

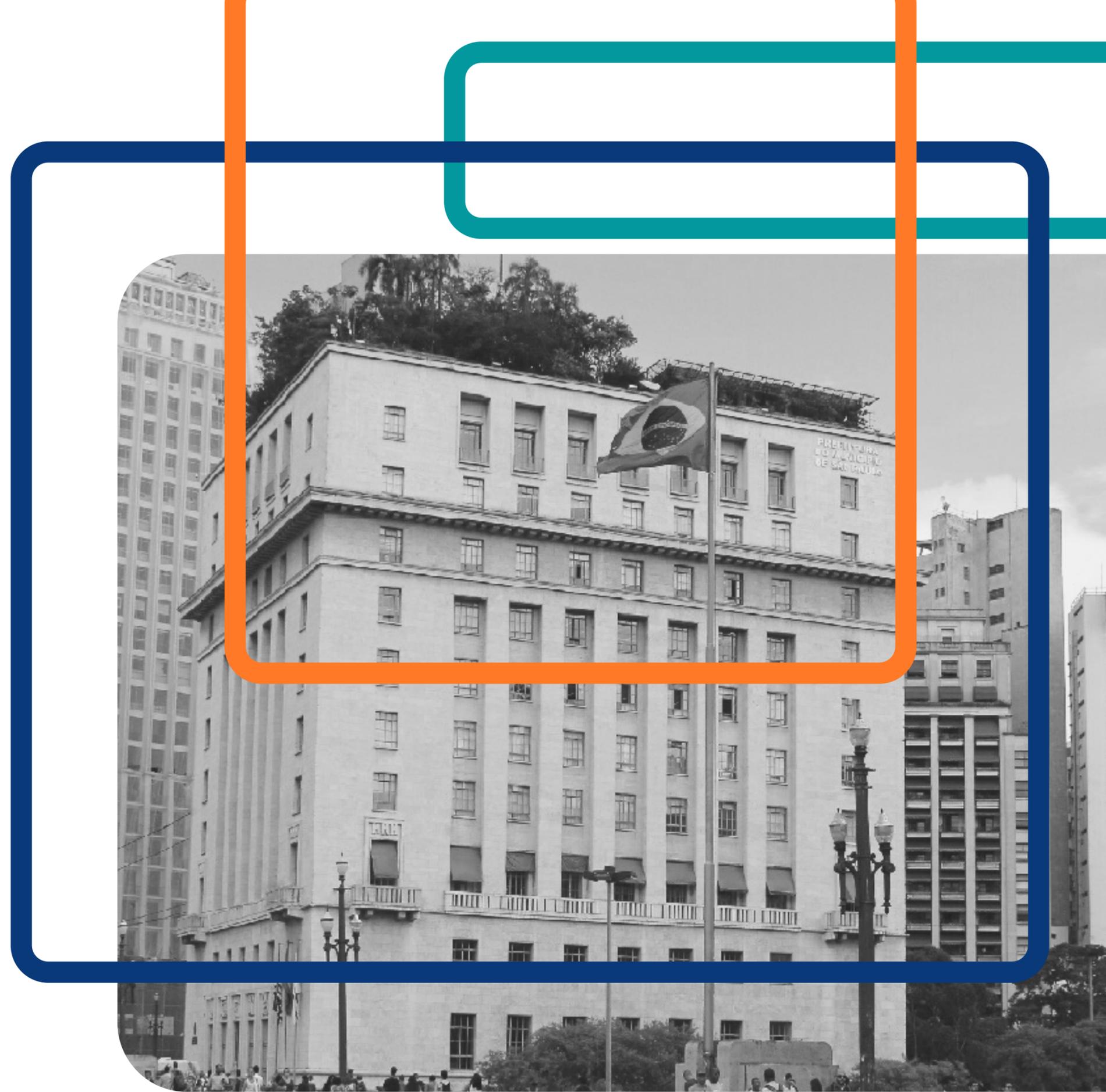
# MANUAL DE MARCA

Guia de identidade  
visual e verbal

Julho de 2023



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO



# SUMÁRIO

## 03 INTRODUÇÃO

## 04 VISÃO ESTRATÉGICA

## 05 ESTRATÉGIA DE MARCA

## 06 POSICIONAMENTO

## 07 TOM DE VOZ

## 08 NOSSO TOM DE VOZ

## 09 SOBRE O QUE FALAMOS?

## 10 COMO FALAMOS E ESCRREVEMOS?

## 11 ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE SIGLAS

## 12 A MARCA

## 13 A MARCA DA PREFEITURA DE SÃO PAULO

## 14 LOGOTIPO DA SECRETARIA DE GESTÃO

## 17 CORES DA MARCA

## 18 SUBTONS DA MARCA

## 20 TIPOGRAFIA

## 21 OUTRAS MARCAS

## 22 LOGOTIPOS VIGENTES

## 26 APLICAÇÃO DA MARCA

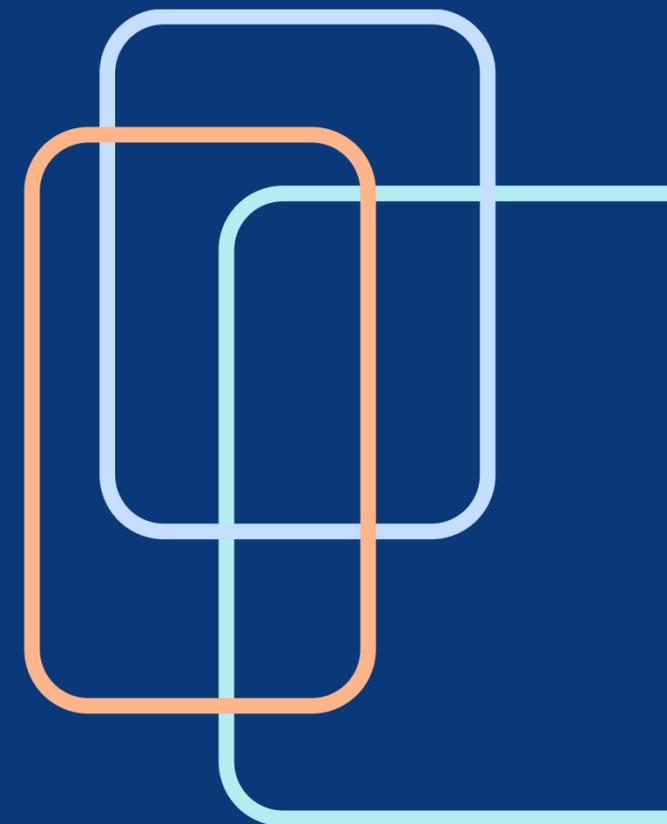
## 27 MARGEM DE PRESERVAÇÃO

## 28 APLICAÇÃO – HIERARQUIA

## 29 APLICAÇÕES IRREGULARES

## 30 SITE

## 32 MODELOS



O planejamento e desenvolvimento de materiais são de responsabilidade da Assessoria de Comunicação (ASCOM) da Secretaria Municipal de Gestão (SEGES). Assim, cada unidade deverá encaminhar o briefing de suas necessidades com antecedência para que as peças de comunicação sejam desenvolvidas em parceria com a ASCOM.

Cada unidade tem a identificação de seu pantone (cores pré-definidas) para desenvolvimento de peças. Mesmo que as peças sejam produzidas na própria unidade demandante precisam ser enviadas para considerações e aprovações da ASCOM. Somente após a aprovação da ASCOM elas podem ser veiculadas.

Para a realização de eventos ou desenvolvimento de projetos, bem como a definição de identidade visual do mesmo, a área demandante deve entrar em contato com a ASCOM e formalizar um briefing para que juntos sigam a definição de arte a ser utilizada.

O manual a seguir será um norteador das ações de cada área, considerando como premissa a unidade de comunicação da SEGES.

# VISÃO ESTRATÉGICA

A Secretaria Municipal de Gestão tem por atribuição e finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos relativos ao desenvolvimento institucional, gestão de pessoas, saúde do servidor, capacitação de profissionais e agentes públicos, negociação permanente, suprimentos, gestão documental, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, de acordo com a Lei nº 16.974/18 e com o Decreto nº 57.775/17.

A partir daí, vale atenção aos pontos:

- Afirmar as áreas como uma unidade chamada Secretaria Municipal de Gestão de forma a padronizar a Comunicação Institucional.
- Operar todas as ações sob o nome da Secretaria, indicando cada unidade no material, mas ampliando a percepção da marca de forma unificada.
- Unir sob uma única estratégia de posicionamento para transmitir uma mensagem clara com base nos atributos da marca.

