

---

---

# *Manual de **Identidade Visual***

---

---

*Um guia básico da identidade  
e aplicação do logo*



# Índice

Apresentação .....	04
Grade de construção .....	06
Limites de segurança .....	07
Limites estéticos .....	08
Aplicações no ambiente web.....	09
Parâmetros de reprodução .....	10
Trabalho de cores .....	11
Exemplo de aplicação de cores.....	12
Alfabeto padrão .....	13
Biblioteca de logos - SEBRAE-SP .....	14
Iconografias para assinatura de comunicações .....	16
Envelope ofício timbrado .....	26
Envelope médio timbrado .....	27
Envelope grande timbrado.....	28
Papel timbrado com endereço.....	29
Papel timbrado sem endereço .....	30
Pasta para processo administrativo.....	31
Pasta para processo judicial .....	32
Pasta institucional.....	33
Pasta comercial.....	34
Bloco de anotações.....	35
Cartões de visita.....	36

# Índice

Tradução juramentada .....	42
Assinatura de email.....	48
Crachás de identificação .....	50
Identificação de andares e unidades .....	51
Placas de funcionários .....	52
Placas de indicação .....	53
Sinalização para portas de vidro.....	55
Placas de segurança.....	56
Placas de local .....	57
Sinalização de balcão.....	58
Sinalização de veículos.....	59
Sacola institucional .....	60
Vestimentas .....	61
Slide padrão .....	62
Material promocional .....	63
Produtos personalizados .....	64
Produtos utilitários .....	65
Fachada.....	66
Totens.....	67
Banners .....	68
Faixas .....	69

# Apresentação

O Manual de Identidade Visual do SEBRAE-SP foi desenvolvido para orientar os colaboradores e fornecedores do SEBRAE-SP a utilizarem corretamente nosso logotipo respeitando o seu padrão visual.

O intuito desse material é facilitar o dia a dia de aprovações junto à Unidade Inteligência de Mercado, pois o Manual contém todas as informações de como aplicar o logo do SEBRAE-SP e como trabalhar a marca em uma série de materiais, além de manter o padrão de comunicação visual dos Escritórios Regionais e Postos de Atendimento ao Empreendedor.

A junção dos detalhes traz bons resultados estéticos, aumenta a fixação e o reconhecimento do SEBRAE-SP.

Lembramos que todos os layouts, antes de serem veiculados, produzidos ou impressos, devem ser aprovados pela Unidade Inteligência de Mercado do SEBRAE-SP.

Solicitamos a todos que façam o download do logotipo do SEBRAE-SP, de acordo com o software a ser utilizado. O link para o logo está disponível em vários formatos. Faça o acesso na página 13 deste manual.

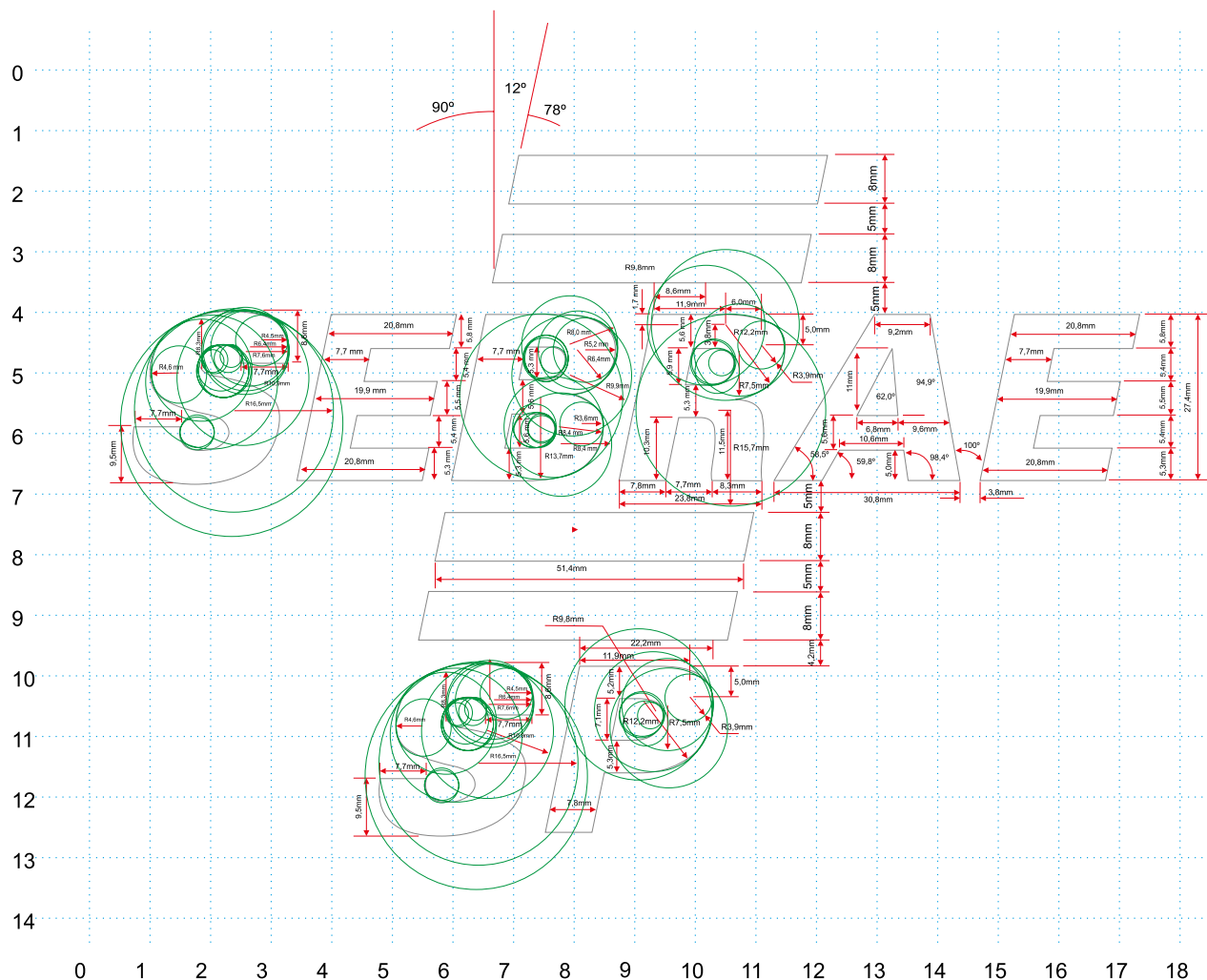
Qualquer dúvida envie um e-mail para Inteligência de Mercado.

# Marca

- 1 Grade de construção
- 2 Limites de segurança
- 3 Limites estéticos
- 4 Aplicações Web
- 5 Parâmetros de reprodução
- 6 Trabalho de cores
- 7 Ex. aplicação de cores
- 8 Tipografia

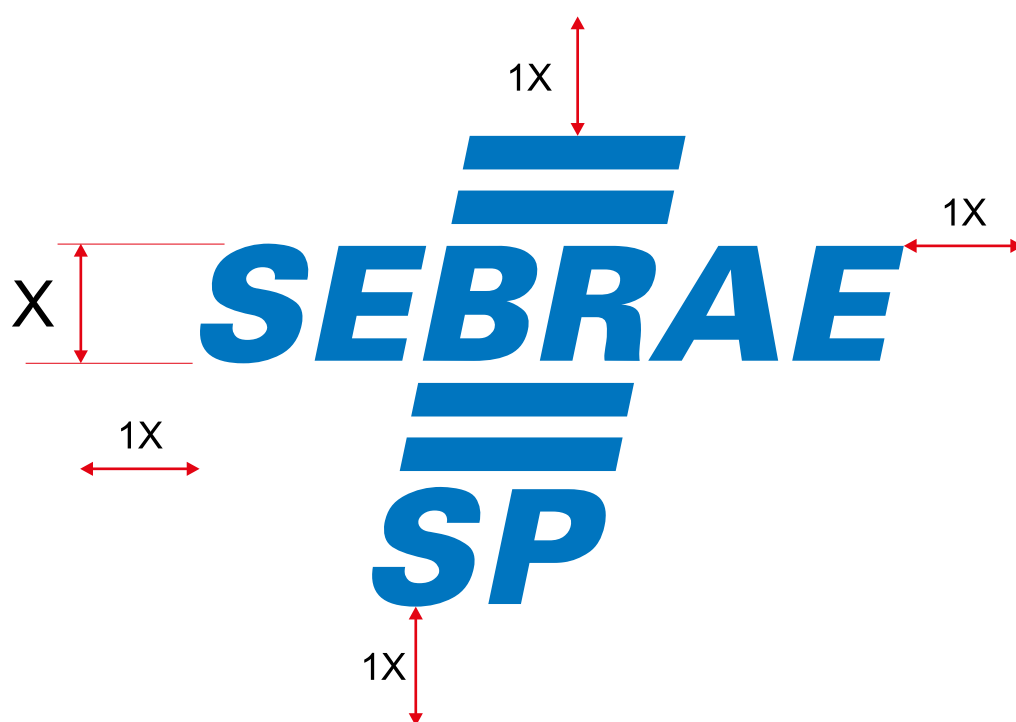
## Grade de construção

- Utilizar sempre centímetros, 1x1. Construção geral feita com 13x18cm.
- Fonte base para construção do logo: Univers Black Italic
- Utilizar sempre centímetros, 1x1. Construção geral feita com 13x18cm.
- Fonte base para construção do logo: Univers Black Italic
- Fonte base para construção do logo: Univers Black Italic



## Limites de segurança

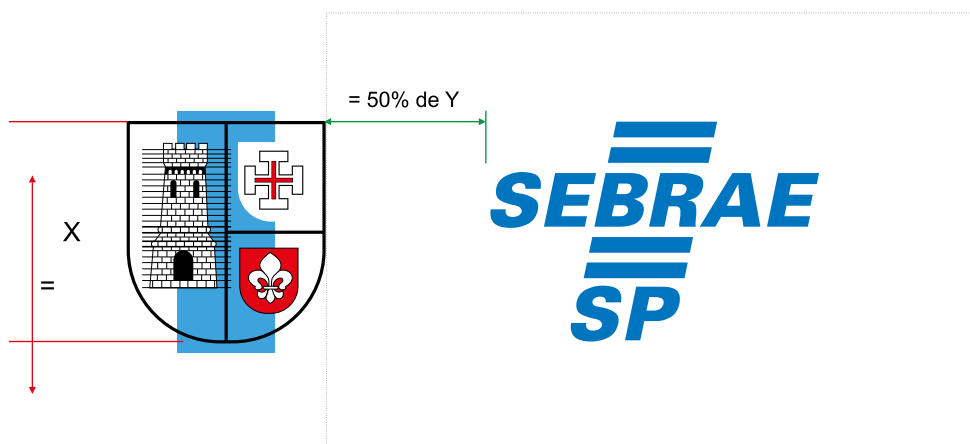
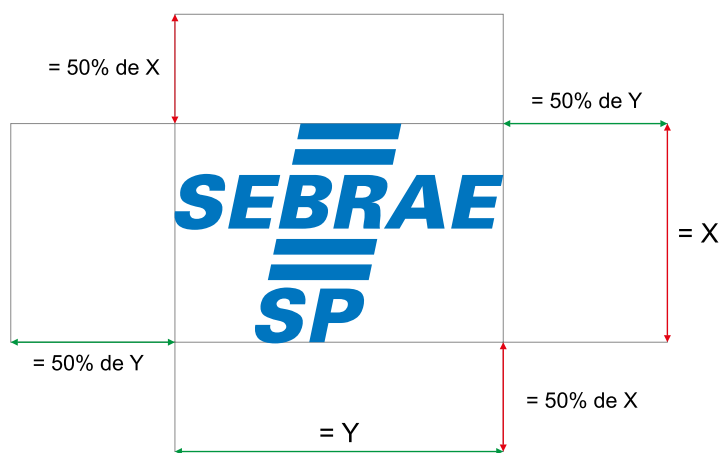
- Para uma melhor visualização, deve se manter uma área X (altura do SEBRAE) em cada lado.





## Limites estéticos

- Para melhor visualização do logotipo quando quaisquer elementos, como logo de parceiros e símbolos forem aplicados juntamente.
- Quando próximo às margens de papel ou qualquer elemento visual onde inclua o logotipo.



