



**OURO  
PRETO  
PREFEITURA**

MANUAL DE USO DA MARCA  
**PREFEITURA DE OURO PRETO.**

---

MARÇO 2017

# Manual de uso da marca em 2017

I-Marca da Prefeitura de Ouro Preto

II-Referência de cor

III-Variação da marca

IV-Variação sobre fundos

V-Aplicação sobre fundos instáveis

VI-Assinatura conjunta de Secretarias e Departamentos na Horizontal

VII-Assinatura conjunta de Secretarias e Departamentos na Vertical

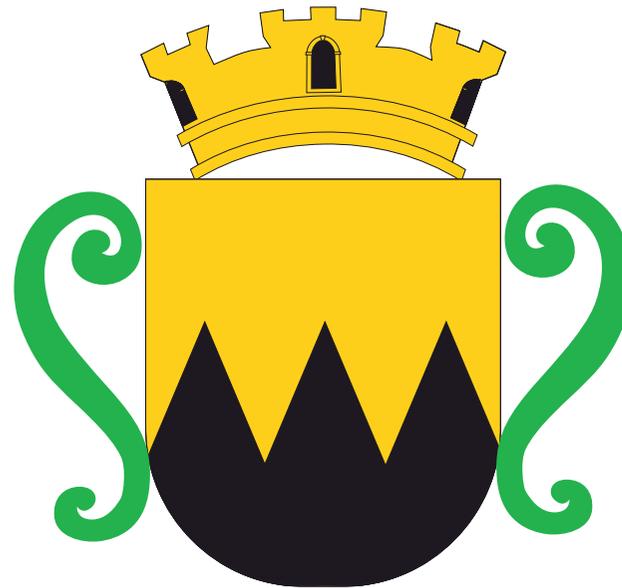
VIII-Espaçamentos das Marcas

IX-Elementos

X-Assinatura conjunta com outras marcas na horizontal

XI-Assinatura conjunta com outras marcas na vertical

## Marca da Prefeitura de Ouro Preto



**OURO  
PRETO  
PREFEITURA**

I

A marca deve ser aplicada em conformidade com o padrão e as normas deste manual.



As cores do brasão oficial de Ouro Preto:  
A cor amarela representa ouro e a cor preta representa  
o minério de ferro e o verde a vegetação.

## Referência de Cor



**OURO**  
**PRETO**  
PREFEITURA

Amarelo



**RGB:** R255 G208 B0  
**CMYK:** C0 M18 Y96 K0

Preto



**RGB:** R0 G0 B0  
**CMYK:** C91 M79 Y62 K97

Verde



**RGB:** R16 G165 B58  
**CMYK:** C80 M0 Y99 K0



Quando a aplicação em cores não for possível, o logotipo pode ser aplicado totalmente em preto ou branco (versão em negativo).

## Variações da Marca

### Colorida



### Monocromatica



### Monocromatica negativa



# IV

A logomarca pode ser aplicada sobre fundo colorido desde que o princípio básico de máximo contraste seja preservado. Ou seja, deve-se escolher a versão que permita a melhor leitura.

## Variações sobre Fundos

Fundo de cores escuras / aplicação na versão branca ( versão negativa)



Fundo de cores claras / aplicação na versão original



Fundo branco



Fundo branco / impressão na versão P&B



Versão Monocromático



Versão Monocromático negativa



Aplicação de forma errada / ausência de contraste



V

Na aplicação sobre imagens, deve-se preservar o contraste entre a marca da Prefeitura de Ouro Preto e o fundo. Neste caso a marca deveria ser aplicada na versão negativa ou utilizando-se de um box.

## Aplicação sobre fundos instáveis



# VI

Para assegurar a integração das assinaturas dos órgãos da Administração direta com a marca da Prefeitura de Ouro Preto, deve-se utilizar os arquivos aqui disponibilizados.

Quando for necessário compor nova assinatura conjunta, deve-se utilizar a tipologia Calibri, em dois pesos:

**Bold Italic** e **Light**, sempre em letras minúscula.

A denominação “Secretaria do(a)” ou “Departamento do(a)” deve estar em Calibri **Light** e o nome da secretaria ou do departamento deve estar em **Calibri Bold Italic**.

O nome da Secretaria deve estar separado da marca da Prefeitura com a utilização de uma barra vertical. O texto contendo o nome deve ser alinhado a direita da barra,

O corpo deve ser proporcional à marca da Prefeitura de Ouro Preto, conforme diagrama ao lado.

O tamanho das assinaturas dos departamentos devem ser menores que as assinaturas das secretarias.

