

ina



INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.

MANUAL DE NORMAS GRÁFICAS

Julho 2021

Manual de normas

O manual de normas gráficas do logótipo do INA - Instituto Nacional de Administração - visa definir um conjunto de regras e recomendações para uma boa utilização da identidade visual da marca INA.

O manual tem como objetivo preservar a integridade da identidade visual da instituição, de modo a garantir uma comunicação clara e consistente.

Aqui está prevista a aplicação da marca nos vários

suportes onde é geralmente utilizada como é o caso do papel, o meio virtual ou o multimédia.

Estas normas permitem aos colaboradores e parceiros externos do INA uma correta utilização da marca visando simplificar o seu trabalho diário e a interação com a imagem. Procuram ainda conferir consistência e continuidade independentemente das várias mudanças internas que possam ocorrer.

01. A marca

- 6. A marca INA
- 7. Logótipo
- 8. Grelha - versão horizontal e vertical
- 9. Dimensões mínimas e área de proteção
- 10. Tipografia
- 12. Cores institucionais
- 13. A preto e branco
- 16. Aplicação sobre fundos sólidos
- 17. Aplicação sobre fundos fotográficos
- 18. Utilizações incorretas

02. Estacionário

- 20. Folha branca timbrada
- 22. carta-tipo de ofícios
- 23. Tipografia
- 24. Regras para folhas e formulários de serviço
- 25. Envelope comerciais

01

A marca

A marca INA

O INA mudou, a sua missão é hoje mais abrangente e ambiciosa, competem-lhe novas valências, quer chegar a mais pessoas e como complemento precisa de uma marca em sintonia com o seu novo papel.

A marca revela a identidade visual de uma organização, traduz a primeira impressão e muitas vezes o que fica na memória de quem a procura. É também um sinal unificador e consistente para os seus colaboradores.

O presente Manual de Utilização da marca INA pretende dar coerência, rigor e harmonia à imagem externa e interna do novo INA. O logótipo, associado a uma identidade visual unificada, é a cara de uma entidade e deve merecer uma atenção cuidada.

Logótipo

Um dos elementos de uma marca institucional é o logótipo que, no caso do INA, é constituído por duas partes: o símbolo e o descritivo. O símbolo, por sua vez, é formado pela designação – “ina” - e por elementos gráficos.

A designação e descritivo utilizam fontes da mesma “família” mas cores diferentes sendo o seu significado diferente ou seja, a designação não é a abreviatura do descritivo.

Os elementos gráficos do símbolo/designação são de cores diferentes mas do mesmo espectro tonal, representando a diversidade de atribuições do INA e a constante evolução no seu desempenho, enquanto o descritivo está a cinzento.

A utilização correta do logótipo é importante para garantir a consistência visual e reforço da imagem e personalidade da marca.



Grelha - versão horizontal e vertical

A marca ina pode ser utilizada em duas versões: uma horizontal - de uso preferencial - e outra vertical.

A versão vertical deverá ser utilizada somente quando a versão horizontal apresentar dificuldades de aplicação ou quando há limitações de espaço. Pelas mesmas razões pode, em qualquer das versões, ser omitido o descritivo.

Segurança: para preservar a boa legibilidade do logótipo foi definida uma área de segurança aqui ilustrada, que serve para o proteger de qualquer outro elemento externo que esteja próximo (ex. outro logótipo).

As áreas aqui definidas têm como referência o “x” que corresponde ao espaço entre a designação e os elementos gráficos.

versão horizontal >



versão vertical >



Versão horizontal



Versão vertical



Dimensões mínimas

Para garantir a legibilidade do logótipo foram definidas dimensões mínimas para a sua reprodução. Estas variam consoante a existência ou não do descritivo.

Os limites definidos têm em consideração as características do logótipo e os suportes típicos: material impresso e ecrã ou monitor.

Símbolo e descritivo - impressão



Símbolo



Símbolo e descritivo - ecrã



Tipografia

O alfabeto institucional faz parte da identidade da marca e deve ser respeitado de modo a manter a coerência do material de comunicação.

Os tipos de letra utilizados no logótipo são da família tipográfica da “Helvetica”, escolhida por ser moderna, simples e de boa legibilidade.