## Aplicações WEB

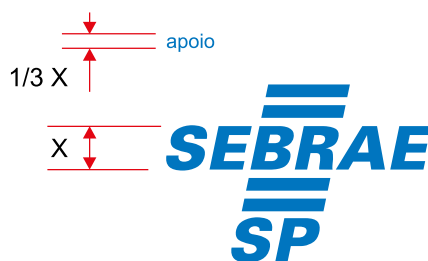
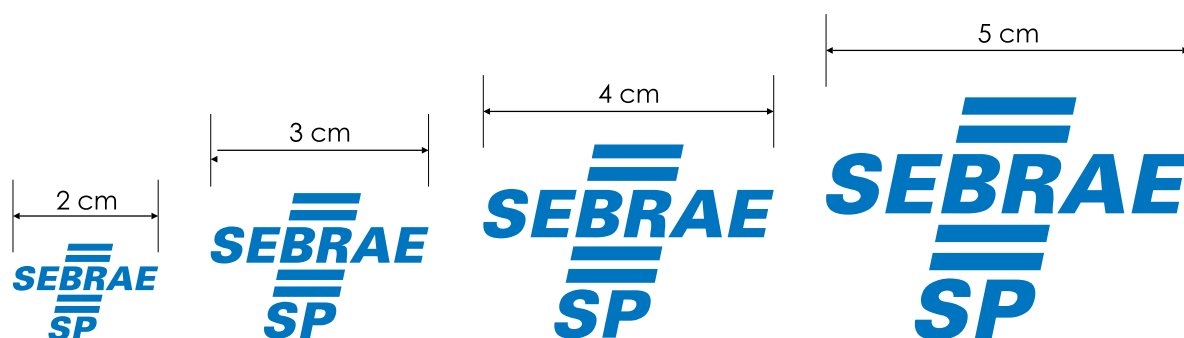
- Para aplicação do logotipo na web, é necessário utilizá-lo em cores RGB, no tamanho a ser aplicado com 72 DPIs de resolução.
- O logotipo pode usar a extensão: JPG, GIF, PNG e WMF.
- Para mais detalhes, verificar item
- Para envio de convite eletrônico, usar preferencialmente 650 pixels de largura (altura proporcional) com 72 DPIs.
- Esta é uma média para maioria dos monitores de 15", usando resolução de 800x600.

"Exemplo de Aplicação na página 8.



## Parâmetros de reprodução

- Limite mínimo para boa legibilidade: 2cm
- Visando preservar a qualidade e legibilidade de reprodução do logotipo, aconselhamos a utilização de reduções de acordo com os parâmetros aqui apresentados.
- Em todas as peças publicitárias de terceiros, cooperados ou não, em que é utilizada a assinatura do SEBRAE-SP, o logotipo deverá ser acompanhado da palavra “apoio”, “realização” e, em casos específicos, “patrocínio”.



## Trabalho de cores

- Aplicação de Pantone 300: para offset, usar Pantone 300U. Em papéis brilhantes, usar Pantone 300C.
- Na escala de quadricromia, utilizar CMYK.
- Aplicação no ambiente web: logotipo no formato desejado em 72 DPIs, RGB.



PANTONE 300



CYAN 100

+



MAGENTA 40

=



CMYK



GREEN 103

+



BLUE 172

=



#0073be

RGB



BLACK 100

CMYK


 R 0  
 G 0  
 B 0

RGB



## Ex. aplicação de cores

- Aplicações de cores permitidas no logo: azul SEBRAE, preto e branco.
- Nunca aplicar qualquer outro tipo de cor no logotipo.



## Alfabeto padrão

Fonte: Univers Black Italic

**A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z**

**a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z**

**1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**à ã ê é Ç ç**

**' " ! @ # \$ % & \* ( ) \_ - + = - . , / \ ? } { ] [ ª º**

Fonte: Univers Light Italic

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

à ã ê é Ç ç

' " ! @ # \$ % & \* ( ) \_ - + = - . , / \ ? } { ] [ ª º

Fonte: Univers Light Normal

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

à ã ê é Ç ç

' " ! @ # \$ % & \* ( ) \_ - + = - . , / \ ? } { ] [ ª º

Corpo 6

### SEDE

Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso  
CEP 01504-001 São Paulo SP  
Tel: 11 3177-4500 Ramal: XXXX  
Fax: 11 3177-4600  
www.sebraesp.com.br  
nome@sebraesp.com.br

Corpo 8

### SEDE

Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso  
CEP 01504-001 São Paulo SP  
Tel: 11 3177-4500 Ramal: XXXX  
Fax: 11 3177-4600  
www.sebraesp.com.br  
nome@sebraesp.com.br

Corpo 10

### SEDE

Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso  
CEP 01504-001 São Paulo SP  
Tel: 3177-4500 Ramal: XXXX  
Fax: 3177-4600  
www.sebraesp.com.br  
nome@sebraesp.com.br

Corpo 12

### SEDE

Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso  
CEP 01504-001 São Paulo SP  
Tel: 11 3177-4500 Ramal: XXXX  
Fax: 11 3177-4600  
www.sebraesp.com.br  
nome@sebraesp.com.br

Corpo 14

### SEDE

Rua Vergueiro, 1117 - Paraíso  
CEP 01504-001 São Paulo SP  
Tel: 11 3177-4500 Ramal: XXXX  
Fax: 11 3177-4600  
www.sebraesp.com.br  
nome@sebraesp.com.br

**Biblioteca de logos - SEBRAE-SP**

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato Adobe Illustrator (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato EPS (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato Corel Draw (V.9)

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato Word

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato PNG (com fundo transparente)

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato JPG (300 DPIs)

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato JPG (72 DPIs) - para web

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato PPT

Logo SEBRAE-SP - cor azul - formato WMF

**Pacote com todas as versões do logo na cor azul**



Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato Adobe Illustrator (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato EPS (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato Corel Draw (V.9)

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato Word

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato PNG (com fundo transparente)

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato PPT

Logo SEBRAE-SP - cor branca - formato WMF

**Pacote com todas as versões do logo na cor branca**



Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato Adobe Illustrator (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato EPS (CS3)

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato Corel Draw (V.9)

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato Word

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato PNG (com fundo transparente)

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato JPG (300 DPIs)

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato JPG (72 DPIs) - para web

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato PPT

Logo SEBRAE-SP - cor preta - formato WMF

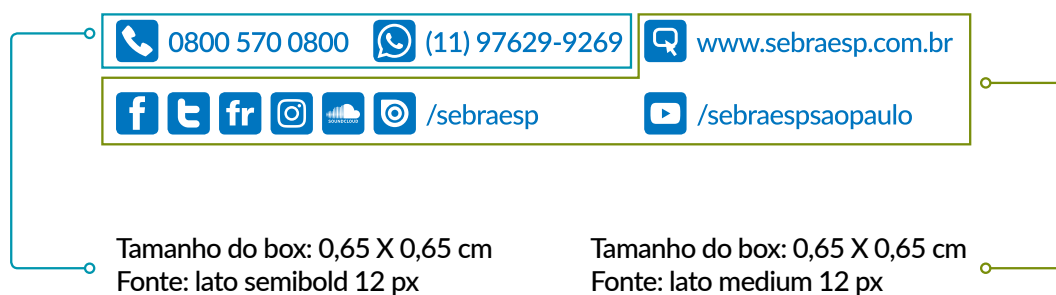
**Pacote com todas as versões do logo na cor preta**

# Aplicações

- 1 Iconografias
- 2 Papelaria
- 3 Áreas e cargos
- 4 Assinatura de e-mail
- 5 Crachás
- 6 Andares e unidades
- 7 Sinalização
- 8 Vestes e acessórios
- 9 Materiais e produtos



## Iconografia 2018 Orientações



Central de atendimento do Sebrae-SP



WhatsApp Business do Sebrae-SP



Portal de internet do Sebrae-SP



Perfil oficial do Sebrae-SP no Facebook



Perfil oficial do Sebrae-SP no Twitter



Perfil oficial do Sebrae-SP no Flickr



Perfil oficial do Sebrae-SP no Instagram



Perfil oficial do Sebrae-SP no Soundcloud



Perfil oficial do Sebrae-SP no Issuu












Perfil oficial do Sebrae-SP no Youtube

## Impressos - opção 1











Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)  
      /sebraesp  /sebraespsaopaulo











Branco sobre fundo preto ou escuro



 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)  
      /sebraesp  /sebraespsaopaulo

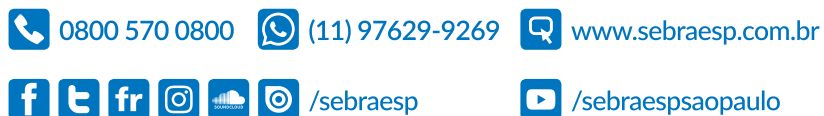
Preto sobre fundo branco ou claro



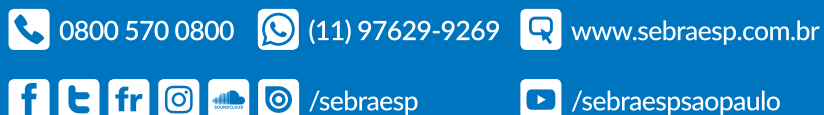
 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)  
      /sebraesp  /sebraespsaopaulo

## Impressos - opção 2

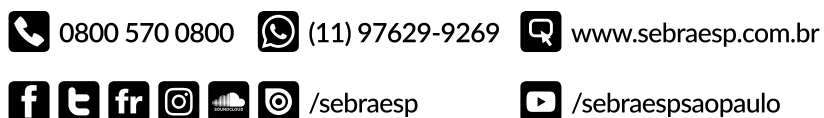
Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



Branco sobre fundo preto ou escuro



Preto sobre fundo branco ou claro



## Impressos - opção 3

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



Branco sobre fundo preto ou escuro



Preto sobre fundo branco ou claro



## Impressos - opção 4

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

 /sebraespsaopaulo

      /sebraesp

Branco sobre fundo preto ou escuro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269


 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)


 /sebraespsaopaulo

      /sebraesp

Preto sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

 /sebraespsaopaulo

      /sebraesp

## Digital - opção 1

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Branco sobre fundo preto ou escuro



 0800 570 0800


 (11) 97629-9269


 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Preto sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



## Digital - opção 2

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro

 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Branco sobre fundo preto ou escuro


 0800 570 0800


 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Preto sobre fundo branco ou claro

 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



## Digital - opção 3

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)      

Branco sobre fundo preto ou escuro



 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)      

Preto sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800  (11) 97629-9269  [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)      



## Digital - opção 4

Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Branco sobre fundo preto ou escuro



 0800 570 0800


 (11) 97629-9269


 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



Preto sobre fundo branco ou claro



 0800 570 0800

 (11) 97629-9269

 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)



## Digital - opção 5 - com outros logos



Cor institucional (azul Sebrae) sobre fundo branco ou claro

 0800 570 0800 (11) 97629-9269 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

Branco sobre fundo preto ou escuro

 0800 570 0800 (11) 97629-9269 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

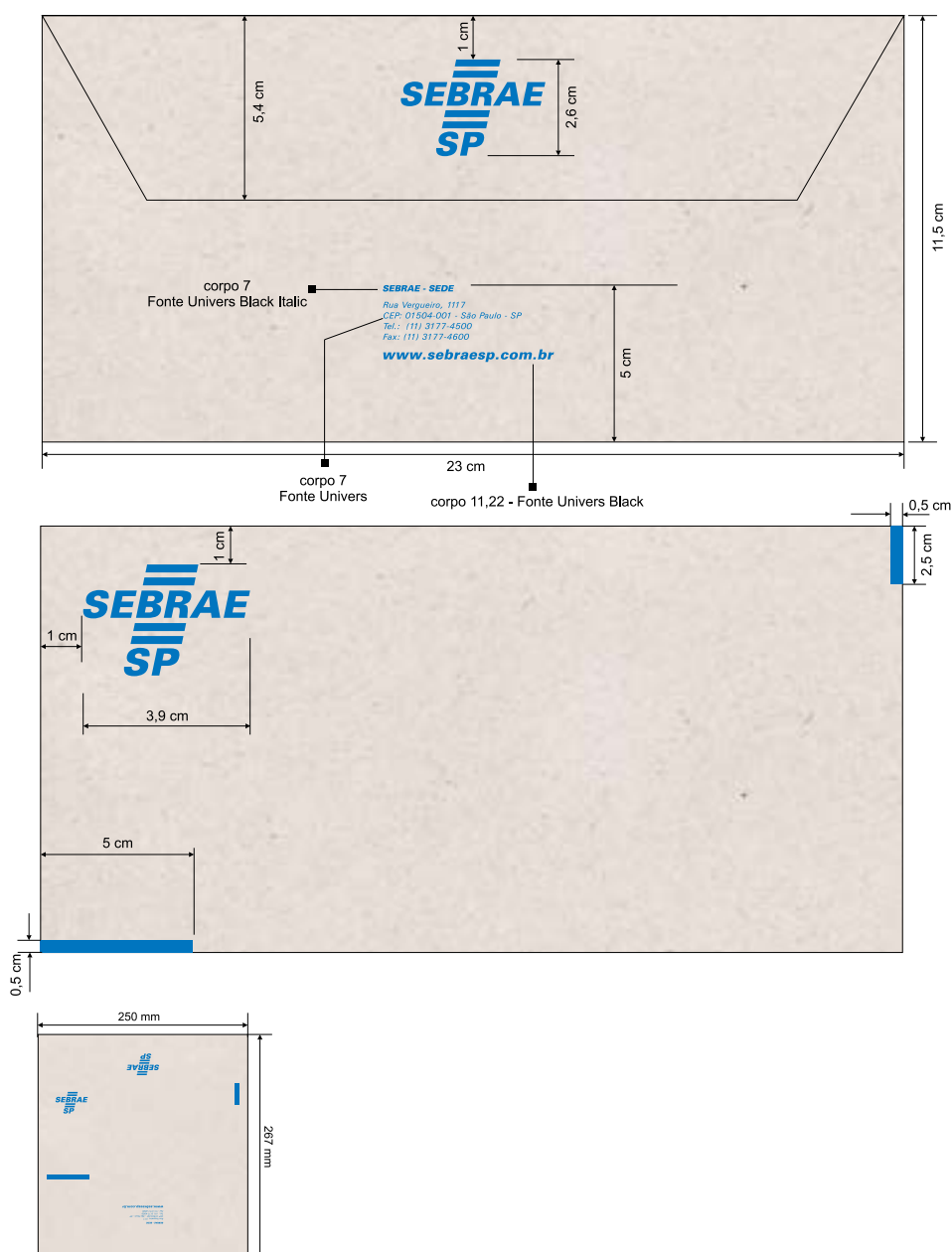
Preto sobre fundo branco ou claro

 0800 570 0800 (11) 97629-9269 [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

