



Manual de identidade visual

Índice

MANUAL

1. Introdução	3
2. Memorial da marca	4
3. Assinaturas	5
4. Assinaturas - versão negativa.....	6
5. Tipografia do logotipo e assinaturas	7
6. Construção	8
7. Limites para redução	9
8. Assinaturas de subunidades	10
9. Construção de subunidades.....	11
10. Tipografia complementar.....	12
11. Paleta de cores	13
12. Uso indevido.....	14
13. Assinatura conjunta	15

APLICAÇÕES

1. Papelaria.....	17
2. Sacola.....	22
3. Cartaz.....	23
4. Web	25

1. Introdução

Este manual foi criado como parte de uma iniciativa para a revitalização da marca Icict. É uma modernização do manual originalmente produzido em 2004, quando foi criado o logotipo do (então) Cict.

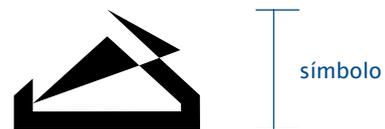
Este novo manual de aplicação da marca Icict foi projetado para sanar lacunas e problemas técnicos que foram detectados ao longo de anos de aplicação do logotipo, modernizando as aplicações e alinhando-as com os conceitos que o instituto consolidou ao longo de sua trajetória. Também visa padronizar visualmente os materiais gráficos do Icict, evitando uma possível imagem de fragmentação dentro da unidade.

A alteração mais visível foi a eliminação da cor salmão do logotipo, uma vez que é uma cor de difícil aplicação, provocando dificuldades na reprodução da marca em diversos materiais. O uso do cinza na marca aplicada em impressos preto e branco também

foi abolido, por prejudicar a legibilidade da marca após a reprodução em fotocopiadoras. O vermelho, que já existia no primeiro manual, ganhou destaque em todas as aplicações coloridas. O azul foi acrescentado como uma cor de apoio a ser aplicada em detalhes ou títulos, uma vez que se trata de uma cor fria, adequada para equilibrar o calor do vermelho que predomina nos layouts.

Este manual também é uma ação para o estabelecimento de uma identidade visual sólida. As peças de comunicação devem seguir padrões de acordo com uma direção de arte que prioriza o uso de fotografias. Cada layout é organizado em sistemas modulares com proporções definidas. Esses sistemas modulares foram pensados para se adaptarem à grande diversidade de iniciativas da unidade de maneira que se mantenha a repetibilidade visual e se evite uma imagem institucional fragmentada.

2. Memorial da marca



A imagem partiu da forma de um elemento característico da arquitetura do prédio que abriga o Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde e a Biblioteca de Ciências Biomédicas: o adorno triangular que compõe a parte superior das janelas da fachada.

A economia de traços e o jogo forte e definido de claro-escuro desenvolvido pelos três elementos constitutivos do símbolo, a saber, a meia-luz da parte inferior da moldura, a sombra escura da face interna de fundo e o alto brilho da parte superior da moldura dão as características gráficas do trabalho.

Juntas, atuam no observador, induzindo-o à formação final da imagem, como se com o seu olhar ele completasse a parte inexistente da moldura, visse através do vidro a face triangular escura do fundo e percebesse a abertura da face direita que se abre em direção à sigla.

3. Assinaturas

As assinaturas principal e horizontal são de uso prioritário. A opção entre uma delas deve ser feita para um melhor ajuste do layout.

A assinatura simplificada deve ser usada somente quando a redução não permite o uso das assinaturas principal e horizontal (vide item 7).

Existem também versões em inglês para as assinaturas.

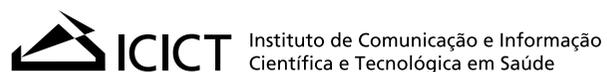
3.1. ASSINATURA PRINCIPAL



3.4. ASSINATURA PRINCIPAL EM INGLÊS



3.2. ASSINATURA HORIZONTAL



3.5. ASSINATURA HORIZONTAL EM INGLÊS



3.3. ASSINATURA SIMPLIFICADA



4. Assinaturas - versão negativa

Assinatura negativa a ser aplicada em fundos escuros.

