



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

MANUAL DE APLICAÇÃO DA MARCA

JANEIRO | 2021

A marca da Prefeitura de Macaé tem como elemento principal o brasão do município, protegido por um círculo branco de borda dupla, que tem como objetivo preservá-lo de interferências gráficas externas.

Os elementos não devem ser separados, nem suas proporções alteradas.

Esse manual apresenta todas as versões que podem ser aplicadas. Em caso de dúvidas, consulte a secretaria de comunicação pelo email [secom.macaee.mkt@gmail.com](mailto:secom.macaee.mkt@gmail.com)



# Macaé

P R E F E I T U R A

# VERSÕES DA MARCA

Coloridas



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria | COMUNICAÇÃO

Logo conjunta:  
nome da secretaria correspondente  
centralizado sob a linha cinza

# VERSÕES DA MARCA

Brasão colorido/letras pretas



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A  
Secretaria | COMUNICAÇÃO

# VERSÕES DA MARCA

## Preto e branco

Para aplicação em jornal e outras peças nas quais uma versão colorida não seja possível.



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria | COMUNICAÇÃO

# VERSÕES DA MARCA

Branco colorido/ letras brancas

Deve ser aplicada sempre que a cor de fundo da peça não oferecer contraste com as cores da marca.



# VERSÕES DA MARCA

## Branco(Negativo)

Deve ser aplicada sempre que a cor de fundo da peça não oferecer contraste com as cores da marca.





**Macaé**  
P R E F E I T U R A

## CORES UTILIZADAS (Padrão CMYK)

K: 100%	■	Y: 100%	■
K: 60%	■	C: 100%	■
K: 30%	■	M: 60% Y: 100%	■
K: 20%	■	C: 100% M: 70%	■
M: 100% Y: 100%	■	C: 100% M: 20%	■
C: 100% Y: 100%	■		



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

## CORES UTILIZADAS (Tons de cinza)

K: 100%	■
K: 60%	■
K: 64%	■
K: 30%	■
K: 20%	■

## FONTES

Arial Rounded MT Bold  
Humanist 521 BT



# ASSINATURAS CONJUNTAS



**Macaé**  
PREFEITURA  
CONTROLADORIA GERAL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA



**Macaé**  
PREFEITURA  
OUVIDORIA GERAL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | DESENVOLVIMENTO SOCIAL,  
DIREITOS HUMANOS E ACESSIBILIDADE



**Macaé**  
PREFEITURA  
PROCURADORIA GERAL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | EDUCAÇÃO



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | ADMINISTRAÇÃO



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | ESPORTES



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | AGROECONOMIA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | FAZENDA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | AMBIENTE  
E SUSTENTABILIDADE



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | INFRAESTRUTURA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | CASA CIVIL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | MOBILIDADE URBANA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | CULTURA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | ORDEM PÚBLICA

# ASSINATURAS CONJUNTAS



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | SAÚDE



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | DEFESA CIVIL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Procuradoria Adjunta | LICITAÇÕES



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | EDUCAÇÃO BÁSICA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Procuradoria Adjunta | PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON MACAÉ



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | ENSINO SUPERIOR



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | GABINETE DO PREFEITO



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | ATENÇÃO BÁSICA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | HABITAÇÃO



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | CERIMONIAL



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | INTERIOR



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | CIÊNCIA E TECNOLOGIA



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | OBRAS



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | COMUNICAÇÃO



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria Adjunta | PESCA E AQUICULTURA

# ASSINATURAS CONJUNTAS



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | PATRIMÔNIO



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | SANEAMENTO



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | PLANEJAMENTO



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | SEGURANÇA



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | QUALIFICAÇÃO  
PROFISSIONAL



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | SERVIÇOS PÚBLICOS



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | POLÍTICAS  
ENERGÉTICAS



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | TRABALHO E RENDA



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | RECURSOS HUMANOS



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | TURISMO



**Macaé**  
P R E F E I T U R A

Secretaria Adjunta | RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

# APLICAÇÕES

A marca deve ser aplicada preferencialmente no canto inferior direito, respeitando a hierarquia dos órgãos, nos casos em que seja aplicada com outras logos.



A área de reserva, isto é, a distância mínima entre a marca e a borda ou entre a marca ou outras logo, deve corresponder à letra inicial (M)

# APLICAÇÕES

A Secom disponibiliza a logomarca da prefeitura em versão conjunta com as demais secretarias, não sendo indicado fazer adaptações na marca ou acrescentar nomes de órgãos. Em caso de dúvida, sempre contacte a secretaria de Comunicação pelo email [secom.macaie.mkt@gmail.com](mailto:secom.macaie.mkt@gmail.com).



# ANEXO

## Instruções para solicitações de artes

### Informações pertinentes ao processo de solicitação de artes:

- O envio das solicitações deve ser feito com antecedência. Quanto maior a necessidade de artes, maior o tempo necessário para execução.
- Quando formalizar sua demanda, não esqueça de incluir todos os dados relativos ao que está sendo pedido: **data, hora, local, objetivo do evento, público alvo, etc.**
- Toda a comunicação será feita através de **Ofício Digital** ou pelo endereço de email: [secom.macaie.mkt@gmail.com](mailto:secom.macaie.mkt@gmail.com)
- Em caso de necessidades específicas, as portas da SECOM estarão sempre abertas para melhor entendimento das solicitações

# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Banner

São impressos em grandes formatos em materiais mais resistentes.  
**Elaborados para pendurar em paredes ou em suportes móveis.**  
Dimensões: variáveis, sendo 80x120 cm uma das mais comuns.



# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Folder

Impresso com dobras. Indicado textos grandes, informações detalhadas sobre algum assunto.  
Veja um exemplo:





# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Flyer ou Panfleto

Impresso sem dobras, com conteúdo enxuto, geralmente no formato 10x15cm ou 15x21cm)  
Veja um exemplo:



# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Cartaz

Impresso geralmente no formato A3 (aproximadamente 29x42cm).  
Peça utilizada para divulgação de eventos, campanhas etc.



# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Faixa

Impresso em grande formato, sem dimensão fixa e com acabamento variado. **Usada para divulgar evento, a ser afixada no local do mesmo, orientar o público, etc.** Geralmente o melhor formato é de 3,00m x 0,70m.



# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Outdoor

Mídia de localização fixa em espaço de **grande circulação de pessoas**.  
Mede aproximadamente 9,00 x 3,00m.



# ANEXO

## Conhecendo as peças

### Post

Mídia virtual para **postagem em redes sociais.**  
Sempre na medida 1145x1145 pixels.





**Macaé**  
P R E F E I T U R A