## Envelope ofício timbrado

- Centralizar o logotipo na largura da aba
- Formato aberto 250x267mm e fechado de 230x115mm.
- Papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)
- Impressão aberta antes do acabamento
- Acabamento refilado, corte especial e colagem

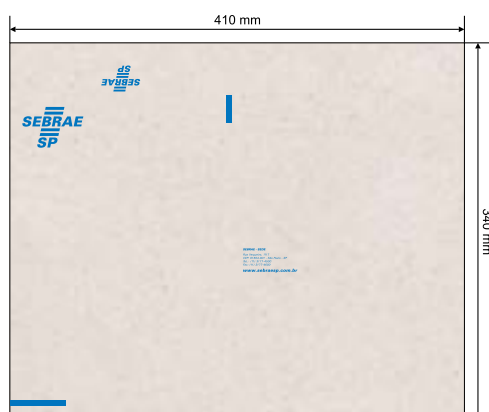
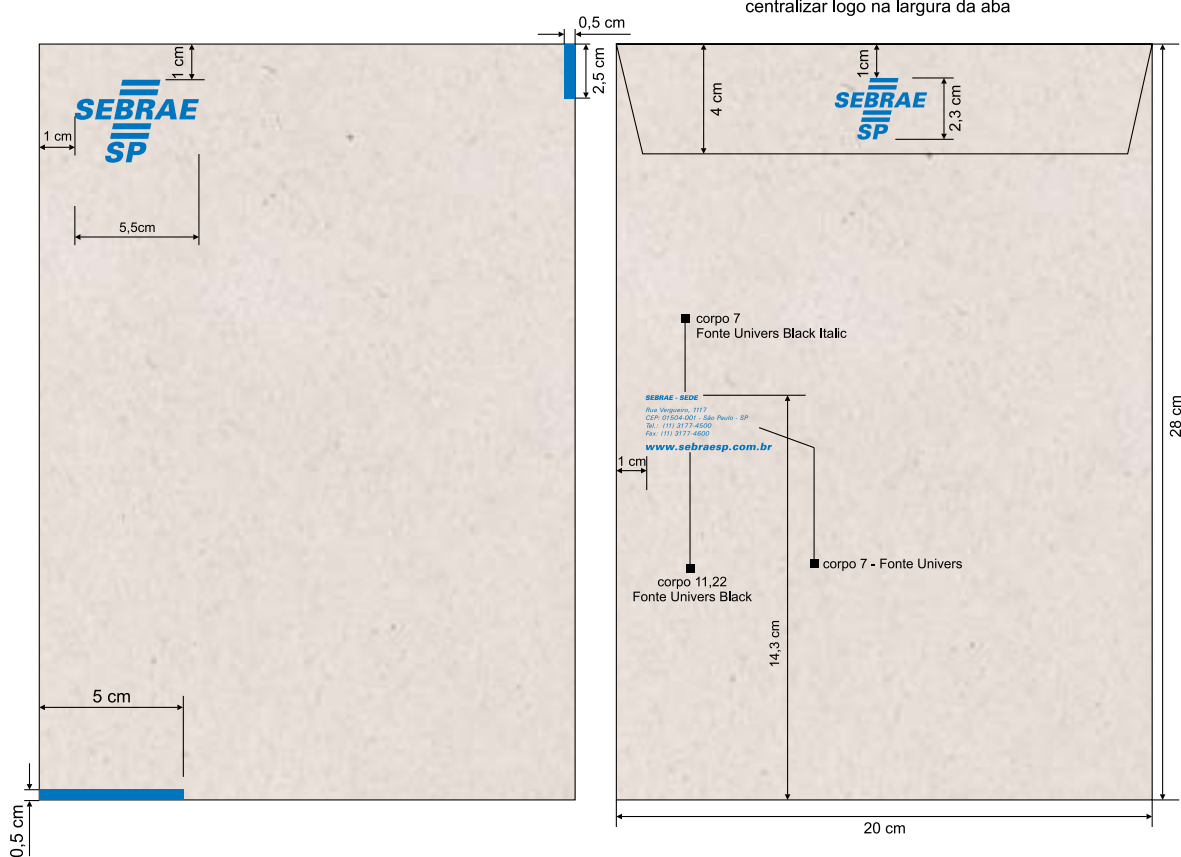
centralizar logo na largura da aba



## Envelope médio timbrado

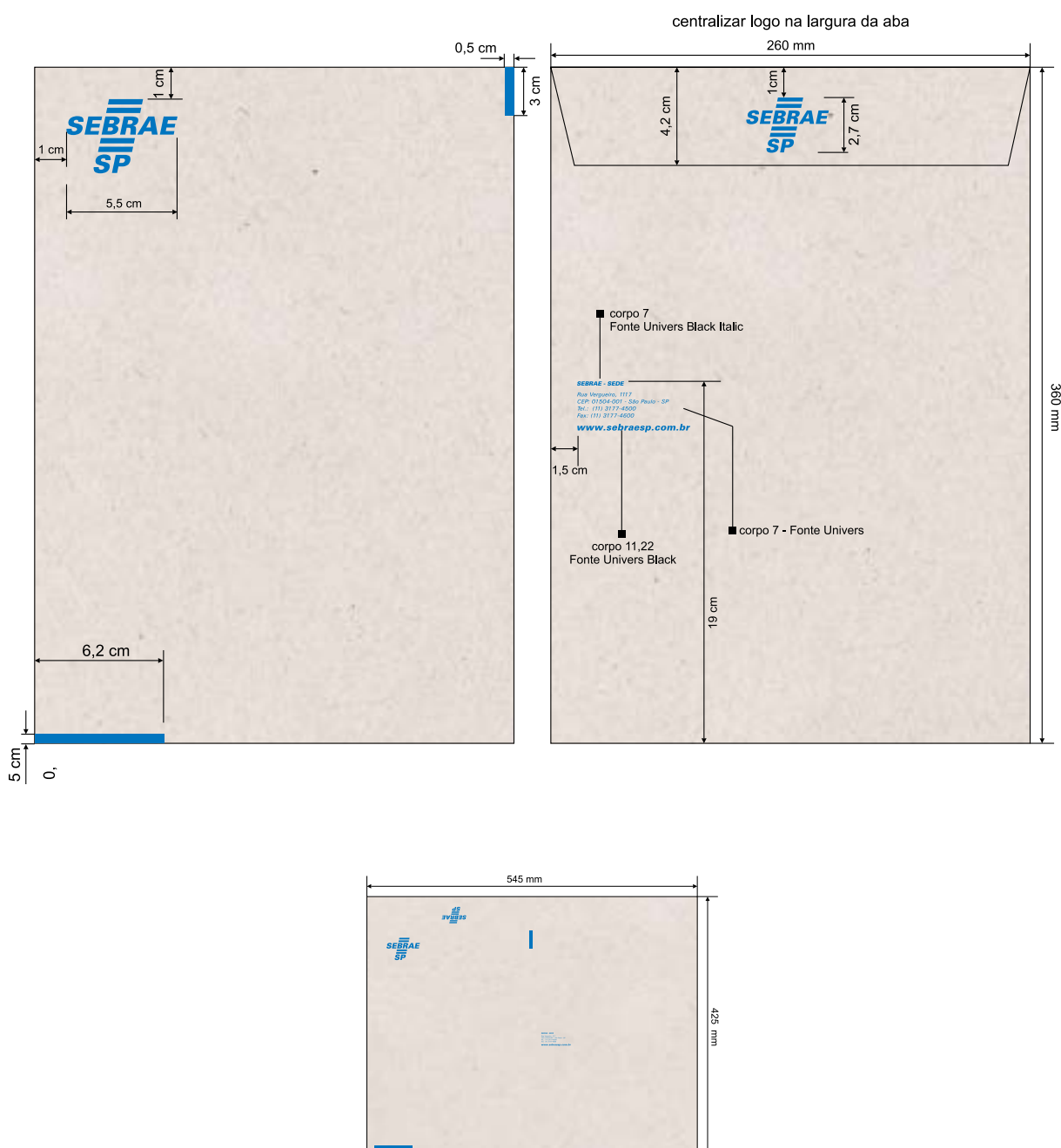
- Formato aberto 410x340mm e formato fechado 280x200mm.
- Papel reciclado 120g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)
- Impressão aberta antes do acabamento
- Acabamento refilado, corte especial e colagem.

centralizar logo na largura da aba



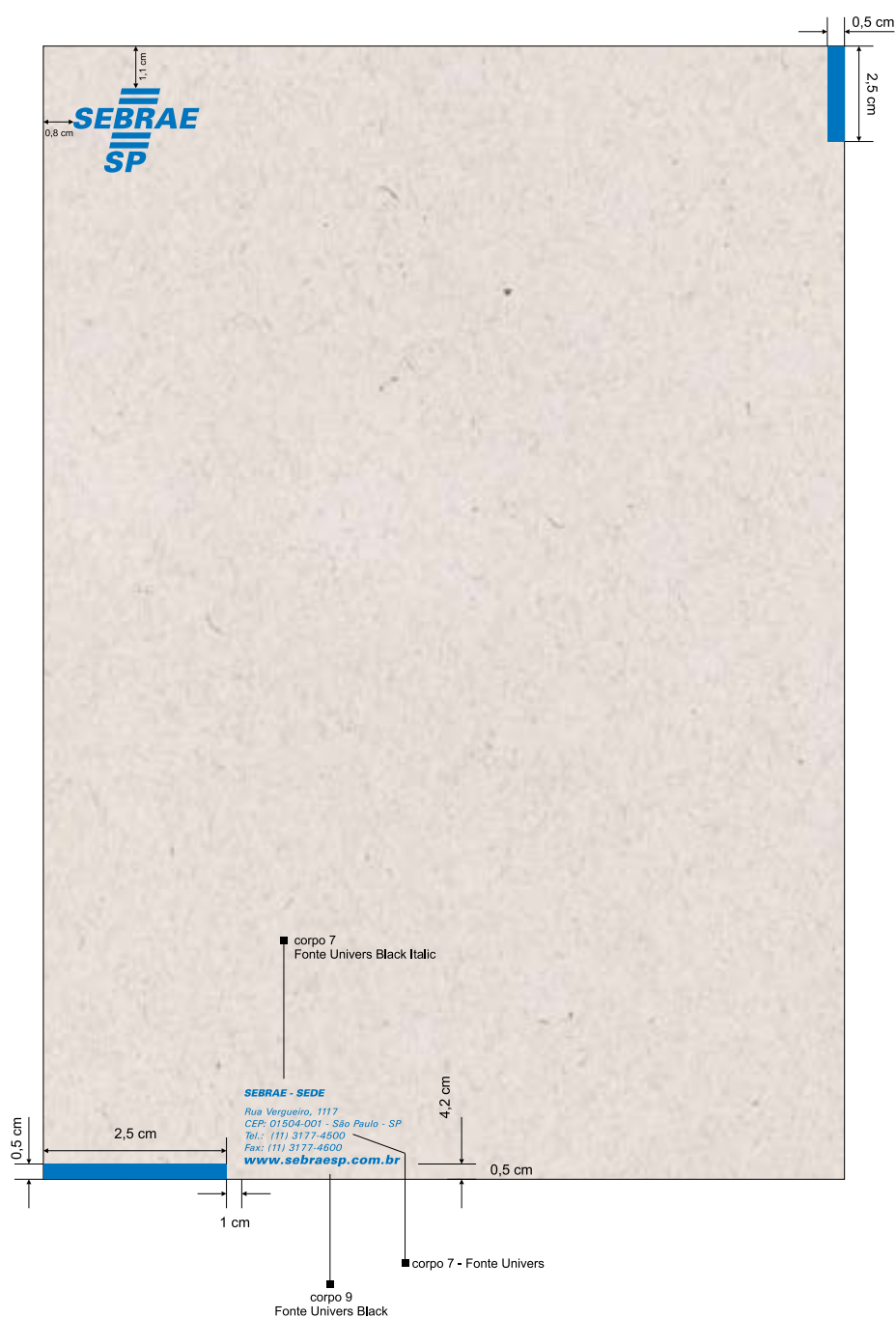
## Envelope grande timbrado

- Formato aberto 545x425mm e formato fechado 360x260mm.
- Papel reciclado 120g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)
- Impressão aberta antes do acabamento
- Acabamento refilado, corte especial e colagem.