4.1. ASSINATURA PRINCIPAL



4.2. ASSINATURA HORIZONTAL



4.3. ASSINATURA SIMPLIFICADA



5. Tipografia do logotipo e assinaturas

A tipografia utilizada para a construção da marca é a fonte Frutiger Roman.

As assinaturas de subunidades devem usar a mesma tipografia.

5.1. FONTE TIPOGRÁFICA DO LOGOTIPO E ASSINATURAS

Frutiger Roman

ABCDEFGHIJKLMNOKPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnokpqrstuvwxyz

123456789+ -*/=

5.2. PROPORÇÕES ENTRE CORPOS

5.2.1. ASSINATURA PRINCIPAL



5.2.2. ASSINATURA HORIZONTAL



6. Construção

6.1. ASSINATURA PRINCIPAL



6.2. ASSINATURA HORIZONTAL



7. Limites para redução

Cada assinatura possui um tamanho mínimo de redução.

A assinatura simplificada deve ser utilizada somente quando as outras assinaturas não podem ser aplicadas até os respectivos limites de redução.

7.1. LIMITE PARA REDUÇÃO DA ASSINATURA PRINCIPAL



7.2. LIMITE PARA REDUÇÃO DA ASSINATURA HORIZONTAL



7.3. LIMITE PARA REDUÇÃO DA ASSINATURA SIMPLIFICADA



8. Assinaturas de subunidades

Deve-se usar também a fonte Frutiger Roman para as assinaturas de subunidades, serviços, laboratórios e projetos que pertencem ao Icict.

A construção e proporção entre corpo de letras seguem as mesmas regras do logotipo do Icict.

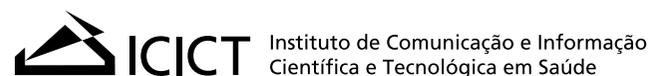
Subunidades não devem ter identidades próprias, devem fazer parte de um sistema integrado à marca Icict e devem ser sempre aplicadas junto com o logotipo do Icict.



PIPDT Programa de Indução à Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico



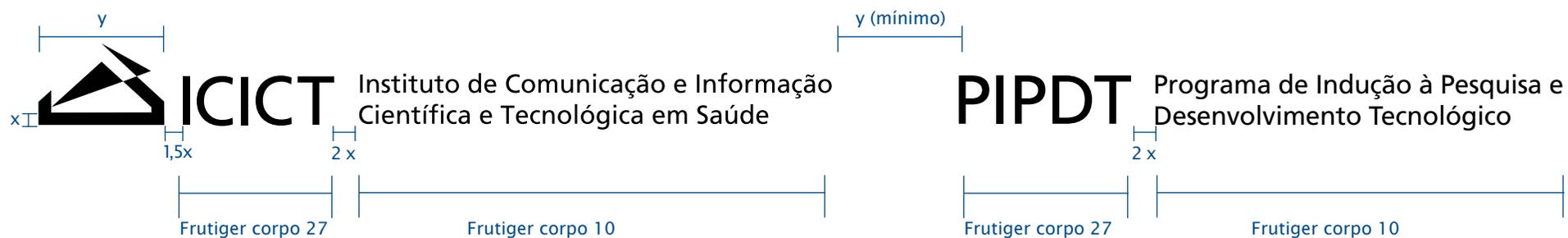
NIT Núcleo de Inovação Tecnológica



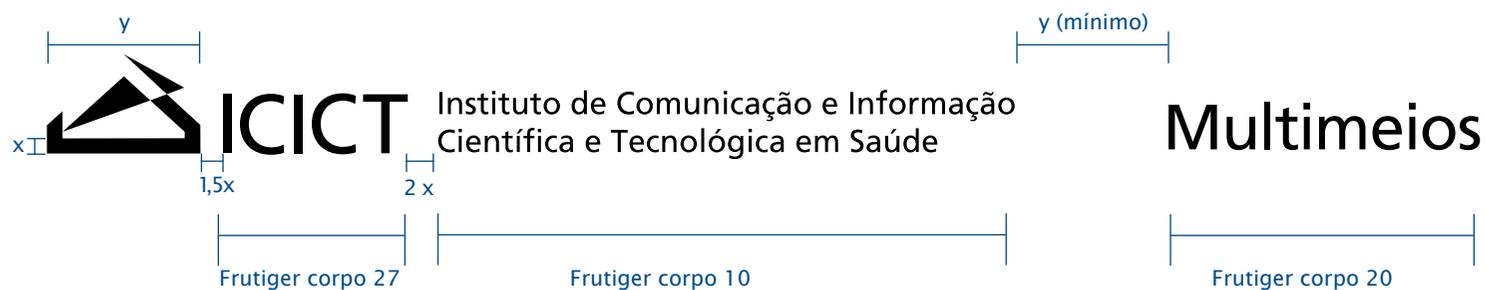
Multimeios

9. Construção de subunidades

9.1. LOGOTIPO COMPOSTO POR SIGLA



9.2. LOGOTIPO POR EXTENSO



10. Tipografia complementar

Para cartazes, documentos e outras aplicações, recomenda-se o uso das fontes da família Lucida Sans. Para usuários que não possuem a família Lucida Sans instalada em seus computadores, recomenda-se o uso da família Arial.

Para documentos com textos longos, que requerem uso de fonte com serifa, recomenda-se o uso da família Cambria. Para usuários que não possuem a família Cambria instalada em suas máquinas, recomenda-se o uso da família Times New Roman.

10.1. LUCIDA SANS

Lucida Sans Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

Lucida Sans Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

Lucida Sans Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-./=*

Lucida Sans Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

10.2. CAMBRIA

Cambria Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

Cambria Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

Cambria Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-./=*

Cambria Bold Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
123456789+-.*/=

11. Paleta de cores

O vermelho e o branco devem ser as cores dominantes em qualquer layout. O cinza e o azul são cores de apoio a serem usadas em textos ou pequenos detalhes.

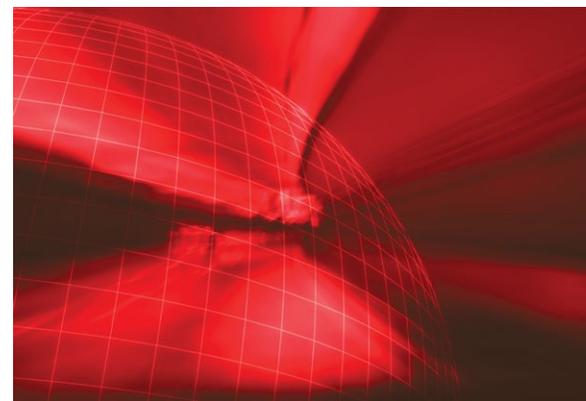
A imagem “globo_vermelho” é constituinte da marca em sua aplicação negativa.

CMYK 0/100/90/20
RGB 190/0/50
Web #be0032
Pantone® 187 C
Pantone® 186 U

CMYK 40/0/0/100
RGB 0/0/0
Web #000
Pantone® Black C
Pantone® Black U

CMYK 0/0/0/60
RGB 119/119/119
Web #777777
Pantone® 423 C
Pantone® 423 U

CMYK 100/60/0/30
RGB 0/52/113
Web #003471
Pantone® 301 C
Pantone® 301 U



globo_vermelho

12. Uso indevido

A marca não deve ser alterada, seja nas suas cores, diagramação ou proporções. Ao lado figuram alguns erros que podem ocorrer e algumas aplicações antigas que foram descontinuadas. Comparando com a marca original, verifique os usos incorretos e se assegure de que a marca nunca seja alterada.

A marca ICICT é um patrimônio a ser preservado. A criação de ilustrações ou versões alternativas a partir do logotipo ou do símbolo enfraquecem a marca porque causam uma visão de fragmentação e desorganização.



