Deve-se certificar que o fundo não fique obstruído pelos oradores ou por outros emblemas participantes (ex. Bandeiras).



# PÓDIO E PRISMA

## INTRODUÇÃO

## CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

## COMO UTILIZAR O MANUAL

### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

## ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

### ANÚNCIO DE OBRA

### BANNER PAINEL OBRA

### PLACA COMEMORATIVA

### TOTENS

### ANÚNCIO EXTERIOR

### CARTAZES

### ANÚNCIOS

### FOLHETOS

### BOLETIM INFORMATIVO

### CERTIDÕES/DIPLOMAS

### PASTA INSTITUCIONAL

### CADERNOS

### BANNER

### BANDEIROLAS

### PAINÉIS

## PÓDIO E PRISMA

### MÍDIA

### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

### PAPELARIA INSTITUCIONAL

### ESTANDE INSTITUCIONAL

### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

## TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

### GLOSSÁRIO

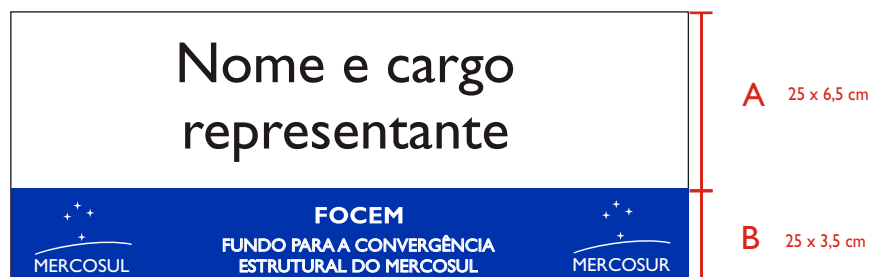
### RECOMENDAÇÕES FINAIS

Cartaz pódio  
40 x 30 cm



- A Nome organismo ou evento
- B Logotipos institucionais

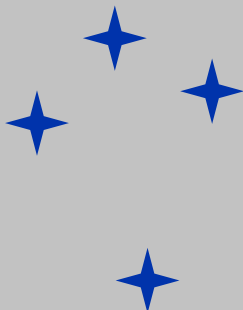
Prisma de mesa para representantes  
25 x 10 cm



- A Nome e cargo representante
- B Banda institucional







# PÓDIO E PRISMA

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS

E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

### CARTAZ PÓDIO

Formato: 40 x 30 cm

Produção: impressão 4 cores montada sobre suporte de PVC, foamboard ou similar. É colocado com fita bi face no pódio para sua prática remoção.

### PRISMA DE MESA PARA REPRESENTANTES

Formato: 25 x 10 cm

Produção: alto impacto 1mm dobrado com aplicação da gráfica em vinil para sua prática remoção.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

#### CARTAZ DO PÓDIO

Fundo Pantone 286 com linha Pantone 347.

A) Nome organismo ou evento: em tipografia institucional Gill Sans branca.

B) Logotipos institucionais: aplicação emblema MERCOSUL segundo normativa.

O design aqui sugerido é para um cartaz institucional, o pode variar contando que sejam respeitadas as medidas proporcionais e o uso da tipografia institucional.

#### PRISMA DE MESA PARA REPRESENTANTES

A) Nome e cargo representante: tipografia Gill Sans normal preta minúscula, marginado centrado.

B) Banda institucional: emblemas MERCOSUL segundo normativa e texto FOCEM em tipografia Gill Sans normal maiúscula branco. Fundo Pantone 286.

## RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se a utilização de fundo branco em casos de inclusão de vários logotipos para facilitar a leitura.

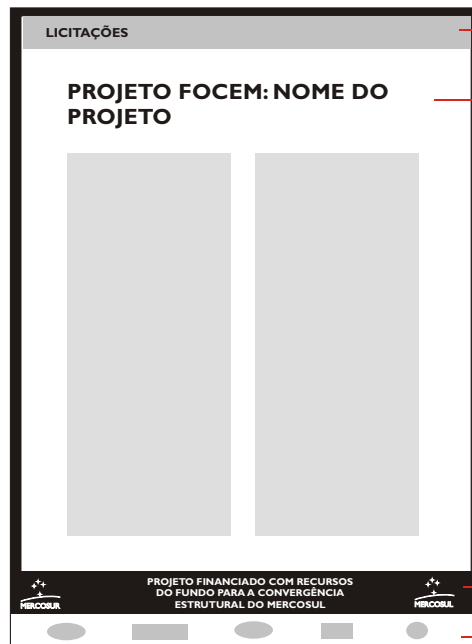
A medida deverá ser adequada ao longo do pódio. Sua altura deve ser proporcional para priorizar sua correta visualização.

Esses elementos devem conter texto claro e conciso, na medida em que devem ser distinguidos, desde longe, pelo público. Recomenda-se não recarregar o espaço com informação desnecessária.