Em toda a comunicação promocional - publicidade, folhetos, anúncios, entre outros - deve ser igualmente utilizada a tipografia “Helvetica”, eventualmente combinada com outra.

Na comunicação oficial - ofícios, comunicações, e-mail, entre outros - deve ser utilizada a tipografia “Calibri”.

Helvetica CE 35 Thin

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

Helvetica LT

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

calibri

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

Cores institucionais

A cor constitui, também, um elemento relevante na comunicação institucional sendo fundamental a sua correta reprodução.

Para impressão gráfica da versão policromática os sistemas a utilizar deverão ser:

- sistema cor CMYK (quadricomia)
- sistema de cor PMS (cores diretas - pantone)

Para a comunicação eletrónica devem ser usados os restantes sistemas: RGB (tricromia) e WEB (código HTML).

Pantone: 200 M

CMYK: C 0% M 100% Y 63% K 12%

RGB: R 211 G 17 B 69

WEB: #d31145

Pantone: 221 M

CMYK: C 0% M 100% Y 15% K 30%

RGB: R 177 G 0 B 93

WEB: #b1005d

Pantone: 260 M

CMYK: C 52% M 100% Y 0% K 26%

RGB: R 113 G 20 B 113

WEB: #701471

Pantone: Cool Gray 11 M

CMYK: C 0% M 0% Y 0% K 70%

RGB: R 109 G 110 B 113

WEB: #6d6e71

A preto e branco

Em processos que não admitam a impressão em policromia, deve optar-se pela versão a preto e branco ou cinzento (70%).

Também é aceitável a utilização de escalas de cinzas resultante da conversão dos sistemas CMYK ou RGB em GRAYSCALE.



Black: 100%
 CMYK: C 0% M 0% Y 0% K 100%
 RGB: R 0 G 0 B 0
 WEB: #000000



Black: 70%
 CMYK: C 0% M 0% Y 0% K 70%
 RGB: R 109 G 110 B 113
 WEB: #6d6e71



conversão dos sistemas CMYK ou RGB
 em GRAYSCALE

A preto e branco: fundos

A utilização da versão a preto e branco varia consoante o fundo é claro/branco ou escuro/preto.

No primeiro caso o logótipo deve ficar a preto ou a escala de cinzas, no segundo caso deve ficar todo a branco.

Preto e branco > Positivo



Preto e branco > Negativo



branco a 100%

Alto contraste: positivo/negativo

A utilização do alto contraste- tudo preto ou tudo branco - pode ser utilizada em alternativa à escala de cinzas (negativo) ou quando aplicado sobre determinados fundos (ver aplicações sobre fundos).

Alto contraste > Positivo



Alto contraste > Negativo



Aplicação sobre fundos sólidos

Neste âmbito mantêm-se os princípios da integridade cromática e da boa legibilidade do logótipo sendo aconselhável um grande contraste entre o fundo e o logótipo e preferencialmente usar a versão a branco ou preto sobre cores complementares.

Apresentam-se alguns exemplos de como o logótipo deve ser aplicado sobre determinados fundos: claros, médios e escuros. No caso da cor de fundo ser uma das que constituem o logótipo, deve ser aplicada a versão a branco.



Aplicação sobre fundos fotográficos

Não é recomendável a aplicação do logótipo sobre imagens.

Quando isso for necessário, o logótipo deve ser colocado em áreas mais “limpas”, que permitam um bom contraste e consequentemente uma boa leitura. Nestes casos, valoriza-se a aplicação da versão policromática sobre um fundo claro e o mais uniforme possível.

Quando for necessário aplicar sobre um fundo mais escuro da imagem, a versão a utilizar deve ser a branco. Em casos excecionais, pode ser utilizada a versão a preto.

Aqui estão alguns exemplos de como deve ou não deve aparecer o logótipo sobre imagens.



a evitar



Utilizações incorretas

É fundamental respeitar a integridade do logótipo pois qualquer alteração aos seus elementos prejudica a sua coerência e perceção.

Apresentam-se aqui alguns exemplos de uso indevido do logótipo.