13. Assinatura conjunta

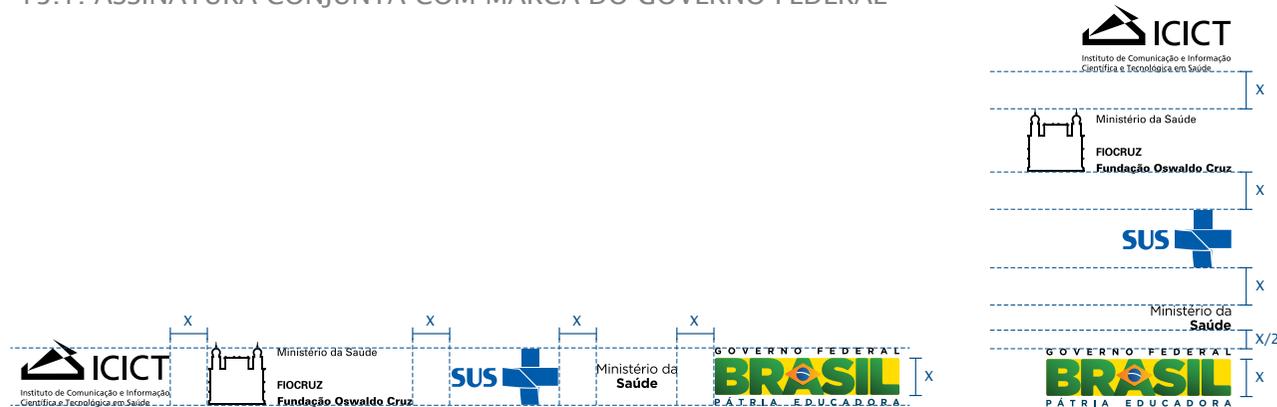
Para utilização de assinaturas conjuntas, devemos respeitar os limites da área de não interferência, como demonstrado ao lado.

Nas assinaturas com mais de um órgão ou entidade, deve-se observar o grau de envolvimento com o que está sendo comunicado.

A marca do Governo Federal ficará sempre à direita ou abaixo do conjunto. Os demais órgãos ou entidades serão distribuídos, nas assinaturas horizontais, da direita para a esquerda e, quando assinado vertical, de baixo para cima.

Para assinatura somente com a marca da Fiocruz, o logo da fiocruz ficará à esquerda ou acima do conjunto.