# MÍDIA

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
    - PÓDIO E PRISMA
    - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS



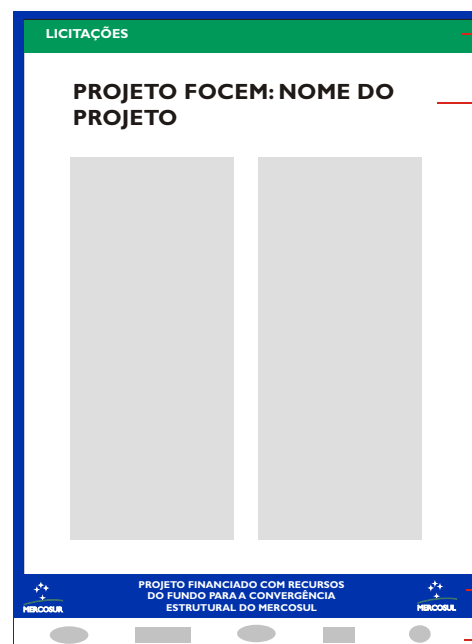
Teaser (2 cm)

Título

Modelo aviso página completa  
(27,8 x 38 cm)  
Versão escala de cinzas e cor

Banda emblemas MERCOSUL e campo texto co-financiamento (2,5 cm)

Banda para logotipos organismos executores (2,5 cm)



Teaser (2 cm)

Título

Modelo aviso página completa  
(27,8 x 38 cm)  
Versão cor

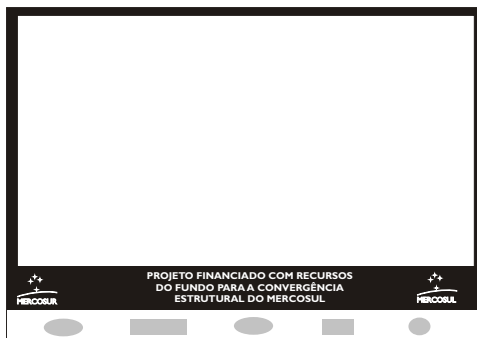
Banda emblemas MERCOSUL e campo texto co-financiamento (2,5 cm)

Banda para logotipos organismos executores (2,5 cm)

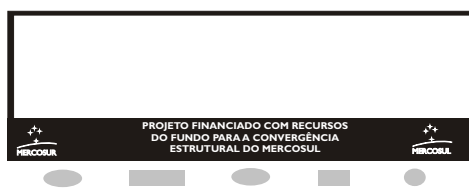


# MÍDIA

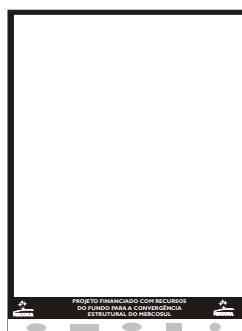
Exemplo 1/2 página



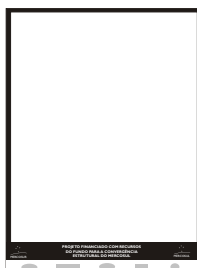
Exemplo pé de página



Exemplo 1/4 página



Exemplo 1/8 página



INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# MÍDIA

## ESTRUTURA

**Formato:** devido à variedade de medidas possíveis, sugere-se um formato básico a partir do qual podem ser desenvolvidas as diversas alternativas.

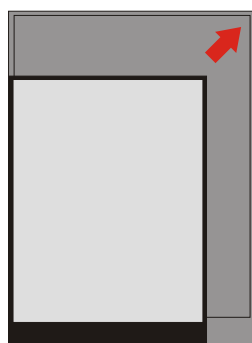
As medidas tipo de aviso são: página completa, 1/2 página, 1/4 de página, 1/8 de página e pé de página.

A forma de adaptação para os diversos formatos é:

Proporcional: aumenta-se ou diminui-se a escala proporcionalmente.

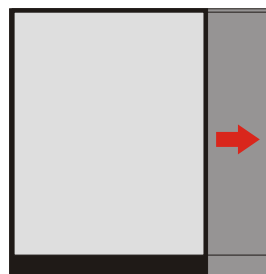
Não proporcional: o aviso se adapta ao espaço ou modulação deslocando o largo ou alto do quadro e da banda segundo for necessário.

Aconselha-se utilizar o método proporcional.



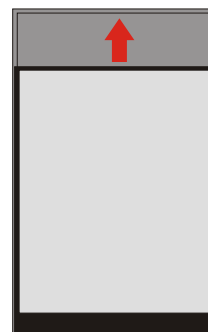
**Proporcional**

Alargamento e redução



**Não proporcional**

Largura e altura



## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

**Versão escala de cinzas - quadro geral preto de 0.4 cm.**

**Teaser:** O teaser será colocado na banda superior cinza a 20% destinada a esse efeito e varia segundo se tratar de uma licitação, um concurso, etc. Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 20) em preto.

**Título:** Tipografia Gill Sans Bold (cpo 30).

**Campo texto co-financiamento e emblema MERCOSUL:** frase em tipografia Gill Sans maiúscula (cpo 15) e emblemas segundo normativa em branco sobre fundo preto.