Alteração da proporção/deformação (horizontal, vertical ou perspetivada):



Alteração da cor do símbolo e/ou da designação:



Alteração da disposição das cores ou elementos:



Aplicação de outline ou outros efeitos visuais:



Aplicação incorreta sobre fundos:



Utilização de tipografia incorreta:



Alteração, remoção ou acréscimo de elementos:



02

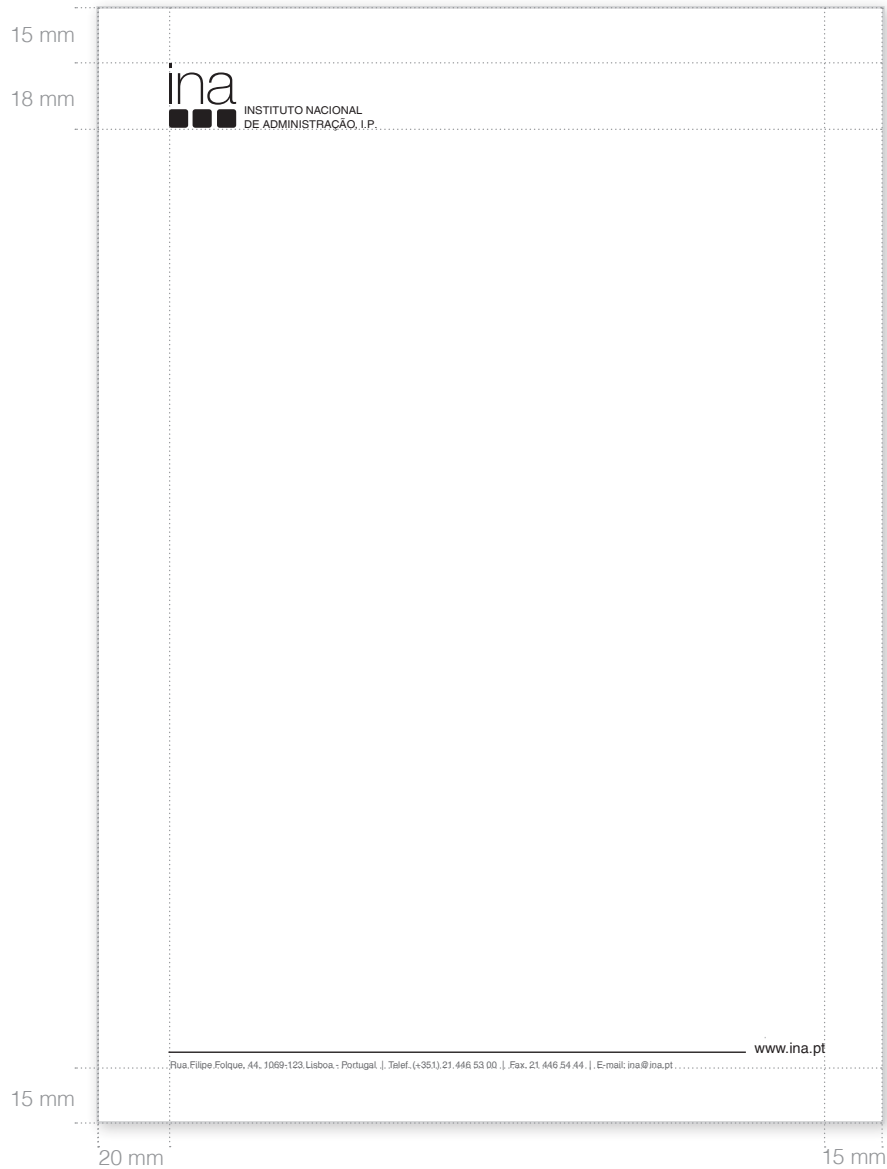
Estacionário

Folha branca timbrada

A4: 210x297 mm Versão policromática (4 cores) >



Versão monocromática (preto) >



Carta-tipo para ofícios

The diagram shows a standard office letter template with the following dimensions and specifications:

- Logo:** ina INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, I.P. (10 mm from top edge)
- Destinatário:** (35 mm from top edge, right-aligned)
- Reference Lines:** SUA REFERÊNCIA, SUA COMUNICAÇÃO DE, NOSSA REFERÊNCIA, DATA (15 mm from top edge)
- ASSUNTO:** Epro quam velitae. (20 mm from top edge, left-aligned)
- Body Text:** Exmos senhores: [Text body] (left-aligned)
- Signature Area:** (área de assinatura) Nome Cargo (left-aligned)
- Footer:** Rua Filipe Folque, 44, 1069-123 Lisboa - Portugal | Telef. (+351) 21 446 53 00 | Fax: 21 446 54 44 | E-mail: ina@ina.pt www.ina.pt