13.1. ASSINATURA CONJUNTA COM MARCA DO GOVERNO FEDERAL

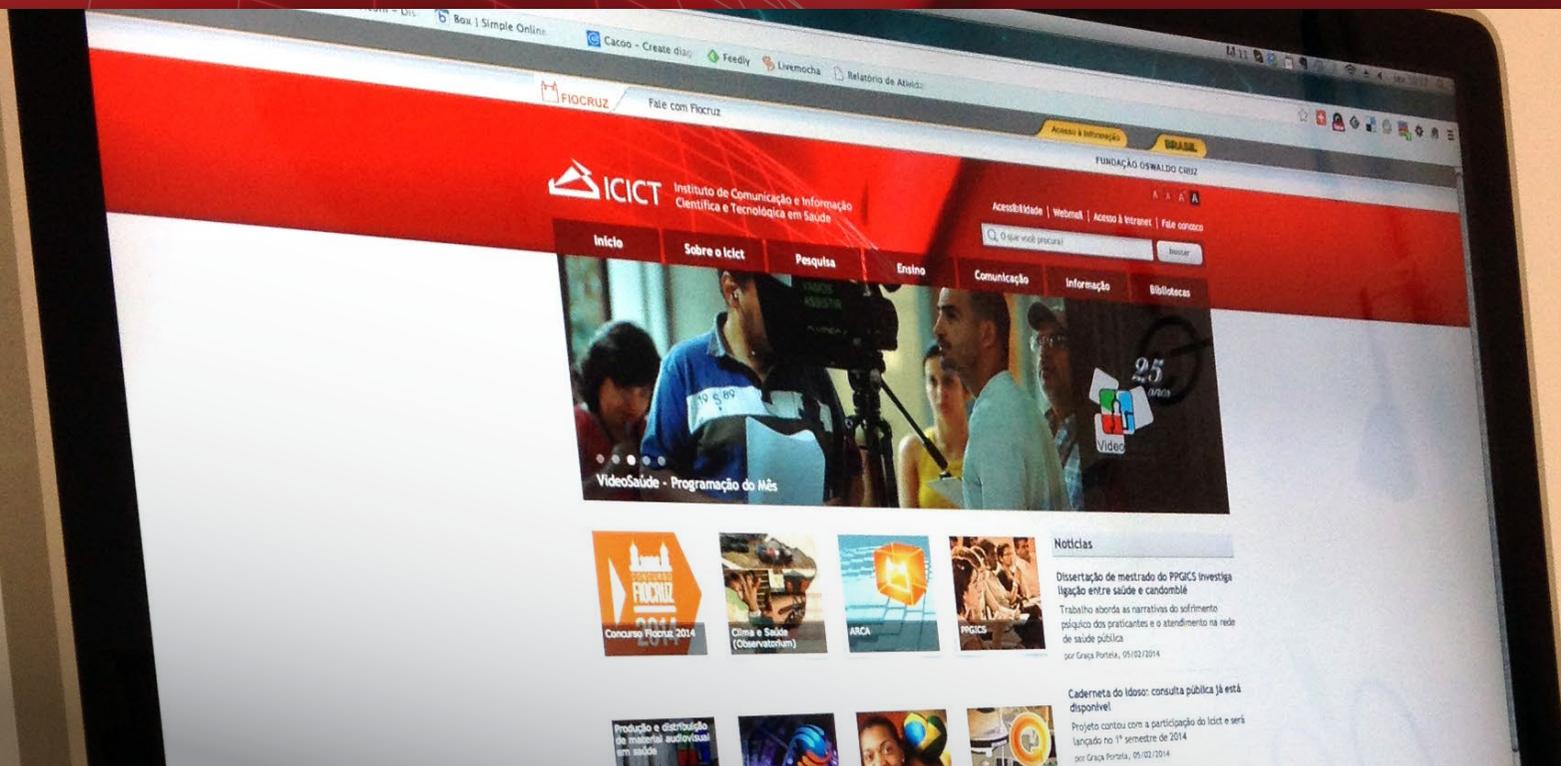


13.2. ASSINATURA CONJUNTA COM MARCA DA FIOCRUZ





Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde



Aplicações

1. Papelaria

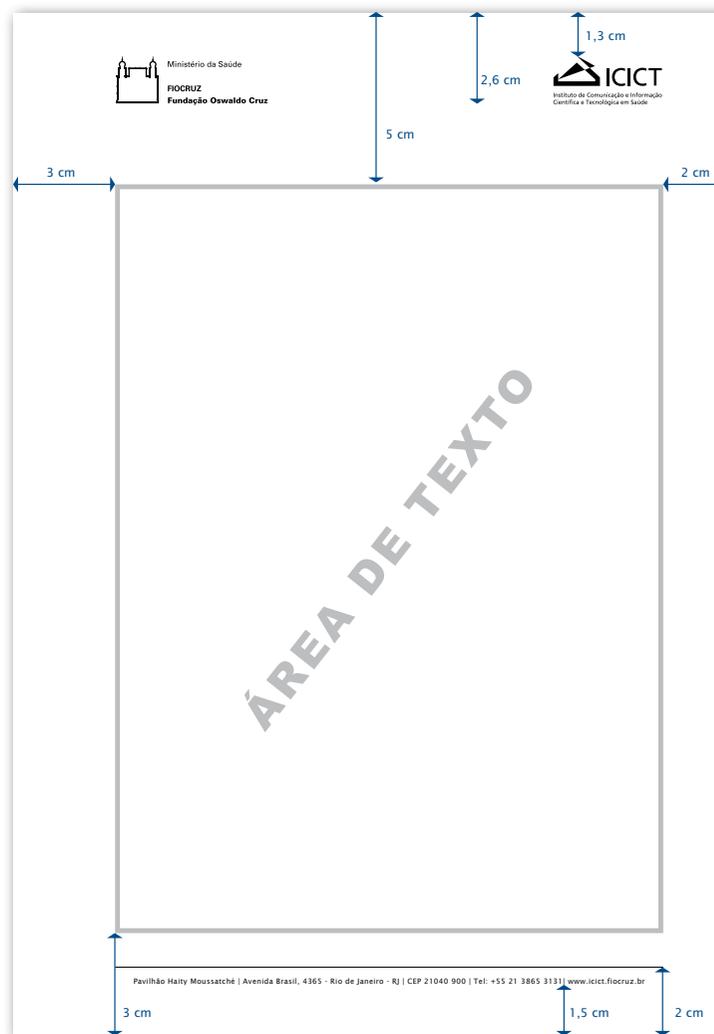
1.1. TIMBRADO

O papel timbrado deve ser usado em declarações, portarias internas, memorandos e demais documentos do Icict.