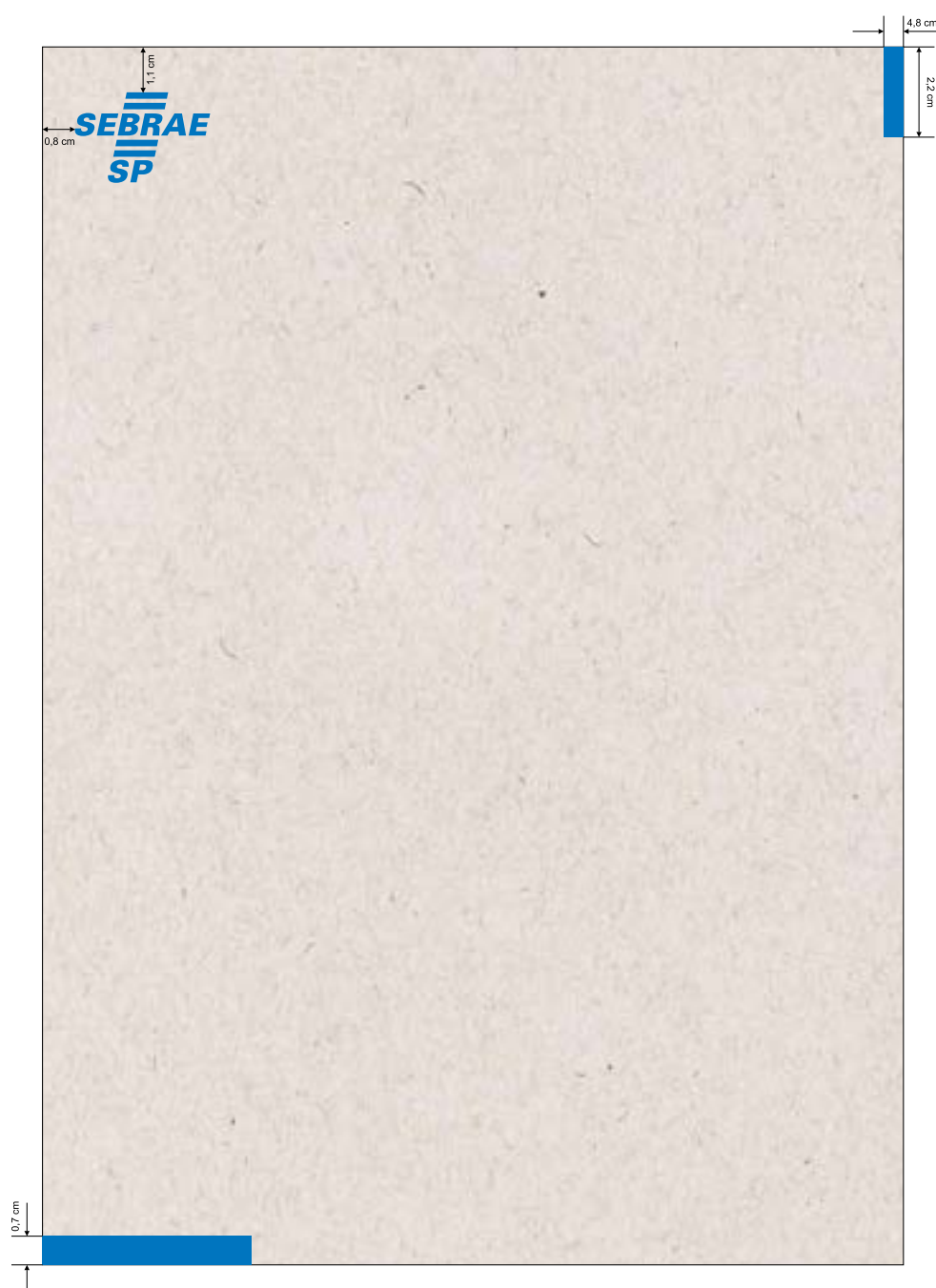
## Papel timbrado com endereço

- Formato A4 (210x297mm)
- Papel reciclado 75g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)
- Acabamento: sangria e refile



## Papel timbrado sem endereço

- Formato A4 (210x297mm)
- Papel reciclado 75g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)
- Acabamento: sangria e refile



## Pasta para processo administrativo

- Formato aberto 520x335mm e formato fechado 360x260mm.
- Papel cartão azul claro 240g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMUK 2x0 (100 C, 40 M)
- Impressão aberta antes do acabamento
- Acabamento refilado, vincos e 4 furos

Diagrama de uma pasta para processo administrativo com especificações de layout e fontes.

**SEBRAE SP** (Logotipo)

**PROCESSO Nº** (Fonte: Arial bold, corpo 12, caixa alta.)

**ORIGEM** (Fonte: Arial, corpo 12, caixa alta.)

**INTERESSADO** (Fonte: Arial, corpo 12, caixa alta.)

**ASSUNTO** (Fonte: Arial, corpo 12, caixa alta.)

**DESTINO** (Fonte: Arial, corpo 10, caixa alta.)

**ENCAMINHAMENTO** (Fonte: Arial, corpo 10, caixa alta.)

**Nº** (Fonte: Arial, corpo 12, caixa alta.)

**DESPACHO** (Fonte: Arial, corpo 10, caixa alta.)

**DATA** (Fonte: Arial, corpo 10, caixa alta.)

**RUBRICA** (Fonte: Arial, corpo 10, caixa alta.)

**Fio, ponto 0,251mm.**

**Fio, ponto 0,222mm.**

**Fio, ponto 0,251mm.**

**Fio, ponto 0,443mm.**

**17,5 cm**



- Formato aberto 520x335mm e formato fechado 360x260mm.
- Acabamento refilado, vincos e 4 furos
- Papel cartão amarelo claro 240g/m<sup>2</sup>
- Cor: Pantone 300, 1x0 ou CMUK 2x0 (100 C, 40 M)
- Impressão aberta antes do acabamento

[illegible]

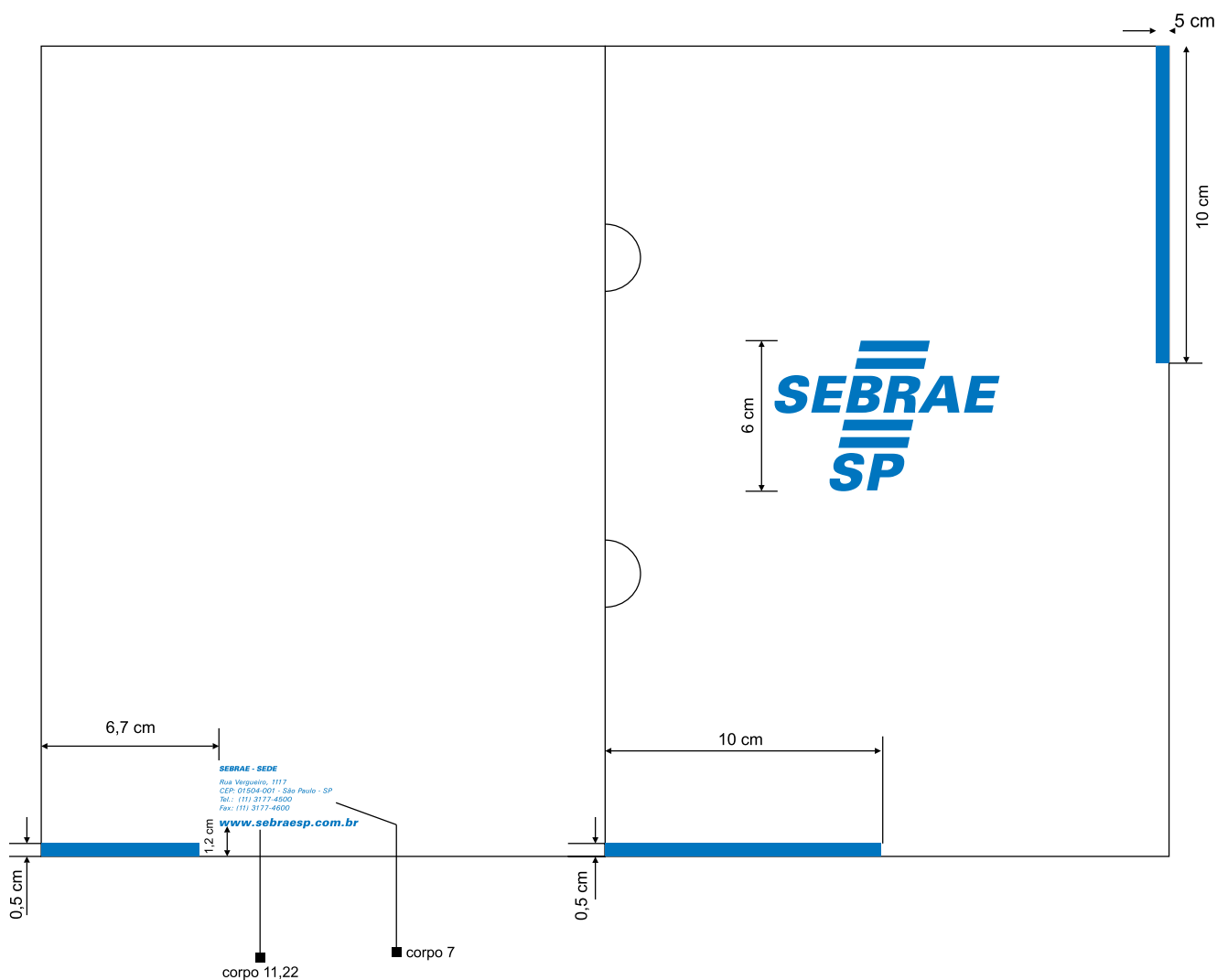
## Pasta institucional

- Formato aberto: 51,3x43cm
- Formato fechado: 24x33cm
- Papel reciclado industrial 240 g/m
- Cor: 4x0 (escala CMYK)
- Acabamento: corte, vinco, refile e dois pontos de colagem



## Pasta comercial

- Logotipo da capa centralizado na área de impressão
- Papel triplex 300 g/m<sup>2</sup>
- Formato fechado 22,5x31cm
- Cor Pantone 300, 1x0 ou CMYK 2x0 (100 C, 40 M)



## Bloco de anotações

- Papel reciclado 75g/m<sup>2</sup>
- Formato: 150x210mm
- Cor: 4x0 (escala CMYK)
- Acabamento: sangria e refile



## Cartão de visita - visão geral e tipos:

O cartão de visita é fornecido ao colaborador ativo para que, em sua atividade, mantenha contato com fornecedores, clientes, entidades, imprensa, etc., independente de seu cargo, tendo o reconhecimento e ciência do gerente direto. Quando não existir este relacionamento, não é recomendada a solicitação deste.

Frente: Aplicação do nome do colaborador: área prevista para aplicação do nome e de mais 02 sobrenomes. A partir do 3º sobrenome, ocorrerá abreviação, de acordo com regras oficiais da língua portuguesa.

Aplicação do local de atuação (sem siglas de unidade, ER, PA etc), dados de contato e braille. Cargos e celulares cooperativos serão acrescentados somente para as funções: coordenador, gerente, assessor e diretor/presidente. Não poderão ser acrescentados dados de contato de uso pessoal (e-mail, fone e celular de uso pessoal, além de endereço domiciliar). Fax e site Sebrae-SP foram suprimidos.

Verso: aplicação de iconografias, incluindo o site do Sebrae-SP.

Cartão para colaboradores que trabalham em Unidades: mencionar o processo de trabalho, sem a palavra Unidade.



Cartão para colaboradores que trabalham em ERs ou PAs: mencionar o processo de trabalho, sem as siglas ER/PA, pois são termos técnicos para uso interno. Para ações de network, é mais fácil para o interessado identificar diretamente o local.



## Cartão para os cargos de presidência e diretorias:

### Presidente do Conselho Deliberativo

Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Presidente do Conselho Deliberativo

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP CEP 01504-001  
(11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Chairman of the Board of Trustees

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



O cargo mencionado está diretamente relacionado à área.

Não é feito como nos demais cartões, com separação de área em uma linha e cargo em outra.

### Colaboradores que trabalham na presidência do Conselho Deliberativo:

Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Presidência do Conselho Deliberativo

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP CEP 01504-001  
(11) 0000-0000  
colaborador@sebraesp.com.br



Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Office of the Chairman of the Board of Trustees

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



É mencionada a área de atuação do colaborador. O cargo não deverá ser inserido.

### Diretor-superintendente

Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Diretor-superintendente

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP CEP 01504-001  
(11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Chief Executive Officer - CEO

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



O cargo mencionado está diretamente relacionado à área.

Não é feito como nos demais cartões, com separação de área em uma linha e cargo em outra.

### Colaboradores que trabalham na Superintendência

Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Superintendência

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP CEP 01504-001  
(11) 0000-0000  
colaborador@sebraesp.com.br



Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Office of the Chief Executive Officer

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



É mencionada a área de atuação do colaborador. O cargo não deverá ser inserido.

## Cartão para os cargos de presidência e diretorias:

### Diretor Técnico

#### Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Diretor Técnico

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP, CEP 01504-001  
(11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



#### Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Chief Technical Officer - CTO

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



O cargo mencionado está diretamente relacionado à área.

Não é feito como nos demais cartões, com separação de área em uma linha e cargo em outra.

### Colaboradores que trabalham na Diretoria Técnica

#### Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Diretoria Técnica

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP, CEP 01504-001  
(11) 0000-0000  
colaborador@sebraesp.com.br



#### Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Office of the Chief Technical Officer

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



É mencionada a área de atuação do colaborador. O cargo não deverá ser inserido.