**Banda logotipos organismos executores:** em escala de cinzas sobre fundo branco.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

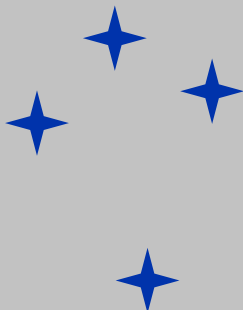
ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS



# MÍDIA

INTRODUÇÃO
CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
COMO UTILIZAR O MANUAL
NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
ANÚNCIO DE OBRA
BANNER PAINEL OBRA
PLACA COMEMORATIVA
TOTENS
ANÚNCIO EXTERIOR
CARTAZES
ANÚNCIOS
FOLHETOS
BOLETIM INFORMATIVO
CERTIDÕES/DIPLOMAS
PASTA INSTITUCIONAL
CADERNOS
BANNER
BANDEIROLAS
PAINÉIS
PÓDIO E PRISMA
MÍDIA
GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
PAPELARIA INSTITUCIONAL
ESTANDE INSTITUCIONAL
OBJETOS PARA PROMOÇÃO
TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
GLOSSÁRIO
RECOMENDAÇÕES FINAIS

## Versão cor - quadro geral Pantone 286 de 0.4 cm

Teaser: O teaser será colocado na banda superior cinza Pantone 347 destinada a esse efeito e varia segundo se tratar de uma licitação, um concurso, etc. Tipografia Gill Sans Bold maiúscula (cpo 20) em branco.

Título: Tipografia Gill Sans Bold (cpo 30).

Campo texto co-financiamento e emblemas MERCOSUL: frase em tipografia Gill Sans maiúscula (cpo 15) e emblemas segundo normativa em branco sobre fundo Pantone 286.

Banda logotipos organismos executores: em cor sobre fundo branco.

Em todos os casos os textos do aviso devem ser em tipografia institucional Gill Sans normal corpo 9 a 11.

## RECOMENDAÇÕES

Para as licitações internacionais LPI será utilizada página completa, para o caso das licitações nacionais LPN será utilizada como mínimo meia página, respeitando a normativa nacional. Para outro tipo de contratações serão utilizados os outros formatos.

As manchetes devem ser claras e descritivas remetendo diretamente àquilo que pretende ser comunicado.

Aconselha-se utilizar frases curtas e precisas dentro de estilo simples e acessível.

Devem ser evitados os tecnicismos desnecessários.

A quantidade de texto deve estar sempre em função do tipo de peça gráfica, seus níveis de leitura e seu tamanho.

Devem ser priorizados o ordenamento racional do espaço e a informação, a facilidade de leitura e o acesso aos dados mais importantes.

Só será utilizada a tipografia institucional em corpos e entrelinhas que garantam uma adequada legibilidade.

Garante-se especial atenção ao uso dos espaços brancos, evitando a saturação do espaço visual.

Em caso algum será sacrificada a qualidade da leitura incluindo mais elementos daqueles que o formato possa conter.

Se o aviso está destinado à difusão deve ser adicionada a seguinte cláusula de isenção de responsabilidade: "As opiniões contidas neste documento, são de responsabilidade exclusiva de quem as emite e não refletem necessariamente a opinião do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL nem de seus Estados Partes".

# GRÁFICA VEÍCULOS E MAQUINARIAS

Opção com fundo Pantone 286



0.40 x 0.20 mts

Opção fundo branco



0.40 x 0.20 mts

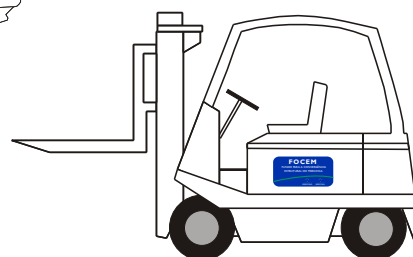
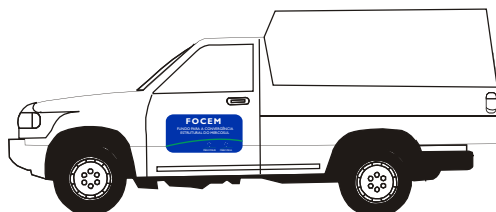


0.20 x 0.10 mts



0.20 x 0.10 mts

Exemplo aplicação



CONSTRUÇÃO DE ACESSOS ROTUNDA



CONSTRUÇÃO DE ACESSOS ROTUNDA

Nome do projeto (optativo): O tamanho deve ser proporcional ao nome do projeto e será colocado debaixo e centrado em relação ao adesivo institucional.

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

# GRÁFICA VEÍCULOS E MAQUINARIAS

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

**Formatos:** 40 x 20 cm y 20 x 10 cm.

**Produção:** vinil adesivo PVC impresso em 4 cores.

**Acabamento:** refilado por bordas arredondadas.

**Opcional:** laqueado para maior proteção.

Nome do projeto (optativo) em vinil debaixo e centrado em relação ao adesivo institucional.

## DESIGN

**Distribuição - Cores - Tipografia**

Opção com fundo Pantone 286

Textos em branco em tipografia Gill Sans maiúscula. Área de uso aprox. 30 x 20 cm

Linha em Pantone 347.

Emblemas MERCOSUL segundo normativa.

Opção fundo branco

Textos em Pantone 286 tipografia Gill Sans maiúscula. Área de uso aprox. 30 x 20 cm

Linha em Pantone 347.

Emblemas MERCOSUL segundo normativa.

Nome do projeto (optativo): texto em tipografia Gill Sans maiúscula em azul Pantone 286.

O tamanho deve ser proporcional ao nome do projeto e será colocado debaixo e centrado em relação ao adesivo institucional.

## RECOMENDAÇÕES

Devido à variedade dos veículos e maquinarias é considerada a opção mais eficiente realizar um adesivo de design e dimensões padronizadas.