Papel timbrado formato A4
Papel offset 75g/m² ou 90g/m²
Impressão 1 cor

Margens:

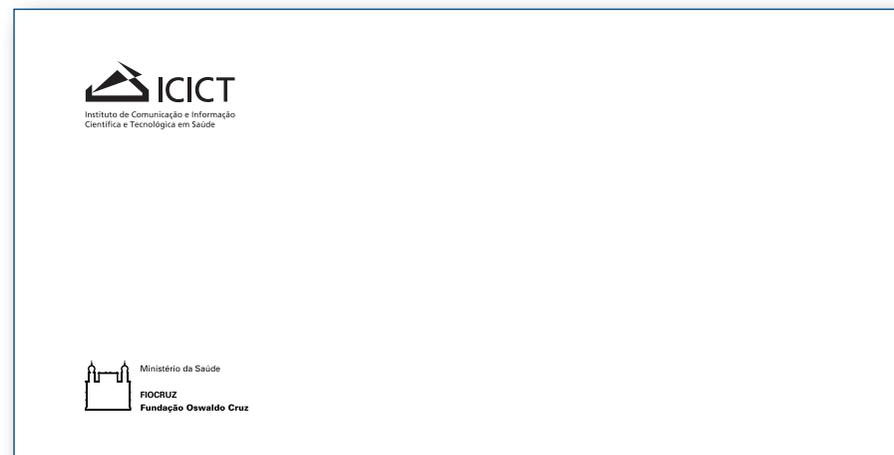
Superior 5cm
Esquerda 3cm
Direita 2cm
Inferior 3cm



1. Papeleria

1.2. ENVELOPE CARTA

Formato 229 x 114 mm
Papel Offset 120g
Impressão 2/0
Pantone 186 U e Black

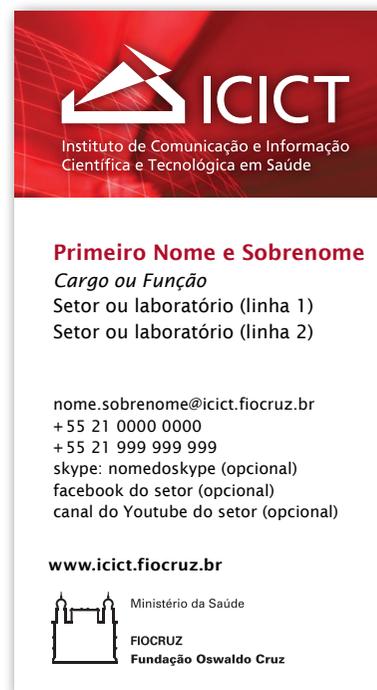


1. Papelaria

1.3. CARTÃO DE VISITAS

Cartões em Português e/ou Inglês
Templates em PDF

Formato 50 x 90 mm
Papel Offset 180g
Impressão 4/0



1. Papelaria

1.4. PASTA

Pasta formato bloco 21x29cm
Capa em papel cartão vermelho
Impressão em 1 cor
Porta papéis
Porta caneta



1.5. LABEL PARA CD

Formato: 120x120mm



layout para impressão

1. Papeleria

1.6. CERTIFICADOS

Formato A4 paisagem
Impressão 4/0

Os certificados preceberam quatro layouts diferentes obedecendo uma escala hierárquica de acordo com o propósito de cada um.

1.6.1. CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO



1.6.2. CERTIFICADO DE ATUALIZAÇÃO



1.6.3. CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO



1.6.4. CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO



2. Sacola

2.1. SACOLA

Impressão em serigrafia 1 cor (branco)

Bolso plástico transparente para crachá de 21x15cm costurado com viés.



2.2. CRACHÁ PARA BOLSO DE SACOLA

O crachá pode ser usado para personalizar a sacola para eventos e adicionar logos de parceiros

Formato A5 paisagem (21x15cm)



3. Cartaz

3.1. CARTAZ A

ICICT Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde

Regras para uso do auditório

No dia do evento, o responsável pela reserva deverá:

- ✓ Retirar a chave na **Ascom**, na **sala 105**
- ✓ Não alterar a posição dos equipamentos e do mobiliário sem consulta prévia
- ✓ Depositar o lixo produzido na lixeira do auditório
- ✓ Considerar que o auditório está ao lado de outras salas de trabalho
- ✓ Encerrar as atividades até as 16h45
- ✓ Ao final do evento, desligar os equipamentos, as luzes, deixar o auditório fechado e devolver a chave na Ascom

O auditório é uma área de uso comum. Para o bom funcionamento e conservação do espaço, segue uma lista de regras a serem respeitadas.