Alignment and Font Specifications:

- Destinatário:** Alinhamento: À esquerda; Tipo de letra: Calibri Regular; Corpo: 11; Entrelinha: 13
- ASSUNTO:** Alinhamento: À esquerda; Tipo de letra: Calibri Bold; Corpo: 11; Entrelinha: 13
- Body Text:** Alinhamento: Justificado; Tipo de letra: Calibri Regular; Corpo: 11; Entrelinha: 13
- Signature Area:** Alinhamento: À esquerda; Tipo de letra: Calibri Bold e Calibri Regular (cargo); Corpo: 10; Entrelinha: 12

Tipografia

Texto:

Por ser uma família tipográfica de sistema compatível com windows e Mac, deverá ser utilizada a Calibri para ofícios e outros textos de informação interna e/ou externa, na espessura Regular e títulos/assunto na espessura Negrito. Para palavras estrangeiras, deverá ser utilizada a letra em itálico.

A cor do texto deve ser, preferencialmente, o preto.

Para o texto, recomenda-se a utilização do tipo de letra Calibri Regular, com 11 pontos de corpo e 13 de entrelinha.

O nome e cargo de quem assina deverá ficar um corpo abaixo, ou seja, neste caso, com 10 pontos.

Para texto necessariamente mais pequeno como legendas, não é recomendável um corpo de letra inferior a 7 pontos.

É ainda preferível a utilização de minúsculas na maioria dos textos em vez de tudo em maiúsculas.

Alinhamento:

O texto corrido e longo (ofícios, comunicações, etc.) deverá ser justificado mas nos casos em que não seja possível ou para texto mais curto a preferência deverá ser dada ao alinhamento à esquerda.

Aplicações partilhadas:

No envio de e-mails e partilha de documentos por via eletrónica também deve ser utilizado o mesmo tipo de letra, ou seja, Calibri.

Nos suportes online (internet), deve ser dada preferência à Calibri podendo ser utilizadas também as famílias tipográficas de sistema Arial e Verdana.

calibri Regular

abcABC123

calibri Bold

abcABC123

calibri Italic

abcABC123

11 pt Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos
Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos del

10 pt Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos del
Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos del

7 pt Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos del
Ferrum, etur aut occaboreicia voluptatest ommos del

Regras para folhas e formulários de serviço (exemplo)

ina
INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.

20 mm

20 mm

20 mm

15 mm

Comunicação de Serviço

REFERÊNCIA: [nº/dep/nº proc/ano] DATA:

Para: _____

Cc: _____

De: _____

Assunto: _____

Ihit quiste id ut voloribeatem rest fuga. Itaeperspedit maximen inenitatio blaborest re, cus repella nimus, imi, com-
moditae omnienist, volorum et quas a de core etur aute exerum fuga. Nequam doluptatur, illa quo beaquam
invellorem reicaerum, te re vendi blaut es essitatatia ne de reium quos dis etur, occae nis eumquis porestis sequi
unt que mos estis millent odipicipid que eligend anihillo cum nonsendae laboribus isimin necta et doluptat re-
rumque cones moluptatur? Quiam dessi od quis dolupta spelignis essuntet lautecae et, odiaestios, que rehenis
re, autempercus elloren ihictotat et unt es sequamendi optatust, sin num ea delese et aces aut omnihiq iquiant
enectistis iliquae quia que cusapit mincta doluptas molescia exererrorum de plique sapicie ndignat.

Fic tem re erorendam lautat repematum facis ari blam quam iunt que se que simodiaerum eum factuatus,
simolor ectemporem sima dem illoreh enditam fugitiores es di si a imporum hillenihici doloreic tecus, quam
solor aut estint que voluptae lacere sunt dolor at accus quiandit dollab id quam quatemperi iminus esenit quam
que quate liquo velisit pel earum quatus ist poribus custio doluptate quidus, aut et aces, cum re coria vendundit
quaspedit elique ex et est officiet etur, occusam ligene latas doluptat omnit aut fugit alitae quis non perferum, adi
is dunt vellorro oditam, te valoris il etur maximustis eos modis aut harum andis ducias erentorrum quatint aut
reiustructur a quae et eum quatur?