# POSICIONAMENTO

6

Inovação | Humanização | Valorização de pessoal | Desburocratização

Como Secretaria meio, tem como missão liderar a melhoria da qualidade da gestão municipal, com foco em simplificação administrativa, inovação nos processos, eficiência no uso dos recursos e valorização dos agentes públicos, visando ao aprimoramento dos serviços prestados ao cidadão.

Tem como visão ser parceira e apoiadora das unidades da Prefeitura Municipal de São Paulo nas iniciativas para a melhoria da gestão pública.

**Lema: Desburocratizar e Inovar**

## VALORES

Inovação, cooperação, equidade, diálogo, flexibilidade, transparência, integridade e responsabilidade.

## IMPACTO INTERNO

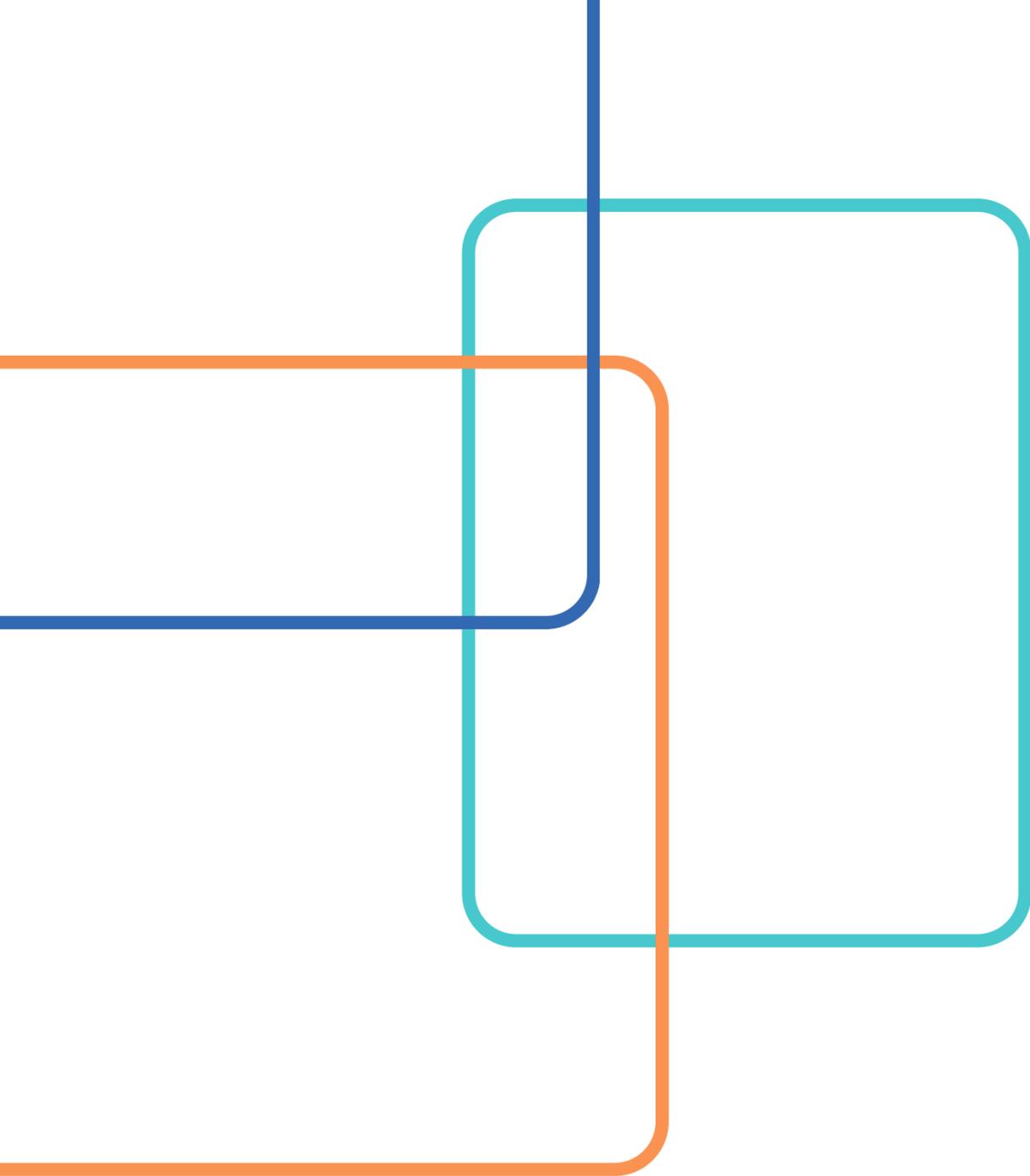
Contribuir para a modernização de processos e ferramentas internas e potencialização da atuação dos servidores.