### Diretor de Administração e Finanças

#### Versão em português

**Pedro Jehá**  
Diretor de Administração e Finanças

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP, CEP 01504-001  
(11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



#### Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Chief Management/Financial Officer - CFO

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



O cargo mencionado está diretamente relacionado à área.

Não é feito como nos demais cartões, com separação de área em uma linha e cargo em outra.

### Colaboradores que trabalham na Diretoria de Administração e Finanças

#### Versão em português

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Diretoria de Administração e Finanças

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP, CEP 01504-001  
(11) 0000-0000  
colaborador@sebraesp.com.br



#### Versão em outro idioma: inglês

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Office of the Chief Management/Financial Officer

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br



É mencionada a área de atuação do colaborador. O cargo não deverá ser inserido.

## Cartão de visita - versão em outro idioma (inglês/espanhol):

O cartão de visita em outro idioma é utilizado para colaboradores que têm contato com pessoas e/ou entidades estrangeiras, seja em visita ao exterior, seja na recepção de visitas/missões oriundas de outros países.

Para solicitar o cartão de visita em outro idioma, o colaborador deve ter proficiência na língua e sua função estar relacionada a assuntos que demandem essa necessidade. Neste caso, o colaborador passará a ter o cartão na versão em português e na versão em outro idioma. Cada caso será analisado previamente pela Unidade Administração. Obs.: não há cartão duplo (com informações frente e verso).

O cartão de visita em outro idioma traz alterações no telefone, Unidade/ER/PA, cargo (quando pertinente) e endereço, que passa a mencionar o país (Brasil), ficando com 05 linhas de informação. Itens como rua, CEP, cidade etc, não são traduzidos para outro idioma partindo-se da premissa que, caso o interessado que está no exterior precise enviar alguma correspondência, deverá adotar o modelo padrão dos correios no Brasil.

As informações em braille sofrerão alterações dos mesmos itens: telefone, área e cargo (quando pertinente).

A aplicação ficará da seguinte forma:

Frente

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Manager  
Public Policies

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br

**SEBRAE**  
SP

- Cargo (quando pertinente): é traduzido para outro idioma.
- Unidade/ER/PA (quando viável): é traduzido para outro idioma.
- Telefone: começa com o código internacional de discagem, que no Brasil é 55, seguido pelo código da cidade, ambos entre parênteses. Ex.: (55 11)
- Endereço: é introduzida a palavra Brasil (país) e o campo passa a ter 05 linhas.

Aplicação de braille

**Fulano Sicrano A. Beltrano**  
Manager  
Public Policies

Rua Vergueiro, 1.117  
São Paulo - SP  
CEP 01504-001 - Brasil  
(55 11) 0000-0000 / 9999-9999  
colaborador@sebraesp.com.br

**SEBRAE**  
SP

Para melhor aproveitamento de espaço, recomenda-se aplicar cargo e área juntos quando é necessário citar o cargo.

SEBRAE SAO PAULO  
FULANO SICRANO  
PUBLIC POLICIES MANAGER  
(55 11) 3177-4500/99999-9999

Verso

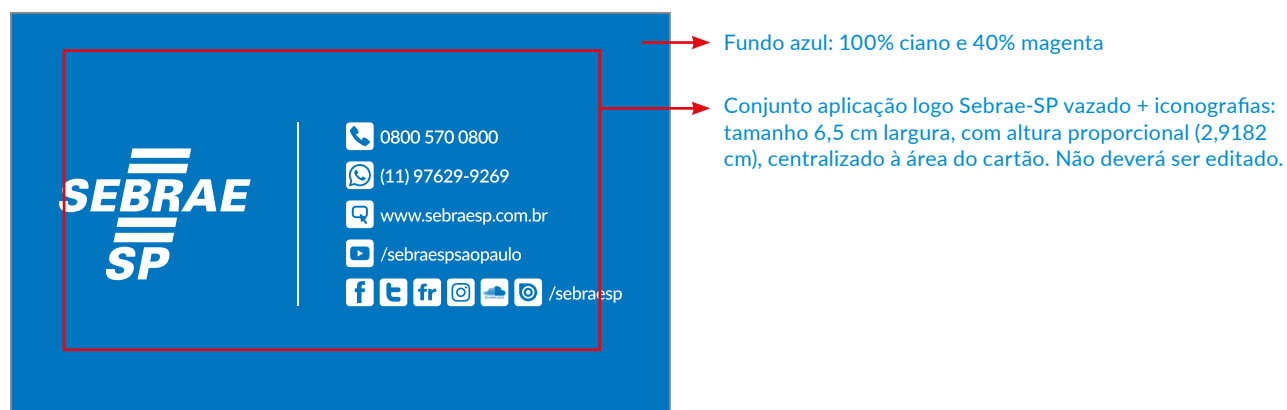
**SEBRAE**  
SP

0800 570 0800  
(11) 97629-9269  
www.sebraesp.com.br  
/sebraespsaopaulo  
f t y i g /sebraesp

Verso: não ocorre nenhum tipo de alteração.



## Cartão de visita - Identidade visual, tipologia e cores:



## Cartão de visita - especificações gerais para impressão:

Formato: 9 cm largura x 5,5 cm altura

Cores: 4 x 4 (CMYK)

Suporte: Papel couchê fosco 300 gramas

Acabamento: sangria, refil, laminação fosca L2 (Bopp) e aplicação de braille na técnica interpontos transparente, somente frente.

Tiragem: definida e acompanhada pela Unidade Administração.

Arquivo matriz disponibilizado para alterações e atualizações: InDesign CS6 (ou superior)

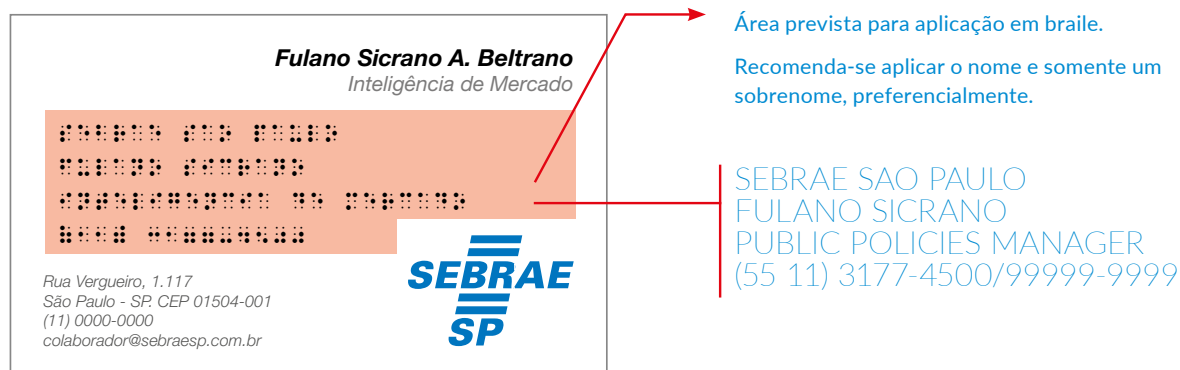


## Cartão de visita - orientações para aplicação em braille:

Todos os cartões de visitas passarão a ter informações básicas em braille. A técnica de aplicação é interpontos transparente, somente frente. As informações que deverão constar em braille são:

- SEBRAE São Paulo
- Nome do funcionário (+ 01 sobrenome, preferencialmente)
- Unidade/ER (as siglas Unidade/ER/PA/Unidade não deverão constar)
- Telefone

\* Para cargos de liderança (coordenação, gerência, assessoria e direção/presidência), serão aplicados também cargo e celular corporativo. Para melhor aproveitamento de espaço, recomenda-se aplicar cargo e área juntos quando é necessário citar o cargo.



## Áreas e cargos - Tradução juramentada

Lista oficial de áreas com tradução juramentada, em inglês e espanhol:

Áreas		
Português	Inglês	Espanhol
Administração	Administration and Logistics	Gestión y Logística
Assessoria	Consulting Services	Consejería
Atendimento Individual	Individual Service	Atención Individual
Acesso a Mercado e Serviços Financeiros	Market Access and Financial Services	Acceso al Mercado y Servicios Financieros
Auditoria	Audit	Auditoría
Capital	Capital	Capital
Captação de Recursos	Raising of Funds	Captación de Recursos
Central de Atendimento	Customer Service Center	Central de Servicio al Cliente
Centro do Empreendedor	Entrepreneurship Center	Centro del Emprendedor
Comercial	Commercial	Comercial
Conselho Deliberativo	Board of Trustees	Junta Deliberativa
Conselho Fiscal	Audit Committee	Comisión Fiscal
Contratos e Convênios	Agreements and Covenants	Contratos y Convenios
Controladoria	Controller's Office	Controladoría
Cultura Empreendedora	Entrepreneurship Culture	Cultura Emprendedora
Desenvolvimento e Inovação	Development and Innovation	Desarrollo e Innovación
Diretoria de Administração e Finanças	Office of the Chief Management/Financial Officer	Dirección de Administración Y Finanzas
Diretoria Executiva	Office of the Chief Executive Officer	Dirección Ejecutiva
Diretoria Técnica	Office of the Chief Technical Officer	Dirección Técnica
Escola de Negócios	Business School	Escuela de Negocios
Escritório Regional	Regional Office	Oficina Regional
Faculdade de Empreendedorismo	Entrepreneurship School	Facultad de Proyecto Emprendedor
Finanças	Finance	Finanzas
Gestão de Pessoas	People Management	Gestión de Personas
Gestão Estratégica	Strategic Management	Gestión Estratégica
Inteligência de Mercado	Market Intelligence	Inteligencia de Mercado
Interior	Inland Offices	Oficinas Interiores
Jurídico	Legal	Jurídico
Metropolitana	Metropolitan Area	Área Metropolitana
Ouvidoria	Ombudsman Service	Defensoría
Políticas Públicas	Public Policies	Políticas Públicas
Ponto de Atendimento	Service Point	Centro de Atención
Presidência	Office of the President	Presidencia
Presidência do Conselho Deliberativo	Office of the Chairman of the Board of Trustees	Presidencia de la Junta Deliberativa
Rede de Atendimento	Service Network	Red de Atención
Relações Institucionais	Institutional Relations	Relaciones Institucionales
Secretaria do Conselho Deliberativo	Office of the Secretary of the Board of Trustees	Secretaría de la Junta Deliberativa
Superintendência	Office of the Superintendent	Superintendencia
Suprimentos	Supplies	Suministros
Tecnologia da Informação	Information Technology	Tecnología de la Información

## Lista oficial de áreas com tradução juramentada, em inglês e espanhol:

Cargos		
Português	Inglês	Espanhol
Analista	Analyst	Analista
Assessor	Advisor	Asesor
Auditor	Auditor	Auditor
Conselheiro(a)	Counselor	Consejero(a)
Consultor	Consultor	Consultor
Coordenador	Coordinator	Coordinador
Diretor de Administração e Finanças	Chief Management/Financial Officer - CFO	Director de Administración y Finanzas - CFO
Diretor Técnico	Chief Technical Director	Director Técnico
Diretor-superintendente	Chief Executive Officer - CEO	Director Ejecutivo - CEO
Gerente	Manager	Gerente
Gerente Capital	Capital Manager	Gerente de Capital
Gerente Executivo	Executive Manager	Gerente Ejecutivo
Gerente Interior	Inland Offices Manager	Gerente de Oficinas Interiores
Gerente Metropolitana	Metropolitan Area Manager	Gerente del Área Metropolitana
Ouvidor	Ombudsman	Defensor
Presidente do Conselho Deliberativo	Chairman of the Board of Trustees	Presidente de la Junta Directiva
Secretário do Conselho Deliberativo	Secretary of the Board of Trustees	Secretario de la Junta Directiva
Secretário(a) Executiva	Executive Secretary	Secretario(a) Ejecutivo(a)

Versão original



São Paulo, 16 de maio de 2013.

A pedido da Unidade Inteligência de Mercado do Sebrae-SP, segue lista de áreas e cargos aprovados para tradução.

**Áreas:**

Administração  
Assessoria  
Atendimento Individual  
Atendimento Setorial  
Auditoria  
Capital  
Captação de Recursos  
Central de Atendimento  
Centro do Empreendedor  
Comercial  
Conselho Deliberativo  
Conselho Fiscal  
Contratos e  
Convênios  
Controladoria  
Cultura Empreendedora  
Desenvolvimento e Inovação  
Diretoria de Administração e Finanças  
Diretoria Executiva  
Diretoria Técnica  
Escola de Negócios  
Escritório Regional  
Faculdade de Empreendedorismo  
Finanças  
Gestão de Pessoas  
Gestão Estratégica  
Inteligência de Mercado  
Interior  
Jurídico  
Metropolitana  
Ouvidoria

**Políticas Públicas**

Ponto de Atendimento  
Presidência  
Presidência do Conselho Deliberativo  
Rede de Atendimento  
Relações Institucionais  
Secretaria do Conselho Deliberativo  
Superintendência  
Suprimentos  
Tecnologia da Informação

**Cargos:**


Analista  
Assessor  
Auditor  
Conselheiro(a)  
Consultor  
Coordenador  
Diretor de Administração e Finanças  
Diretor Técnico  
Diretor-superintendente  
Gerente  
Gerente Capital  
Gerente Executivo  
Gerente Interior  
Gerente Metropolitana  
Ouvidor  
Presidente do Conselho Deliberativo  
Secretário do Conselho Deliberativo  
Secretário(a) Executiva

Atenciosamente,

Marcelo Costa Barros  
Sebrae-SP

Marcelo Costa Barros  
Unidade Inteligência de Mercado  
SEBRAE - SP

## Tradução juramentada em inglês



República Federativa do Brasil

**ADMILSON FERNANDO SOARES DA SILVA**

Tradutor Público e Intérprete Comercial – Idioma Inglês

**TRADUÇÃO OFICIAL**

(Decreto Federal Nº 13.609/43)

**148**

**Livro XLII** **I-07.181/13**

I, ADMILSON FERNANDO SOARES DA SILVA, the undersigned Sworn Translator, DO HEREBY CERTIFY that a document written in Portuguese language was submitted to me, which I faithfully translate into English, as follows:

**SEBRAE – SP**

São Paulo, May 16, 2013.