(área de assinatura)

Nome
Cargo/categoria

Alinhamento: À esquerda
Tipo de letra: Calibri Bold (nome) e Calibri Regular (cargo)
Corpo: 10
Entrelinha: 12

Alinhamento: Ao centro
Tipo de letra: Calibri Bold
Corpo: 20
Entrelinha: 24

Alinhamento: À esquerda
Tipo de letra: Calibri Bold
Corpo: 11
Entrelinha: 13

Alinhamento: Justificado
Tipo de letra: Calibri Regular
Corpo: 11
Entrelinha: 13

www.ina.pt

Rua Filipe Folque, 44, 1069-123 Lisboa - Portugal | Telef. (+351) 21 446 53 00 | Fax: 21 446 54 44 | E-mail: ina@ina.pt

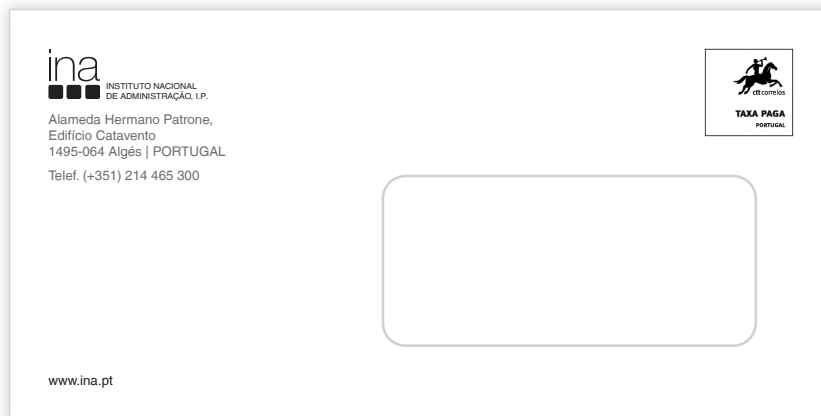
Envelopes comerciais

Envelope I-14 com janela: 220x110 mm
(escala a 50%)

Versão policromática (a 4 cores) >



Versão monocromática (1 cor) >



Envelopes comerciais

Envelope I-15 autodex: 220x110 mm
(escala a 50%)

Versão policromática (a 4 cores) >

Tipo de letra:
Helvetica LT Regular
Corpo: 8

 INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.
Alameda Hermano Patrone,
Edifício Catavento
1495-064 Algés | PORTUGAL
Telef. (+351) 214 465 300



Tipo de letra:
Helvetica LT Regular
Corpo: 10

www.ina.pt

Versão monocromática (1 cor) >

 INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.
Alameda Hermano Patrone,
Edifício Catavento
1495-064 Algés | PORTUGAL
Telef. (+351) 214 465 300



www.ina.pt

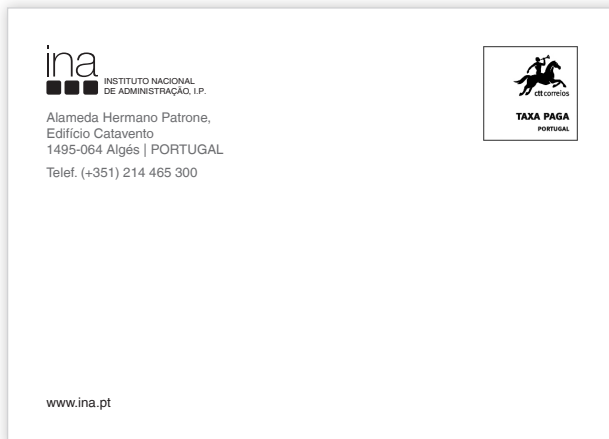
Envelopes comerciais

Envelope I-20 autodex: 162x116 mm
(escala a 50%)

Versão policromática (4 cores) >



Versão monocromática (1 cor) >



Envelope comercial

Envelope I-24 em autodex: 252x175 mm
(escala a 50%)



Envelope comercial e de ofícios

Envelope I-22 autodex: 352x250 mm
(escala a 45%)

As margens, tamanhos e cor são iguais para
o Envelope I-23 com fole: 360x250 mm

