

## **ANEXO VII- FLUXO E DIRETRIZES PARA APROVAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS**

### **1. FLUXO E DIRETRIZES PARA APROVAÇÃO DE MARCAS**

#### **1.1) Padronização do e-mail**

- As peças produzidas para a(s) ação(ões) a ser entregue(s) devem ser encaminhadas para o e-mail [visual.belotur@pbh.gov.br](mailto:visual.belotur@pbh.gov.br).
- Para fins de organização e identificação, os títulos dos e-mails devem seguir a seguinte padronização: “NOME DO BLOCO/NOME E Nº DO EDITAL / PEÇA(S) PARA APROVAÇÃO”.
- No corpo do e-mail deve constar o nome do Bloco, descrição das peças a serem aprovadas, assinatura do proponente com o nome, e-mail e telefone de contato.
- As peças a serem aprovadas devem ser anexadas ao e-mail. No caso de estarem no Google Drive, o link deve estar acessível e aberto para qualquer usuário, sem necessidade de solicitar autorização para acesso. NÃO serão aceitas peças enviadas via wettransfer ou quaisquer outras plataformas de transferência, que necessitem realizar download e/ou tenham data limite para acesso aos arquivos.
- Os arquivos para aprovação devem estar em resolução adequada que dêem condições de leitura e visualização de conteúdos, elementos gráficos e imagens.
- Preferencialmente, deverão ser enviados o maior número de peças de uma só vez.

#### **1.2) Aplicação das marcas**

- A aplicação das marcas deverá seguir as diretrizes do Manual, que está disponível no link: <https://prefeitura.pbh.gov.br/belotur/manual-de-marca-belotur>.
- Deverão ser mantidos e respeitados os tamanhos, proporções, cores, distanciamentos entre marcas nas aplicações realizadas.
- Em conjunto com outras marcas, as marcas oficiais - Turística, Belotur e Prefeitura - deverão ser as últimas à direita ou abaixo do layout.
- A aplicação das marcas deve ser acompanhada obrigatoriamente pela palavra **PATROCÍNIO**.
- **Todas as peças com aplicações das marcas deverão ser submetidas à aprovação, mesmo que a base seja a mesma de outras peças enviadas e aprovadas anteriormente, inclusive menções em textos, releases, roteiros de vídeos, spots, e outras peças de comunicação.**

## ANEXO VII- FLUXO E DIRETRIZES PARA APROVAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS

### 1.3) Prazos

- O prazo de aprovação das peças e retorno ao proponente é de, **no mínimo, 7 (sete) dias úteis.**
- Após encaminhamento das peças ao e-mail [visual.belotur@pbh.gov.br](mailto:visual.belotur@pbh.gov.br), o proponente deve aguardar o retorno e **nenhuma peça poderá ser veiculada antes da aprovação formal.**
- O proponente deve cumprir corretamente as diretrizes do Manual de Aplicação de Marcas para evitar devolução e correção das aplicações, além de possíveis atrasos.