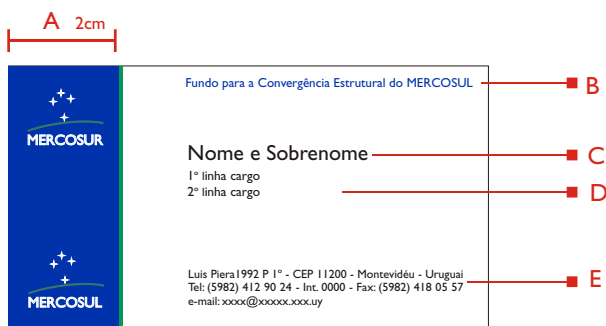
A identificação será realizada com material auto-adesivo removível sem dano posterior para o veículo.

Este adesivo deve ser colocado em lugares visíveis do veículo, como portas, e lugares visíveis dos equipamentos para sua fácil identificação.

O adesivo pode ser elaborado em outros formatos mantendo a proporção dos elementos.

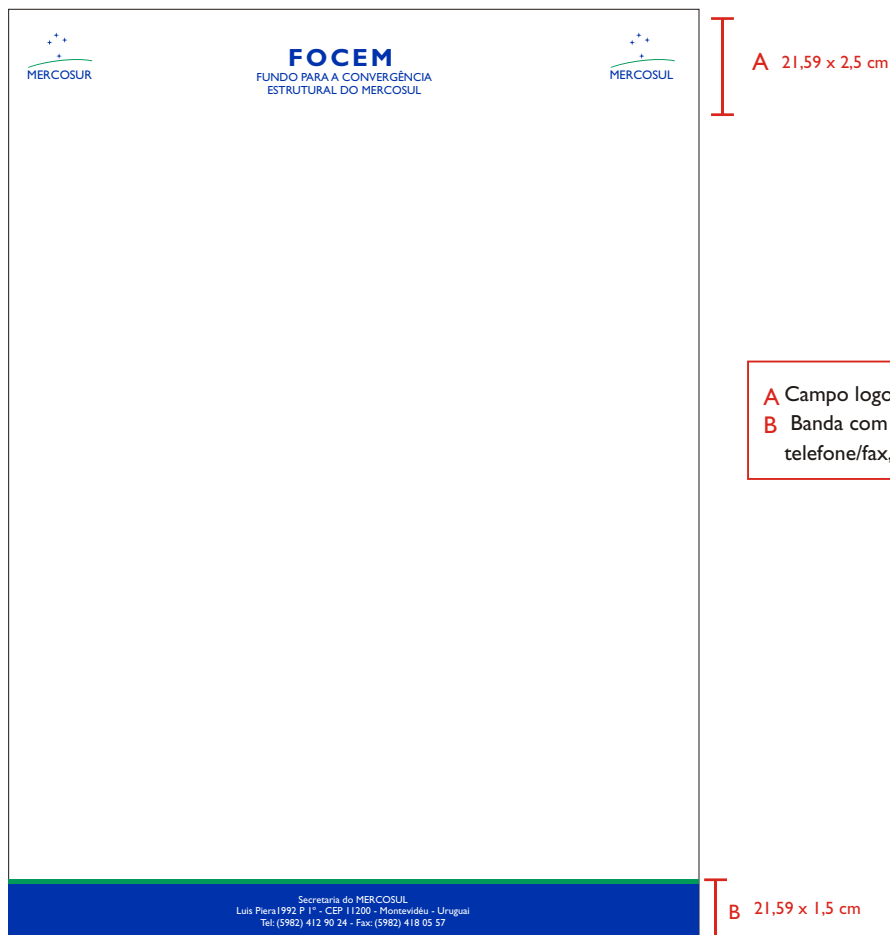
# PAPELARIA INSTITUCIONAL

## Cartão Pessoal



- A Campo banda institucional
- B Dependência
- C Nome e Sobrenome
- D Cargo
- E Endereço postal, telefone/fax, e-mail oficial

## Papel carta



- A Campo logotipos institucionais
- B Banda com endereço postal, telefone/fax, e-mail oficial

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
- NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  
- ANÚNCIO DE OBRA
- BANNER PAINEL OBRA
- PLACA COMEMORATIVA
- TOTENS
- ANÚNCIO EXTERIOR
- CARTAZES
- ANÚNCIOS
- FOLHETOS
- BOLETIM INFORMATIVO
- CERTIDÕES/DIPLOMAS
- PASTA INSTITUCIONAL
- CADERNOS
- BANNER
- BANDEIROLAS
- PAINÉIS
- PÓDIO E PRISMA
- MÍDIA
- GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
  
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
  
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS



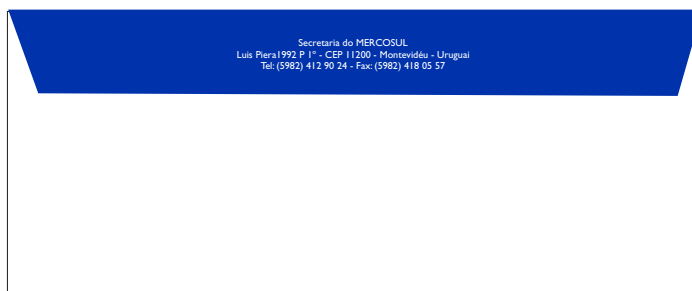
# PAPELARIA INSTITUCIONAL

## Envelope



**A** Frente: Logotipos institucionais  
**B** Dors: banda com endereço postal, telefone e fax

**A** 22,5 x 1,5 cm



**B**

**A** 2,5 cm

**B**

**C** 15 x 6,5 cm

**D** 1,5 cm

MERCOSUR FOCEM MERCOSUR

FOCEM  
 FUNDO PARA A CONVERGÊNCIA  
 ESTRUTURAL DO MERCOSUL

**FAX**

Receptor: \_\_\_\_\_  
 Emissor: \_\_\_\_\_  
 Referência: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Nº de Fax: \_\_\_\_\_  
 Nº de Páginas: \_\_\_\_\_