Upon the request of the Market Intelligence Unit of Sebrae-SP, please find below the list of areas and offices approved for translation.


<p><b>Areas</b></p> <p>Management and Logistics</p> <p>Consulting Services</p> <p>Individual Service</p> <p>Sectorial Service</p> <p>Audit</p> <p>Capital</p> <p>Raising of Funds</p> <p>Customer Service Center</p> <p>Entrepreneurship Center</p> <p>Commercial</p> <p>Board of Trustees</p> <p>Audit Committee</p> <p>Agreements and Covenants</p> <p>Controller's Office</p> <p>Entrepreneurship Culture</p> <p>Development and Innovation</p> <p>Office of the Chief Management/Financial Officer</p> <p>Office of the Chief Executive Officer</p> <p>Office of the Chief Technical Officer</p> <p>Business School</p> <p>Regional Office</p> <p>Entrepreneurship School</p> <p>Finance</p> <p>People Management</p> <p>Strategic Management</p> <p>Market Intelligence</p> <p>Inland Offices</p> <p>Legal</p> <p>Metropolitan Area</p> <p>Ombudsman Service</p>	<p>Public Policies</p> <p>Service Point</p> <p>Office of the President</p> <p>Office of the Chairman of the Board of Trustees</p> <p>Service Network</p> <p>Institutional Relations</p> <p>Office of the Secretary of the Board of Trustees</p> <p>Office of the Superintendent</p> <p>Supplies</p> <p>Information Technology</p> <p><b>Offices:</b></p> <p>Analyst</p> <p>Advisor</p> <p>Auditor</p> <p>Counselor</p> <p>Consultant</p> <p>Coordinator</p> <p>Chief Management/Financial Officer</p> <p>Chief Technical Director</p> <p>Chief Executive Officer – CEO</p> <p>Manager</p> <p>Capital Manager</p> <p>Executive Manager</p> <p>Internal Manager</p> <p>Metropolitan Manager</p> <p>Ombudsman</p> <p>Chairman of the Board of Trustees</p> <p>Secretary of the Board of Trustees</p> <p>Executive Secretary</p>
---	--

Sincerely,


*[sgd.]* *[illegible]* Marcelo Costa Barros – Market Intelligence Unit – Sebrae-SP

Nothing else. I have checked and found conforming, which I certify.

São Paulo, May 20, 2013.




**ADMILSON FERNANDO SOARES DA SILVA**  
TRADUTOR PÚBLICO JURAMENTADO



Matriculado na JUCESP sob o Nº 539 • RG Nº 23.164.752-9 • CPF/MF Nº 173.074.618-70 • CCM Nº 2.596.298-1  
Rua Apucarana, 592 • 01311-000 • Tatuapé - São Paulo - SP • 2093-0434 • adm.silva@terra.com.br



## Tradução juramentada em espanhol - parte 1



**LÚCIA MARIA FAÇANHA FRANÇA**  
**TRADUTORA PÚBLICA**  
**E INTÉRPRETE COMERCIAL**

Matr. JUCESP Nº 1866      ESPANHOL – PORTUGUÊS      CPF 148.569.118-48  
 CCM Nº 4.719.234-8      **TRADUÇÃO OFICIAL**      RG 24.995.323-7  
 R. Croata, 353 – Ap. 13 - V. Ipojuca - Alto da Lapa – 05056-020 – São Paulo-SP  
 Telefone: (11) 3589-1339 – Celular: (11) 98193-5265  
 E-mail: luciaffranca.trad@gmail.com

Traducción    0155/13                      Libro    02                      Hoja    1

Yo, Lúcia Maria Façanha França, Traductora Pública Jurada e Intérprete Comercial, certifico que me ha sido presentado, a la fecha, un documento redactado en idioma portugués, para que lo traduzca al español, lo que hago en razón de mi oficio y en los términos que siguen:

*[Papel timbrado de SEBRAE.]*

São Paulo, 16 de mayo de 2013.

A solicitud de la Unidad de Inteligencia de Mercado de Sebrae-SP, sigue un listado de las áreas y puestos aprobados para traducción.

<b>Áreas:</b> Gestión y Logística Consejería Atención Individual Atención Sectorial Auditoría Capital Captación de Recursos Central de Servicio al Cliente Centro del Emprendedor Comercial Junta Deliberativa Comisión fiscal Contratos y Convenios Contraloría Cultura Emprendedora Desarrollo e Innovación Dirección de Administración y Finanzas Dirección Ejecutiva Dirección Técnica Escuela de Negocios Oficina Regional Facultad de Proyecto Emprendedor	Políticas Públicas Centro de Atención Presidencia Presidencia de la Junta Deliberativa Red de Atención Relaciones Institucionales Secretaria de la Junta Deliberativa Superintendencia Suministros Tecnología de la Información
<b>Puestos:</b> Analista Asesor Auditor Consejero(a) Consultor Coordinador Director de Administración y Finanzas - CFO Director Técnico Director Ejecutivo - CEO Gerente Gerente de Capital	

## Tradução juramentada em espanhol - parte 2

**LÚCIA MARIA FAÇANHA FRANÇA**  
 TRADUTORA PÚBLICA  
 E INTÉRPRETE COMERCIAL

Matr. JUCESP Nº 1868    ESPANHOL - PORTUGUÊS    CPF 148.569.118-48  
 CCM Nº 4.719.234-8    TRADUÇÃO OFICIAL    RG 24.995.323-7  
 R. Croata, 353 - Ap. 13 - V. Ipojuca - Alto da Lapa - 05056-020 - São Paulo-SP  
 Telefone: (11) 3589-1339 - Celular: (11) 98193-5265  
 E-mail: luciafranca.trad@gmail.com

Traducción    0155/13	Libro    02	Hoja    2
-----------------------	-------------	-----------

Finanzas Gestión de Personas Gestión Estratégica Inteligencia de Mercado Oficinas Interiores Jurídico Área Metropolitana Defensoria	Gerente Ejecutivo Gerente de Oficinas Interiores Gerente del Área Metropolitana Defensor Presidente de la Junta Directiva Secretario de la Junta Directiva Secretario(a) Ejecutivo(a)
--	---


Cordiales saludos,


[Firma ilegible.]  
 Marcelo Costa Barros.  
 Sebrae-SP.


[Timbre:] Marcelo Costa Barros – Unidad de Inteligencia de Mercado – SEBRAE - SP.


---

NADA MÁS. Cotejé, doy fe y firmo la presente.  
 São Paulo, 17 de mayo de 2013.

 **Fernanda Felix**

  
**LÚCIA MARIA FAÇANHA FRANÇA**  
 TRADUTORA PÚBLICA JURAMENTADA

  
 LÚCIA MARIA FAÇANHA FRANÇA  
 SÃO PAULO, 20/05/2013.    EM TESTEMUNHO    DA VERDADE  
 OSEAS LOPES DE LIMA - CARRÃO E COSTA - RUA 27, 30 - SÃO PAULO - SP  
 AILTON M. DA SILVA - NELSON A. DOS SANTOS (ESCREVENTES) - Gestas: R\$4,25  
 TEM VALIDADE SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICIDADE

  
**OSEAS LOPES DE LIMA**  
 Fimada em  
 1005AA978150



## Assinatura de e-mail

- O padrão da assinatura não deve ser alterado;
- É fundamental que todos os funcionários utilizem o novo padrão de assinatura de e-mail e, principalmente, não façam qualquer alteração. Leia, a seguir, algumas orientações importantes.

**NOME DO FUNCIONÁRIO**

*Nome da Unidade (sem a sigla Unidade ou ER)*

*((11) 0000-0000 / Interno Ligue Fácil: 00 000*

*[email@sebraesp.com.br](mailto:email@sebraesp.com.br)*

*[www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)*

**NOME DO FUNCIONÁRIO**

*Nome da Unidade (sem a sigla Unidade ou ER)*

*Empresa (mencionar o nome) a serviço do Sebrae-SP*

*((11) 0000-0000 / Interno Ligue Fácil: 00 000*

*[email@sebraesp.com.br](mailto:email@sebraesp.com.br)*

*[www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)*

**UNIDADE DE AÇÃO**

*((11) 0000-0000 / Interno Ligue Fácil: 00 000*

*[email@sebraesp.com.br](mailto:email@sebraesp.com.br)*

*[www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)*





-Não utilize papel de carta como base do e-mail;



-Não inclua frases religiosas ou de pensadores/filósofos na assinatura;



-O seu nome deve ser escrito com todas as letras em maiúsculo;



-Os padrões de fonte (tamanho e cor) da assinatura não devem ser alterados



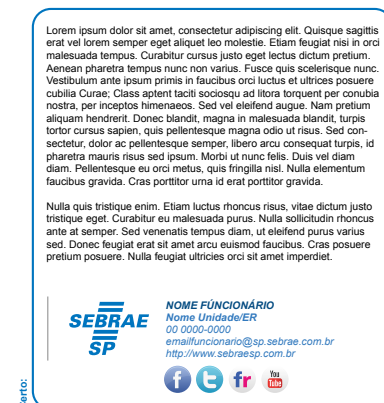
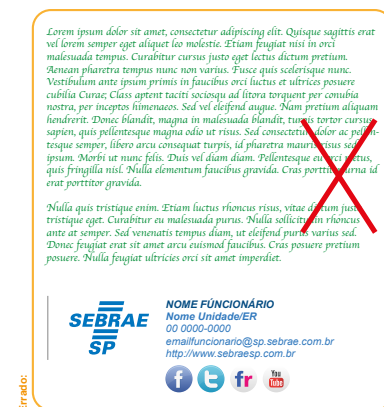
-Não informe seu cargo;



-Não quebre a linha;



-Os padrões de fonte (tamanho e cor) da assinatura não devem ser alterados



- Todos os modelos de assinaturas estão disponíveis na Intranet, inclusive para colaboradores terceirizados, menores aprendizes, estagiários e as Unidades de Ação.

Acesse e tire todas as suas dúvidas!

[http://intranet.sp.sebrae.com.br/principal/unidades/inteligencia\\_mercado/assinaturas\\_email.aspx](http://intranet.sp.sebrae.com.br/principal/unidades/inteligencia_mercado/assinaturas_email.aspx)



-Não informe seu cargo;

## Crachás de identificação

- Utilizar a fonte LATO para a edição do crachá.
- No nome, utiliza-se a variação REGULAR e BLACK, no sobrenome.
- No RE, utilizar a variação REGULAR somente.
- No nome da área, utilizar a variação HEAVY somente.
- Para identificação do tipo de contratação, utiliza-se as primeiras letras, com a variação BLACK da fonte.
- Cores: Pantone 300, ou CMYK (100 C e 40 M)
- Cordão de 80cm dobrado ao meio com braçadeira de ferro.

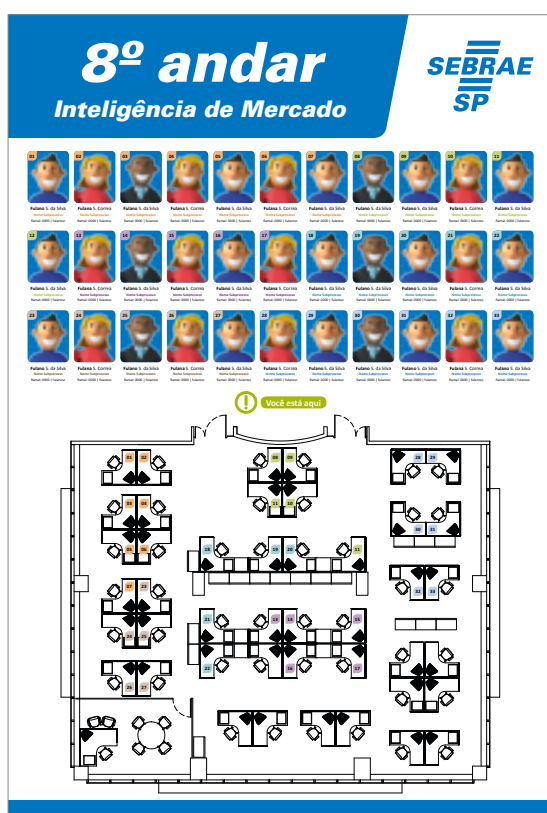


## Identificação de andares e unidades

- Modelo de comunicação visual para informações sobre os colaboradores situados no local, subprocesso, ramal e alias correspondentes, além da localização de baia na planta.