**Ex.: Secretarias 12pt e departamento 10pt.**

Nas assinaturas conjuntas horizontais, os nomes dos órgãos da Administração Direta devem estar compostos em duas linhas ou, no máximo, três linhas alinhadas à direita e devem respeitar os espaçamentos entre elas, conforme diagramação ao lado.

**Importante:** a marca da Prefeitura de Ouro Preto nunca deve ser aplicada em tamanho menor que a de outras marcas em assinaturas conjuntas.

## Assinatura conjunta de Secretarias e Departamentos (Horizontal)

### Assinatura Secretarias

*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



### Assinatura Secretarias e Departamentos

*Departamento de  
Comunicação*

*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



~~*Secretaria Municipal da  
Governo*~~

~~*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*~~



~~*Secretaria Municipal da  
Governo*~~



~~*Departamento de  
Comunicação  
Secretaria Municipal da  
Casa Civil*~~



# VII

Nas assinaturas conjuntas verticais, os nomes dos órgãos da Administração Direta devem estar compostos em duas linhas ou, no máximo, três linhas centralizadas e devem ser dispostos acima da marca da Prefeitura de Ouro Preto, respeitando os espaçamentos entre elas, conforme diagrama ao lado.

O tamanho das assinaturas dos departamentos devem ser menores que as assinaturas das secretarias.

**Ex.: Secretarias 12pt e departamento 10pt.**

Na aplicação da marca vertical o alinhamento do nome da Secretaria e/ou Departamento deixa de estar alinhado a direita para o alinhamento centralizado.

## Assinatura conjunta de Secretarias e Departamentos (Vertical)

### Assinatura Secretarias

*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



### Assinatura Secretarias e Departamentos

*Departamento de  
Comunicação*

*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



# VIII

O espaçamento entrelinhas deve ser igual ao tamanho da fonte, o que representa a proporção 1:1. Ex.: se a fonte for composta no tamanho de 12 pt, o espaço entrelinhas deve ser de 12 pt.

## Espaçamentos das Assinaturas

### Vertical



### Horizontal



# IX

## Elementos



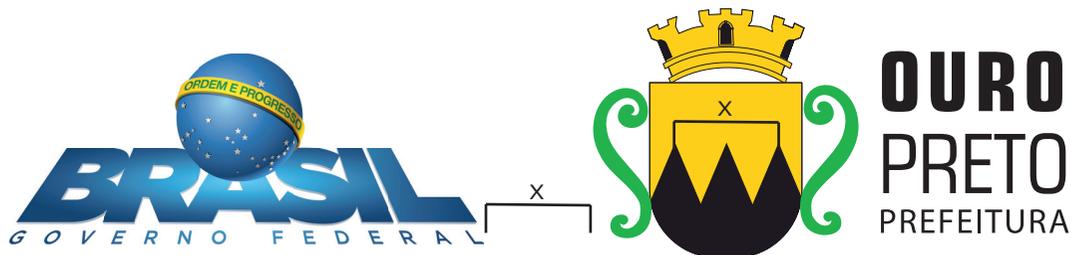
O logotipo completo é composto pelo brasão oficial do município numa versão estilizada e a assinatura (Prefeitura de Ouro Preto).

A aplicação correta da marca é o brasão no lado esquerdo e a assinatura no lado direito, não permitindo a fraquimentação ou inversão desse posicionamento



# X

## Assinatura conjunta com outras marcas Horizontal



Para aplicação conjunta com marcas externas mantem-se as disposições previstas nas aplicações de assinaturas.

Para estabelecer a distâncias das marcas para estas distancias utilizamos o modulo padrão X. Este equivale á largura da barra localizada sob os picos no centro do brasão.

Na aplicação conjunta, a assinatura da Secretaria deve seguir a disposição das marcas aplicadas.

Se estas estiverem na posição horizontal, a assinatura da secretaria deve manter-se somente na horizontal.

Conforme modelo de aplicação (A).

Aplicação conjunta de secretarias e marcas Indiretas (horizontal)

**A.**



*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*



**B.**



~~*Secretaria Municipal da  
Casa Civil*~~



# XI

Para aplicação conjunta com marcas externas mantem-se as disposições previstas nas aplicações de assinaturas.

Para estabelecer a distâncias das marcas para estas distancias utilizamos o modulo padrão X. Este equivale á altura da barra localizada sob o pico no centro do brasão.

Na aplicação conjunta, a assinatura da Secretaria deve seguir a disposição das marcas aplicadas.

Se estas estiverem na posição vertical, a assinatura da secretaria deve manter-se somente na vertical.

Conforme modelo de aplicação (A).

## Assinatura conjunta com outras marcas

### Vertical

A.



B.