Secretaria do MERCOSUL  
 Luis Piers 1992 P 1º - CEP 11200 - Montevideo - Urugual  
 Tel: (5982) 412 90 24 - Fax: (5982) 418 05 57

Capa de Fax

MERCOSUR FOCEM MERCOSUR

FOCEM  
 FUNDO PARA A CONVERGÊNCIA  
 ESTRUTURAL DO MERCOSUL

**MEMORANDO**

Nº / Ano \_\_\_\_\_  
 Receptor: \_\_\_\_\_  
 Emissor: \_\_\_\_\_  
 Assunto: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Nº de Páginas: \_\_\_\_\_

Secretaria do MERCOSUL  
 Luis Piers 1992 P 1º - CEP 11200 - Montevideo - Urugual - Tel (5982) 412 90 24 - Fax (5982) 418 05 57

Memorando

**A** Timbre logotipos institucionais  
**B** Indicação tipo de papelaria  
**C** Campo dados emissor, receptor, data e assunto  
**D** Pé com endereço postal, telefone e fax emissor

INTRODUÇÃO  
 CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
 E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
 NORMATIVA EMBLEMA  
 MERCOSUL  
 ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
 BANNER PAINEL OBRA  
 PLACA COMEMORATIVA  
 TOTENS  
 ANÚNCIO EXTERIOR  
 CARTAZES  
 ANÚNCIOS  
 FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO  
 CERTIDÕES/DIPLOMAS  
 PASTA INSTITUCIONAL  
 CADERNOS  
 BANNER  
 BANDEIROLAS  
 PAINÉIS  
 PÓDIO E PRISMA  
 MÍDIA  
 GRÁFICA EM VEÍCULOS  
 E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
 ESTANDE INSTITUCIONAL  
 OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
 GLOSSÁRIO  
 RECOMENDAÇÕES FINAIS

# PAPELARIA INSTITUCIONAL

## ESTRUTURA

### CARTÃO PESSOAL

Formatos: 5 x 9 cm

Produção: Impressão offset 4 cores sobre papel opalina branca 250grs

Opcional: papel opalina telada.

### PAPEL CARTA

Formatos: 21,59 x 27,94 cm

Produção: Impressão offset 4 cores sobre papel silk 90 grs.

Opcional: papel obra 80 grs.

### ENVELOPE

Formatos: 22,5 x 9,8 cm

Produção: Impressão offset 4 cores sobre papel obra 70 grs.

### MEMORANDO

Formatos: 21,59 x 27,94 cm

Produção: Impressão offset 4 cores sobre papel obra 70 grs.

## DESIGN

### Distribución - Cores - Tipografía

#### CARTÃO PESSOAL

A) Campo banda institucional: banda vertical Pantone 286 - Linha Pantone 347 com aplicação de emblemas MERCOSUL segundo normativa.

B) Dependência: tipografia Gill Sans normal cpo 7/8 - Pantone 286 - marginado para direita.

C) Nome e Sobrenome: tipografia Gill Sans bold italic cpo 11 - preto - marginado para esquerda.

D) Cargo: tipografia Gill Sans cpo 7 - preto - (até 2 linhas máximo) - marginado para esquerda.

E) Endereço postal, telefone/fax, e-mail oficial: tipografia Gill Sans cpo 6,5 - preto - marginado para esquerda.

#### PAPEL CARTA

A) Campo banda institucional: emblemas MERCOSUL segundo normativa a cada lado e centrado emblema FOCEM em Pantone 286.

B) Banda com endereço postal, telefone/fax, e-mail oficial: banda horizontal Pantone 286 com linha Pantone 347. Tipografia Gill Sans cpo 8,5 centrada - branco

INTRODUÇÃO  
CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL  
NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA  
BANNER PAINEL OBRA  
PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR  
CARTAZES  
ANÚNCIOS  
FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO  
CERTIDÕES/DIPLOMAS  
PASTA INSTITUCIONAL  
CADERNOS

BANNER  
BANDEIROLAS  
PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA  
MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL  
ESTANDE INSTITUCIONAL  
OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL  
GLOSSÁRIO  
RECOMENDAÇÕES FINAIS

# PAPELARIA INSTITUCIONAL

## DESIGN

### Distribución - Cores - Tipografía

#### ENVELOPE

A) Campo banda institucional: emblemas MERCOSUL segundo normativa a cada lado e centrado emblema FOCEM em Pantone 286.

B) Banda com endereço postal, telefone/fax, e-mail oficial: Banda em solapa Pantone 286. Tipografia Gill Sans cpo 9 centrada - branco

#### FAX

A) Timbre institucional: emblemas MERCOSUL segundo normativa a cada lado e centrado emblema FOCEM.

B) Indicação do tipo de papelaria: tipografia Gill Sans maiúscula cpo 17 pretp - Fundo banda cinza 10%.

C) Campo dados emissor, receptor, data e assunto: tipografia Gill Sans cpo 10.