Disponibilizado em 02 formatos:

- Cartaz A3 para aplicação em display no rol do elevador
- Adesivagem em placa de identificação situada ao lado das portas de vidro



## Placas de funcionários

- Modelo digital e impresso A5 para display acrílico, para baias de colaboradores. Disponibilizado em arquivo editável PPT.
- Clique, acesse e disponibilize o seu

# Funcionário

UIM  
Marketing

Ramal: 0001  
email@sebraesp.com.br

---

## Equipe

Nome func.	Ramais	E-mails
Funcionário 2	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 3	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 4	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 5	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 6	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 7	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 8	<input type="text" value="0000"/>	email@
Funcionário 9	<input type="text" value="0000"/>	email@



## Placas de indicação

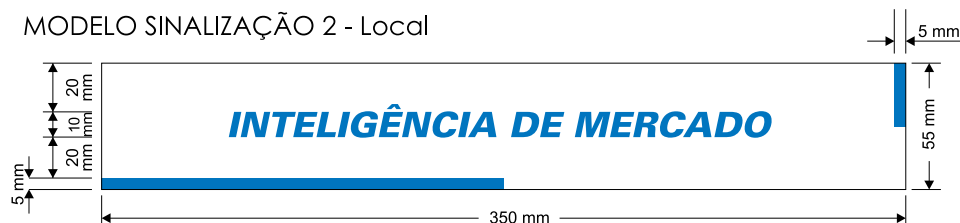
- Descrição: placa de alumínio Dayalum, espessura 1mm, cor natural
- Fixação: base chapada de poliestireno de 4mm nas mesmas dimensões da placa frontal com dois pontos para fixação em parede através da bucha. Placa frontal fixada sobre base com fita dupla-face.

Tarja lateral e inferior de acordo com a altura ou largura (50% da área).

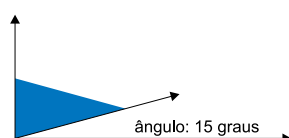
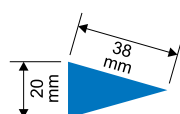
MODELO SINALIZAÇÃO 1 - Direção



MODELO SINALIZAÇÃO 2 - Local

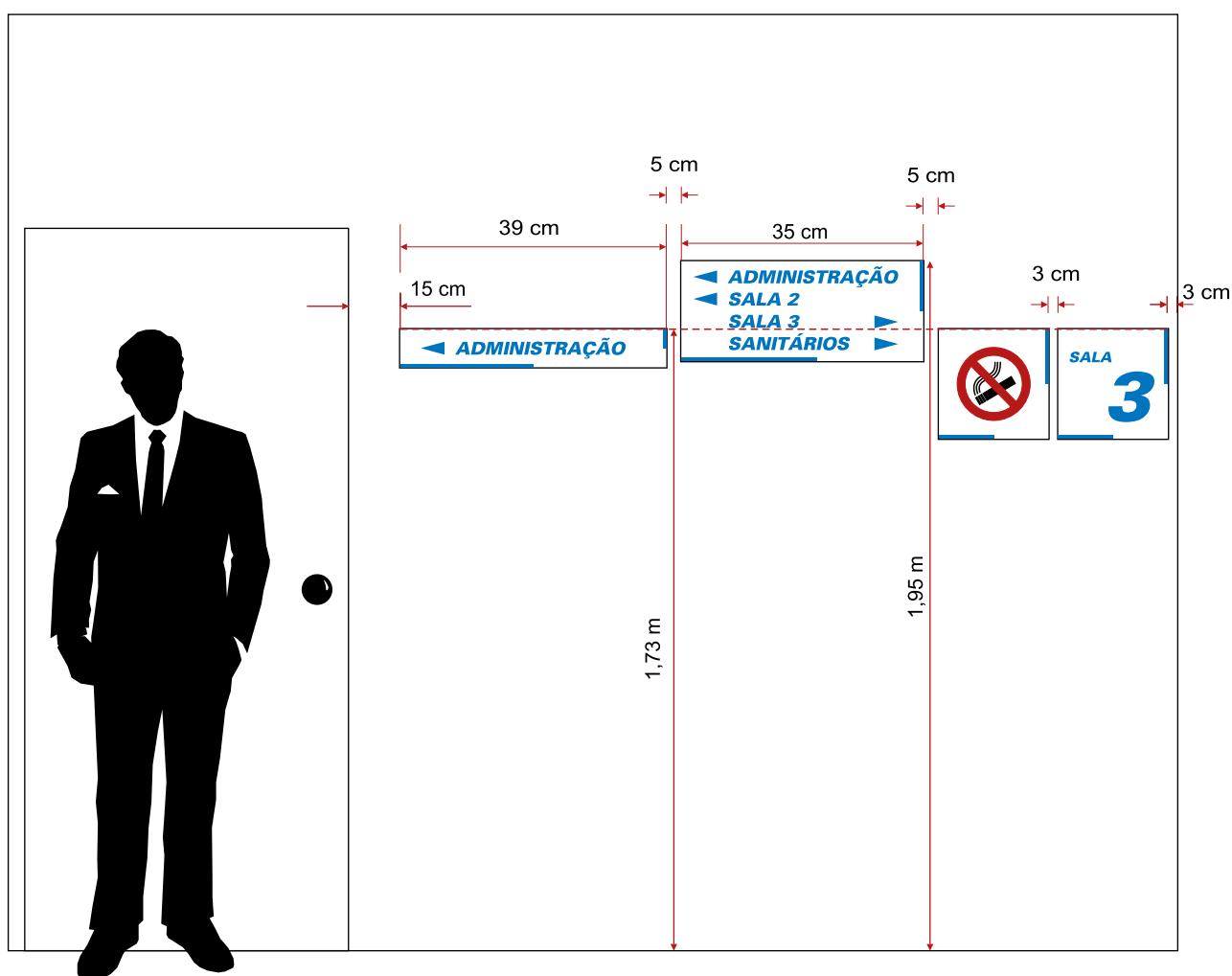


MODELO SINALIZAÇÃO 3 - Local



## Placas de funcionários

- Sinalização de direção e local: 350mm ou 390mm de comprimento pela proporção.
- Distância de leitura: média de 15m
- Distância de leitura: média de 8m
- Sinalização de segurança e salas de treinamento: 150x150mm



## Sinalização para portas de vidro

- Adesivo para ser aplicado na porta de entrada de vidro, caso exista na unidade
- Faixa adesiva (cor azul SEBRAE) para ser aplicada nas portas de vidro ou área envidraçada de circulação




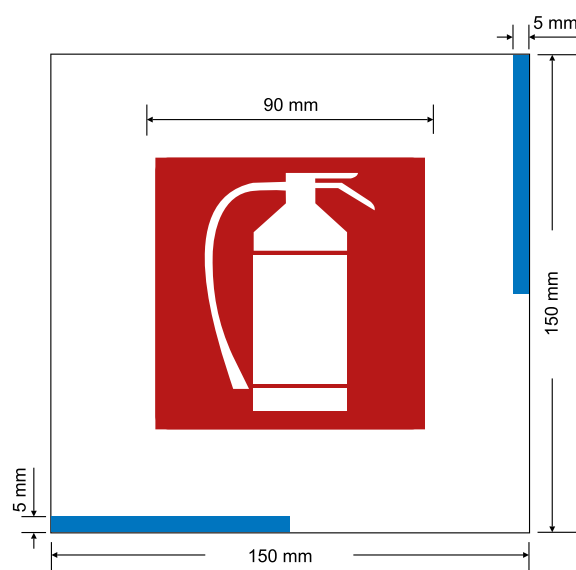
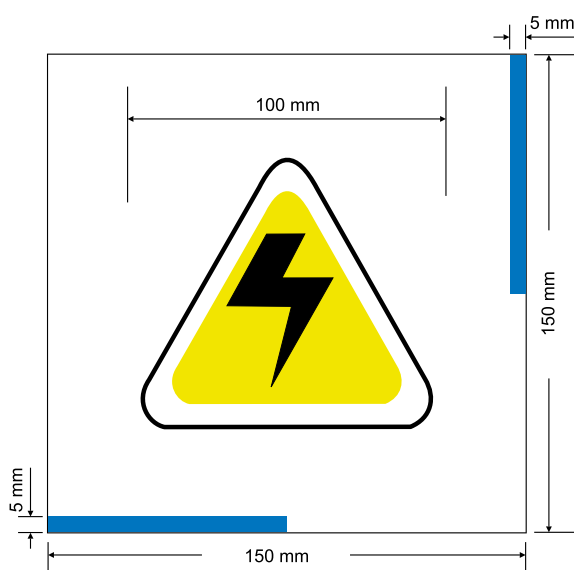
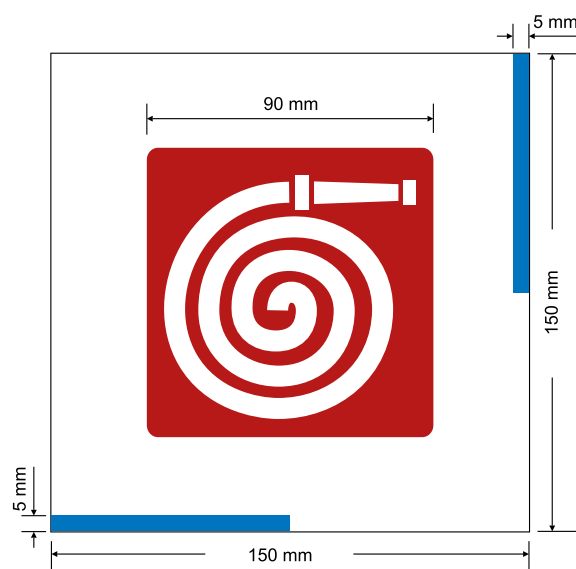
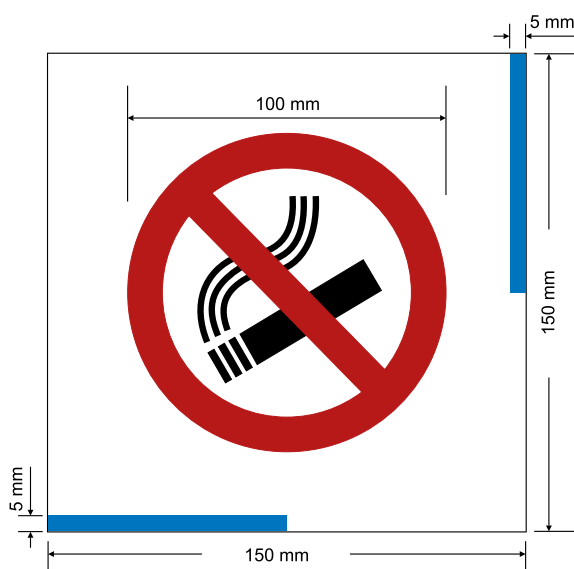


## Placas de segurança

- Pictogramas/ícones centralizados na placa
- Descrição: placa alumínio Dayalum, espessura 1mm, cor natural
- Fixação: base com chapa de poliestireno de 4mm nas mesmas dimensões da placa frontal com dois pontos para

fixação na parede através de parafuso com bucha. Placa frontal fixada sobre base com fita dupla-face


 Tarja lateral e inferior de acordo com a altura ou largura (50% da área).

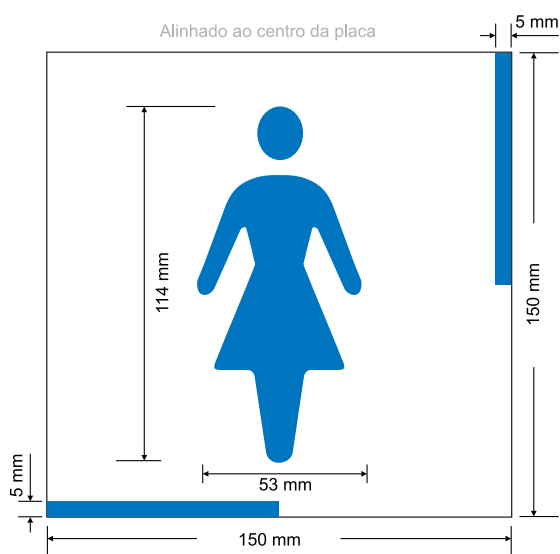
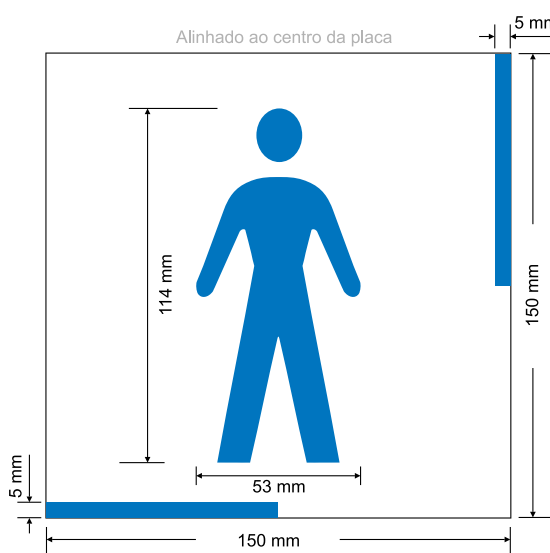
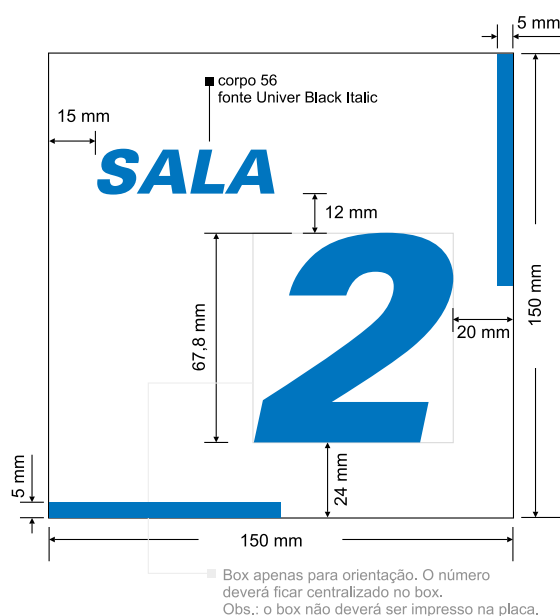


## Sinalização para portas de vidro

- Pictogramas/ícones centralizados na placa
- Descrição: placa alumínio Dayalum, espessura 1mm, cor natural e textura vinil, adesivo na cor azul SEBRAE
- Fixação: base com chapa de poliestireno de 4mm nas mesmas dimensões da

placa frontal com dois pontos para fixação na parede através de parafuso com bucha. Placa frontal fixada sobre base com fita dupla-face

 Tarja lateral e inferior de acordo com a altura ou largura (50% da área).