Logos: ICICT, Ministério da Saúde, SUS, Ministério da Saúde, BRASIL

3.2. CARTAZ B

ICICT Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde

Multimeios

Papel não volta a ser árvore

- ✓ Você pode usar o site, a intranet, o email ou as redes sociais para fazer divulgação de maneira mais eficiente e sem precisar imprimir nada.
- ✓ Priorize a impressão de documentos que realmente serão guardados ou assinados.
- ✓ Notícias ficam velhas rápido. Leia diretamente na tela do computador.
- ✓ Você pode encaminhar suas folhas impressas com uma das faces em branco para o Multimeios para virarem blocos de rascunho.

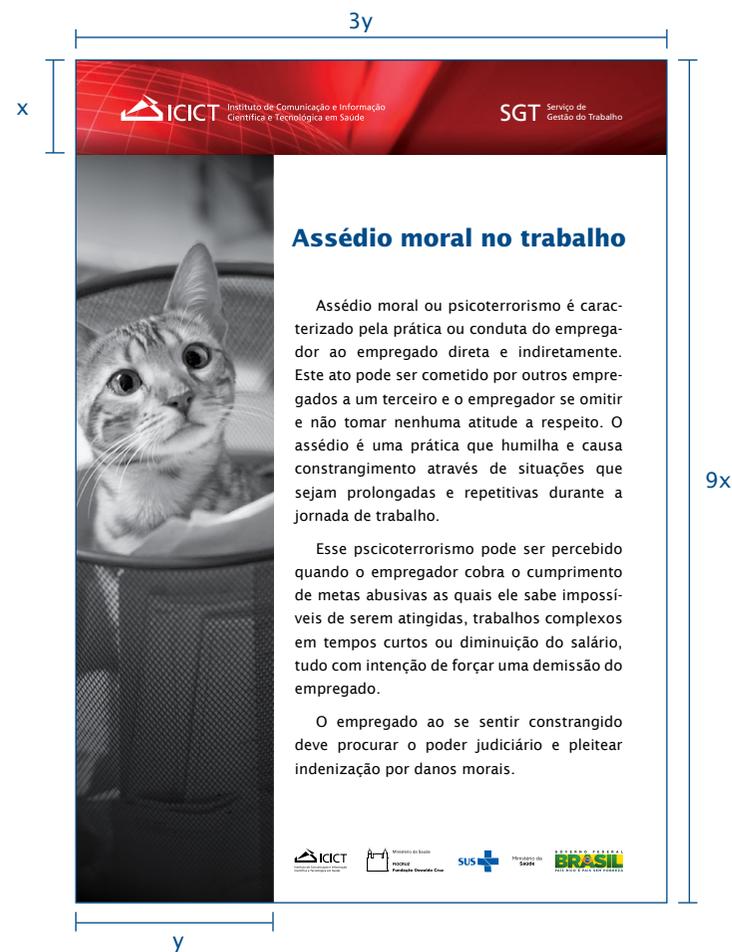
Logos: ICICT, Ministério da Saúde, SUS, Ministério da Saúde, BRASIL

3. Cartaz

3.3. CARTAZ C



3.4. CARTAZ D



4. Web

4.1. SITE INSTITUCIONAL

O site institucional possui um manual próprio que contempla suas especificidades.



Seção de Programação Visual
Serviço de Multimeios

ELABORADO POR

Flávia Garcia de Carvalho
Marcelo Simão de Vasconcellos

COLABORADORES

Cristiane d'Ávila
Mauro Campello
Patrícia Castro Ferreira
Valéria de Sá Ribeiro
Vera Fernandes

ATUALIZAÇÕES

Versão 2 - 25/07/2014

Página 15:
Eliminação da assinatura conjunta em período
eleitoral e inclusão de assinatura com marca
Fiocruz.

Versão 3 - 14/01/2015

Página 15:
Atualização da marca do Governo Federal.

Página 21:
Atualização dos modelos de certificado.