D) Pé com endereço postal, telefone e fax emissor. tipografia Gill Sans cpo 8,5 centrado.

#### MEMORANDO

A) Timbre institucional: emblemas MERCOSUL segundo normativa a cada lado e centrado emblema FOCEM Pantone 286.

B) Indicação do tipo de papelaria: tipografia Gill Sans maiúscula cpo 17 pretp - Fundo banda preto.

C) Campo dados emissor, receptor, data e assunto: tipografia Gill Sans cpo 10 - preto.

D) Pé com endereço postal, telefone e fax emissor. Tipografia Gill Sans cpo 8,5 centrado - Pantone 286. Linha divisória em Pantone 347.

## RECOMENDAÇÕES

A papelaria institucional é recomendada para uso corrente por todas as áreas nas suas comunicações interna e externas.

O conjunto compreende cartão pessoal, folha carta, memorando, fax e envelope.

Recomenda-se elaborar o texto em geral em tipografia institucional Gill Sans normal, em um corpo médio de 8 para 10.

Em cartas, faxes e memorandos se recomenda reservar pelo menos seis linhas livres para que se assine e se escreva o nome por extenso.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

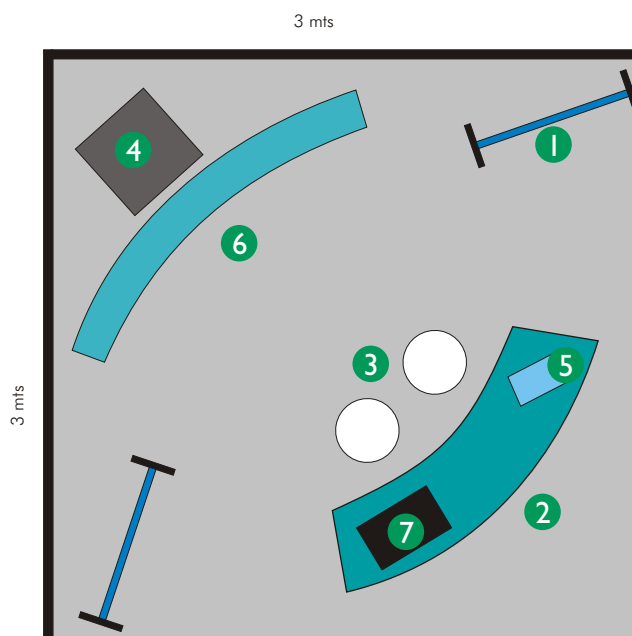
# ESTANDE INSTITUCIONAL

➔ A seguir são sugeridos os elementos a serem considerados para presença em um estande institucional. Esses elementos são orientadores, podendo variar segundo a superfície designada

- 1 -Banners com porta banner (0.90x1.80mts)
- 2 -Balcão de atendimento, com logotipo institucional
- 3 -Banquetas
- 4 -Móvel para guardar material promocional
- 5 -Porta folhetos
- 6 -Painéis com gráfica institucional (2.40mts altura max. standard)
- 7 -Notebook para apresentações

Elementos opcionais: backlights, painéis, totens, TV de plasma, gráfica corpórea, etc..

Distribuição planta stand 3x3 mts



- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

# ESTANDE INSTITUCIONAL

## ESTRUTURA

**Formatos:** variável segundo a superfície em m2 designada

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

O design corporativo desses elementos deverá estar de acordo com as pautas do presente manual.

1 -Banners com porta banner: medida standard 0.90x1.80mts realizado segundo normativa do manual. Quantidade recomendada: 2

2 -Balcão de atendimento, com logotipo institucional: balcão para entrega de folhetos e comunicações com os assistentes. Recomenda-se que o balcão tenha na sua frente o emblema MERCOSUL e a menção do FOCEM.

3 -Banquetas altas em consonância com o balcão.

4 Móvel para guardar material promocional

5 -Porta folhetos: para colocar folhetos institucionais sobre o balcão de atendimento.

6 - Painéis com gráfica institucional (2.40mts altura max. standard)

7 -Notebook para apresentações.

Elementos opcionais: backlights, painéis, totens, TV de plasma, gráfica corpórea, etc.

## RECOMENDAÇÕES

Para a participação em congressos, feiras, exposições, etc., recomenda-se manter a linha institucional, utilizando as peças sugeridas no manual. Todas as outras peças geradas deverão estar em conformidade com essas . Deverão estar presentes os emblemas MERCOSUL segundo a normativa, as cores institucionais e a tipografia institucional.

Recomenda-se também a inclusão de bandeiras dos países e do MERCOSUL.

É aconselhável contar com notebook ou tela com reproduzidor de DVD a fim de poder mostrar de forma dinâmica material audiovisual.

É indispensável contemplar um lugar para guardar dentro do estande o material promocional e os folhetos a serem distribuídos.

INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA

TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

# OBJETOS PARA PROMOÇÃO



Agenda



Pin



Caneta



Crachá

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

# OBJETOS PARA PROMOÇÃO

## INTRODUÇÃO

CONTEXTO DE REFERÊNCIA  
E APLICAÇÃO

COMO UTILIZAR O MANUAL

NORMATIVA EMBLEMA  
MERCOSUL

ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

ANÚNCIO DE OBRA

BANNER PAINEL OBRA

PLACA COMEMORATIVA  
TOTENS

ANÚNCIO EXTERIOR

CARTAZES

ANÚNCIOS

FOLHETOS

BOLETIM INFORMATIVO

CERTIDÕES/DIPLOMAS

PASTA INSTITUCIONAL

CADERNOS

BANNER

BANDEIROLAS

PAINÉIS

PÓDIO E PRISMA

MÍDIA

GRÁFICA EM VEÍCULOS  
E MAQUINARIAS

PAPELARIA INSTITUCIONAL

ESTANDE INSTITUCIONAL

OBJETOS PARA PROMOÇÃO

TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

GLOSSÁRIO

RECOMENDAÇÕES FINAIS

## ESTRUTURA

**Formatos:** vários, segundo o objeto escolhido.

**Produção:** mediante estampado, gravado ou impressão.

## DESIGN

### Distribuição - Cores - Tipografia

O design corporativo desses elementos deverá ser acorde às pautas do presente manual.

Utilização de cores institucionais Pantone 286 e Pantone 347.

Utilização emblema MERCOSUL segundo normativa.

Utilização de tipografia institucional Gill Sans nas variáveis admitidas.

## RECOMENDAÇÕES

Estes elementos estão destinados a reforçar a imagem visual.

Recomenda-se seu uso em seminários, palestras, cursos ou, de maneira institucional, dentro do organismo.

Recomenda-se também escolher objetos como elementos de escritório, de escritura ou pins, broches, crachás, etc.



# TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

## INTRODUÇÃO

### CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO

### COMO UTILIZAR O MANUAL

#### NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL

### ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO

#### ANÚNCIO DE OBRA

#### BANNER PAINEL OBRA

#### PLACA COMEMORATIVA

#### TOTENS

#### ANÚNCIO EXTERIOR

#### CARTAZES

#### ANÚNCIOS

#### FOLHETOS

#### BOLETIM INFORMATIVO

#### CERTIDÕES/DIPLOMAS

#### PASTA INSTITUCIONAL

#### CADERNOS

#### BANNER

#### BANDEIROLAS

#### PAINÉIS

#### PÓDIO E PRISMA

#### MÍDIA

#### GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS

#### PAPELARIA INSTITUCIONAL

#### ESTANDE INSTITUCIONAL

#### OBJETOS PARA PROMOÇÃO

### TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL

#### GLOSSÁRIO

#### RECOMENDAÇÕES FINAIS

O alfabeto institucional para todas as peças de comunicação do FOCEM é o Gill Sans nas variáveis aqui indicadas. Qualquer outra variante dessa família não faz parte do sistema e seu uso não é permitido.

**Gill Sans regular** ➤ *abcdefghijklmnopqrstuvwxy*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890 @/()!;!?:;=**

Recomendada para texto corrido em todo tipo de peças.

**Gill Sans italic** ➤ *abcdefghijklmnopqrstuvwxy*  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890 @/()!;!?:;=**

Alternativa para textos breves, destacados e lides.

**Gill Sans bold** ➤ ***abcdefghijklmnopqrstuvwxy***  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890 @/()!;!?:;=**

Recomendada para títulos, subtítulos, destacados e teaser.

**Gill Sans bold italic** ➤ ***abcdefghijklmnopqrstuvwxy***  
**ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ**  
**1234567890 @/()!;!?:;=**

Alternativa para títulos, subtítulos, destacados e teaser.





# GLOSSÁRIO

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
  - RECOMENDAÇÕES FINAIS

**Cosido:** técnica de encadernação com grampos de metal.

**Baixo relevo:** gravação de formas ou figuras que ressaltam levemente do plano geral.

**Campo:** área destinada para informação.

**CMYK:** cyan, magenta amarelo e preto. Cores básicas do modelo cromático subtrativo, utilizados nos processos de película e impressão.

**Quatricromia:** a utilização de cyan, magenta, amarelo e preto em impressão para obter uma ampla variedade de cores.

**Díptico:** formato de folheto que tem 1 dobra conformando 2 faces.

**Escala de Cinzas:** imagem de “tom contínuo” que só inclui dados em branco, preto e cinza.

**HTML:** sigla de HyperText Markup Language, é a linguagem de marcação predominante para a construção de páginas web. É utilizada para descrever a estrutura e o conteúdo em forma de texto, bem como para complementar o texto com objetos como imagens.

**Monocromo:** uma só cor. Uma imagem que só tem brancos e pretos, uma escala de cinzas ou a graduação de uma só cor.

**Offset:** sistema de impressão indireta. O offset convencional trabalha com água, tinta e placas convencionais de alumínio.

**Pantone:** sistema patenteado que ministra tintas e mostras homologadas de cor. Trata-se de padrão da indústria gráfica para cores não quatricromáticas.

**Tinta especial:** cor impressa com uma tinta pré-misturada em lugar de uma combinação de cores de quatricromia.

**Tipografia:** classificação das diferentes famílias ou tipos de letras.

**Tipografia - Corpo:** tamanho do tipo de letra.

**Tríplico:** formato de folheto que tem 2 dobras conformando 3 faces.

**Bainha:** dobra posterior realizada em um banner para poder colocar um cano de fixação.

**Vinil de corte:** gráfica realizada em vinil auto adesivo troquelado por um plotter.

**Teaser:** frase curta que contextualiza o leitor, esclarecendo o tema sobre o qual versa o artigo. Oferece um primeiro contexto geral de leitura.