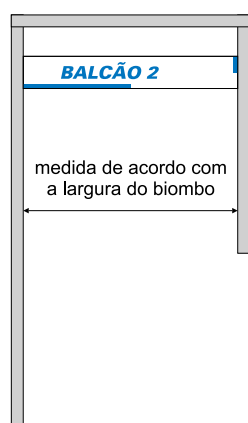
## Sinalização de balcão

- Descrição: placa alumínio Dayalum, espessura 1mm, cor natural e textura vinil, adesivo na cor azul SEBRAE
- Fixação: encaixe sobre biombo

### Placas de Local - Biombo



Conferir a medida do biombo para confecção da dobra (+ ou - 40mm)



## Sinalização de veículos

- Película adesiva branca, impressa em variações de azul ou película adesiva já na cor azul referência Pantone 300C, reforçados e aplicados diretamente sobre o carro sem fundo branco, transparente ou com qualquer fio de contorno.



Hatch / Passeio



Station Wagon / Mini Van Passeio



Pick-up / Utilitário



Furgão / Utilitário

## Sacola institucional

- Formato aberto: 88,5x54cm
- Formato fechado: 30 largura x 13 lateral x 43cm altura
- Suporte: papel reciclado ou alta alvura 180g
- Cor: 4x0 cor
- Acabamento: faca com corte especial, dobra e cola, aplicação de laminação brilho, dois furos, aplicação de rebite branco e cordão de nylon branco de 40cm de cada lado. Aplicação de reforço no fundo com papel cartão 180gr no formato 12,5x29,5cm e na borda onde terão os rebites.



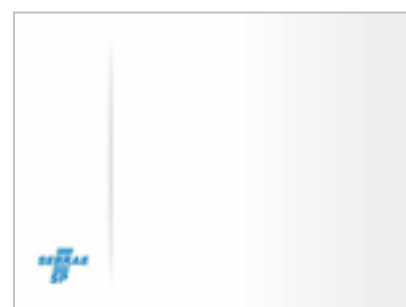
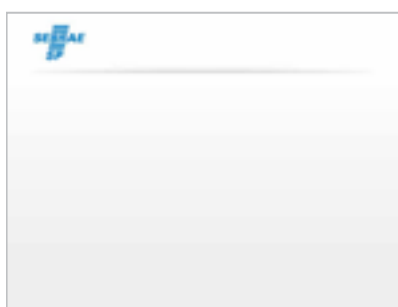
## Vestes

- Cores azul e branca
- Camiseta feminina: estilo baby look
- Verificar junto à Unidade Inteligência de Mercado possibilidades e técnicas de aplicação em diferentes tecidos.



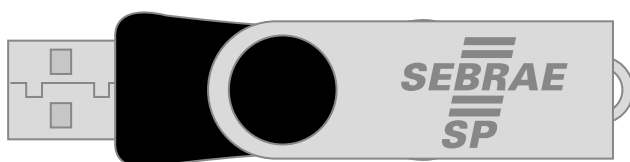
## Slide padrão

- Template de apresentação institucional do SEBRAE-SP, com título aplicado na horizontal.
- Engloba: slide de abertura institucional, slide de apresentação do tema, slide de agradecimento e slide de divulgação de evento macro, finalizando a apresentação.



## Material promocional

- Pendrive USB giratório: confeccionado em metal cor prata e borracha na cor preta, com capacidade de armazenamento de 4 GB
- Caneta esferográfica com botão de acionamento da ponteira, confeccionada em metal, cor prata, com formato triangular e aplicação de borracha azul. Acabamento com clip em metal.
- Gravação do logo do SEBRAE-SP em laser em ambos.





### Material promocional

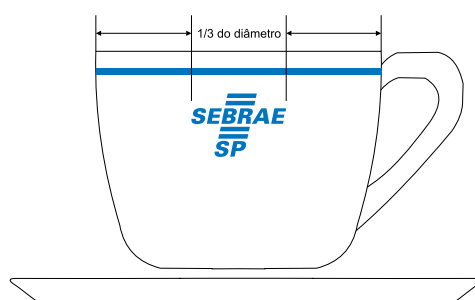
- Ecobag: formato 35cm de altura x 35cm de largura.
- Material: 87% algodão, 13% fio reciclado de garrafa pet.
- Alça em tecido de lona pet na mesma composição. Formato da alça: 60cm x 3cm de largura.
- Aplicação da imagem em quadricromia 4 cores (CMYK) ou sublimático, nos 2 lados da sacola.
- Cor: cru



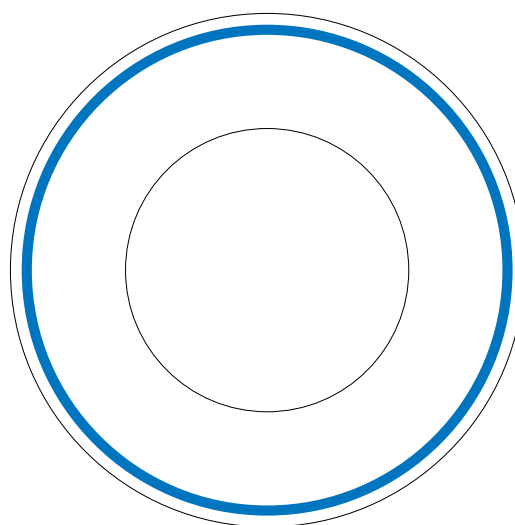
## Produtos personalizados

- Aplicar logo nas xícaras em azul padrão
- Nos copos aplicar logo jateado.

XÍCARAS

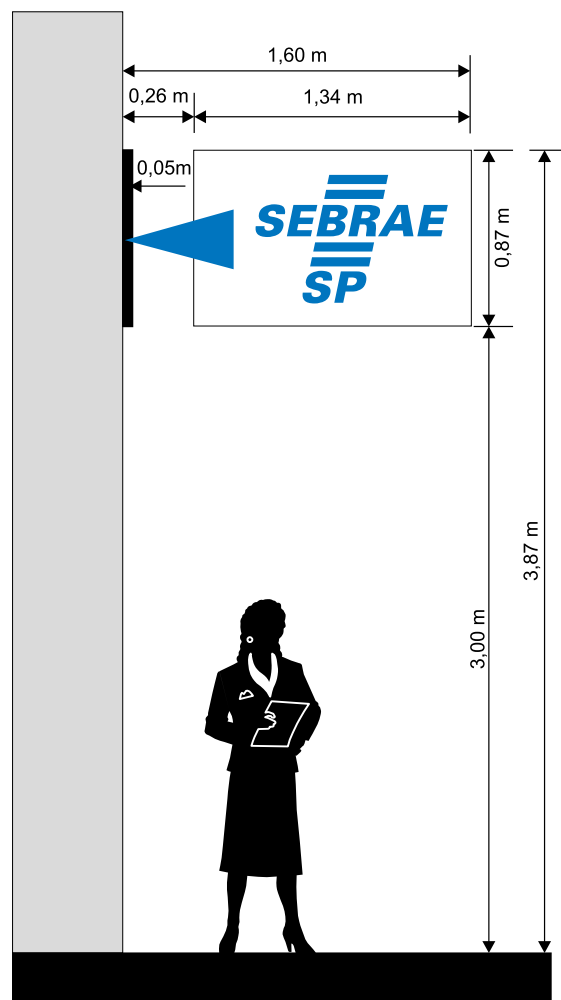
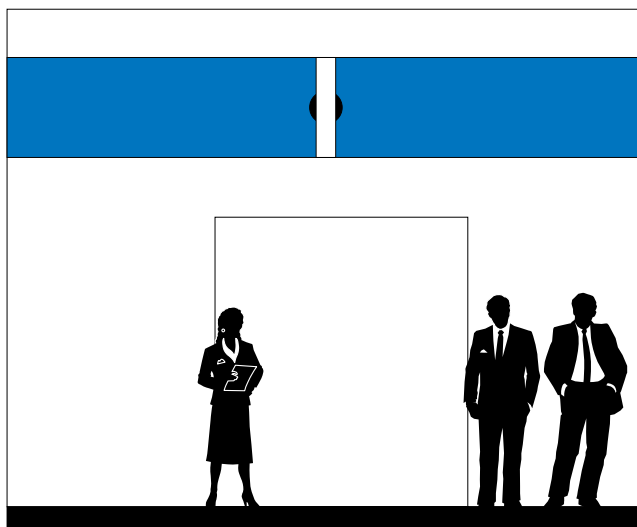


COPOS



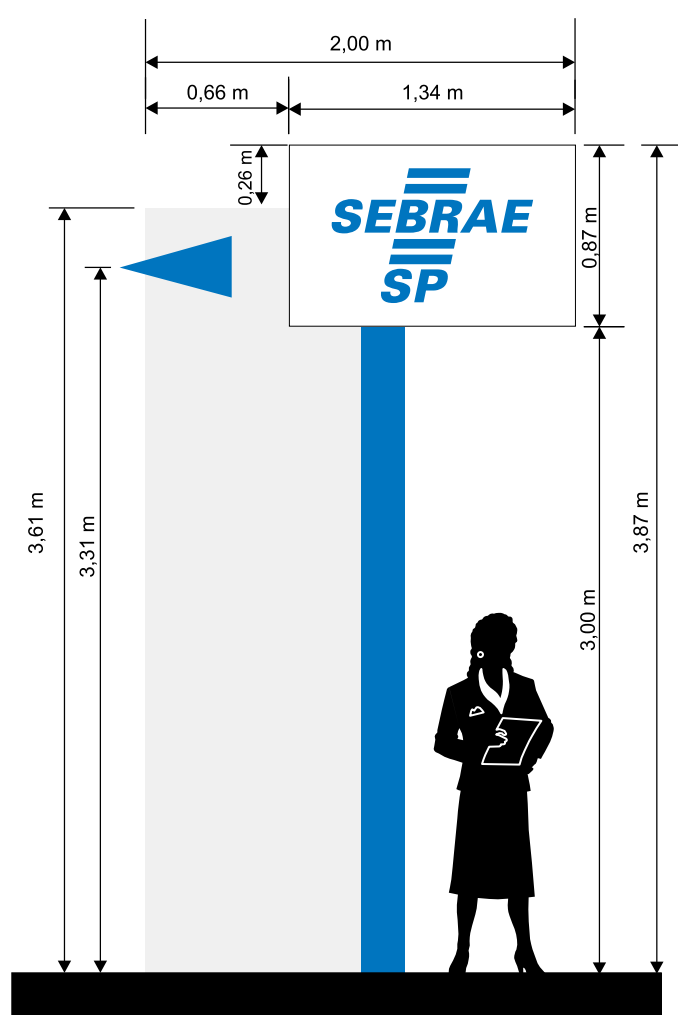
## Fachada

- Luminoso: caixa em poliestireno de 6mm cristal moldado revestido com lona adesiva impressa dos dois lados com logo em cor azul padrão
- Base: chapa galvanizada estruturada pintada na cor branca
- Haste de apoio tubular tipo bandeira, na cor azul padrão
- Suporte base tipo bandeira, na cor azul padrão.



## Totens

- Luminoso: caixa em poliestireno de 6mm cristal moldado revestido com lona adesiva impressa aplicada dos dois lados com logotipo em cor azul padrão.
- Suporte base tipo totem, em chapa de alumínio moldado sobre estrutura de ferro.



## Banners

- Não utilizar banners com pontas (tipo estandarte)
- Logo: cor azul SEBRAE em banners com fundos claros. Cor branca em banners coloridos ou com cromia que impossibilitem a leitura do logo com o azul padrão ou preto
- Utilizar sempre que necessário “apoio,

“realização” ou “patrocínio” em caixa baixa na fonte Univers.



## Faixas

- Cor azul SEBRAE em faixas com fundos claros. Cor branca em faixas coloridas ou cromia que impossibilitem a leitura do logo em azul padrão ou preto.
- Utilizar sempre que necessário “apoio”, “realização” ou “patrocínio” em caixa baixa na fonte Univers.