# RECOMENDAÇÕES FINAIS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
  - BANNER PAINEL OBRA
  - PLACA COMEMORATIVA
  - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
  - CARTAZES
  - ANÚNCIOS
  - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
  - CADERNOS
  - BANNER
  - BANDEIROLAS
  - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
- ESTANDE INSTITUCIONAL
- OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
- GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

A visibilidade dos elementos depende da forma em que estes aparecem dispostos ou localizados, assim como da clareza da mensagem a ser transmitida.

A seguir são resumidas as principais recomendações a serem levadas em consideração:

## ***Nas mensagens:***

- As mensagens devem ser claras e breves. As manchetes devem ser claras e descritivas remetendo diretamente àquilo que pretende ser comunicado.
- Os logotipos institucionais devem estar sempre presentes. Sua localização condiciona tanto sua visibilidade quanto a do FOCEM, razão pela qual devem ser visíveis sem esforço.
- Aconselha-se utilizar frases curtas e precisas dentro de estilo simples e acessível.
- Devem ser evitados os tecnicismos desnecessários.
- A quantidade de texto deve estar sempre em função do tipo de peça gráfica, seus níveis de leitura e seu tamanho.
- Deve ser priorizado a ordem racional do espaço e da informação, a facilidade de leitura e o acesso aos dados mais importantes.
- Só será utilizada a tipografia institucional, em corpos e entrelinhas que garantam uma adequada legibilidade.
- Deve ser concedida atenção especial ao uso dos espaços brancos, evitando a saturação do espaço visual.
- Em caso algum será sacrificada a qualidade da leitura incluindo mais elementos daqueles que a peça possa conter.

## ***Na localização:***

- Deve ser escolhida priorizando lugares onde o público possa vê-los sem esforço.
- As zonas mais aconselhadas para as localizações são aquelas de trânsito obrigatório.
- É indispensável verificar previamente que não existam elementos que possam obstruir a visibilidade como árvores, postes, cabos, outros cartazes, etc.
- Deve-se prestar atenção ao entorno visual. Os cartazes não podem ser colocados em lugares onde já existe uma poluição visual que impeça sua correta identificação.
- A altura visual de uma pessoa média é entre 1.50 / 1.60 mts, e, nela, devem ser idealmente colocadas as peças que requeiram leitura detalhada.
- A escolha dos elementos a serem colocados deve estar de acordo com o espaço disponível e manter relação com a envergadura do projeto.
- Deve ser contemplada a iluminação no lugar escolhido, tanto a visibilidade diurna (lugares não escuros) como também, caso seja necessário, colocar iluminação direcional noturna para continuar tendo uma correta leitura.



# RECOMENDAÇÕES FINAIS

- INTRODUÇÃO
- CONTEXTO DE REFERÊNCIA E APLICAÇÃO
- COMO UTILIZAR O MANUAL
  - NORMATIVA EMBLEMA MERCOSUL
- ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO
  - ANÚNCIO DE OBRA
    - BANNER PAINEL OBRA
    - PLACA COMEMORATIVA
    - TOTENS
  - ANÚNCIO EXTERIOR
    - CARTAZES
    - ANÚNCIOS
    - FOLHETOS
  - BOLETIM INFORMATIVO
  - CERTIDÕES/DIPLOMAS
  - PASTA INSTITUCIONAL
    - CADERNOS
    - BANNER
    - BANDEIROLAS
    - PAINÉIS
  - PÓDIO E PRISMA
  - MÍDIA
  - GRÁFICA EM VEÍCULOS E MAQUINARIAS
- PAPELARIA INSTITUCIONAL
  - ESTANDE INSTITUCIONAL
  - OBJETOS PARA PROMOÇÃO
- TIPOGRAFIA INSTITUCIONAL
  - GLOSSÁRIO
- RECOMENDAÇÕES FINAIS

- Os cartazes (de obra e outros) devem ser colocados a uma distância não menor, entre si e entre outros cartazes, de 300 metros nas auto-estradas e rodovias e de 100 metros em zonas urbanizadas. O sentido de circulação da via deve coincidir com aquele da leitura dos cartazes.

## **No registro fotográfico:**

- Deve-se gerar uma base documental gráfica dos Projetos mantendo-a atualizada.
- Recomenda-se que o registro seja organizado segundo o Programa ao qual pertence, colocando o nome do Projeto, a localização, o organismo executor, a data do registro e um breve texto descritivo.
- Esse registro deve refletir a evolução do Projeto nas suas diferentes etapas, mostrando os avanços em forma cronológica (ex. projetos de infra-estrutura, reformas, construções, etc.) O ideal é que as fotografias de um mesmo projeto sejam tomadas sempre do mesmo ponto, já que isso tornará mais claro seu avanço.
- Nos Projetos vinculados ao social ou à capacitação sugere-se registrar a execução de atividades específicas que reflitam a concretização do projeto (ex. cursos, seminários, palestras informativas, capacitações, inaugurações, etc.) Nesse caso, as fotos devem incluir o pessoal participante e os executores.
- Recomenda-se que as imagens sejam feitas em formato digital de alta definição para seu fácil armazenamento. Caso isso não seja possível recomenda-se um formato de 10x15 ou 13x18 para fotografias de perspectiva ou grupos, e de 9x13 ou 6x8 para fotografias de detalhes.