## IMPACTO EXTERNO

Eficiência no uso dos recursos públicos para o aumento da eficácia dos serviços prestados ao cidadão.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO

Aprimorar a gestão de pessoas, compras públicas, gestão documental, gestão de patrimônio e parcerias com o terceiro setor.



# TOM DE VOZ

Sobre o que falamos?  
Como falamos e escrevemos?

# TOM DE VOZ

8

## Nosso tom de voz

Palavras são ferramentas poderosas para a construção da marca. Por isso é importante que as unidades que compõe a Secretaria Municipal de Gestão se expressem de uma maneira única.

É necessário que o público-alvo veja as ações e o conjunto delas como parte integrante da SEGES. O tom de voz deve inspirar e orientar o jeito de falar e de escrever em comunicações para todos os públicos, internos e externos. Ele deve transmitir o posicionamento da Secretaria, pautado em sua missão e valores.

Partindo desse princípio, a comunicação deve ser amistosa; focada em pessoas; objetiva; transparente; e valorizar a troca com o interlocutor.

É necessário se valer dos conceitos da linguagem simples aplicados na Prefeitura de São Paulo, utilizando-a no dia a dia, escrevendo e falando de um jeito fácil, evitando abreviações, siglas e termos internos que possam dificultar a compreensão de todos. Ela deve ser acessível em sua compreensão e atender a todos os públicos.

# TOM DE VOZ

9

## Sobre o que falamos?

É necessário levar ao público assuntos relevantes de interesse dos servidores municipais, mas que sirvam também como informação de interesse público, respeitando o processo de transparência e governança aplicados na Administração Municipal. Sua comunicação deve comunicar suas ações de forma transparente, evidenciando a boa gestão do funcionalismo público.

Um olhar atento aos vários canais de comunicação, às tendências, às redes sociais e às mudanças de comportamento, permitindo a atualização constante das informações.

É importante ressaltar que antes da produção de um conteúdo devemos pensar sobre o contexto e em quem está lendo ou escutando nossa mensagem – e nos adaptarmos às diferentes situações e públicos.

Nosso papel é pensar em abordagens inovadoras para os assuntos cotidianos e com conexões inusitadas entre diferentes informações e contextos. Ao explicar o funcionamento da SEGES e suas coordenadorias, apresentamos em palavras o porquê de cada atividade e seu impacto na vida dos servidores, dos cidadãos e para a cidade.

### Como falamos e escrevemos?

A proposta é da comunicação ser direta, objetiva e explicativa, focando a mensagem a ser transmitida de forma eficiente e assertiva.

Somos respeitosos com nosso público, prezando por uma linguagem coloquial e leve. Buscamos ser gentis e envolver todos os agentes da ação a cada material, projeto ou evento a ser divulgado.

Usamos “nós” e “a gente” para falar ao mesmo tempo da Secretaria, da nossa equipe e da sociedade, incluindo nosso público no discurso.

Evitamos clichês, frases prontas, expressões gastas. A não ser que seja para propor uma interpretação diferente da já conhecida.

Fazemos boas perguntas, que geram reflexão e com enfoque no objetivo e na solução (e não no problema), orientando para o futuro e para a ação.

Falamos das realizações e dos ganhos que as ações promovem para a sociedade.

# ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE SIGLAS

11

## Textos internos e externos

Escreva as siglas por extenso para facilitar o entendimento de quem está lendo. Lembre-se que nem todos terão conhecimento do significado de determinada sigla.

Algumas siglas podem ter letras maiúsculas e minúsculas na sua estrutura (na origem, foi uma forma de diferenciá-las de outras idênticas), como: CNPq (antigo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, para evitar, na época, confusão com o CNP, Conselho Nacional do Petróleo), UnB (Universidade de Brasília), CBAAt (Confederação Brasileira de Atletismo), SPTrans (São Paulo Transporte S.A.), por isso, é importante sempre checar.

### Exemplos:

- Embratur (Empresa Brasileira de Turismo)
- Contran (Conselho Nacional de Trânsito)
- Sunab (Superintendência Nacional do Abastecimento).

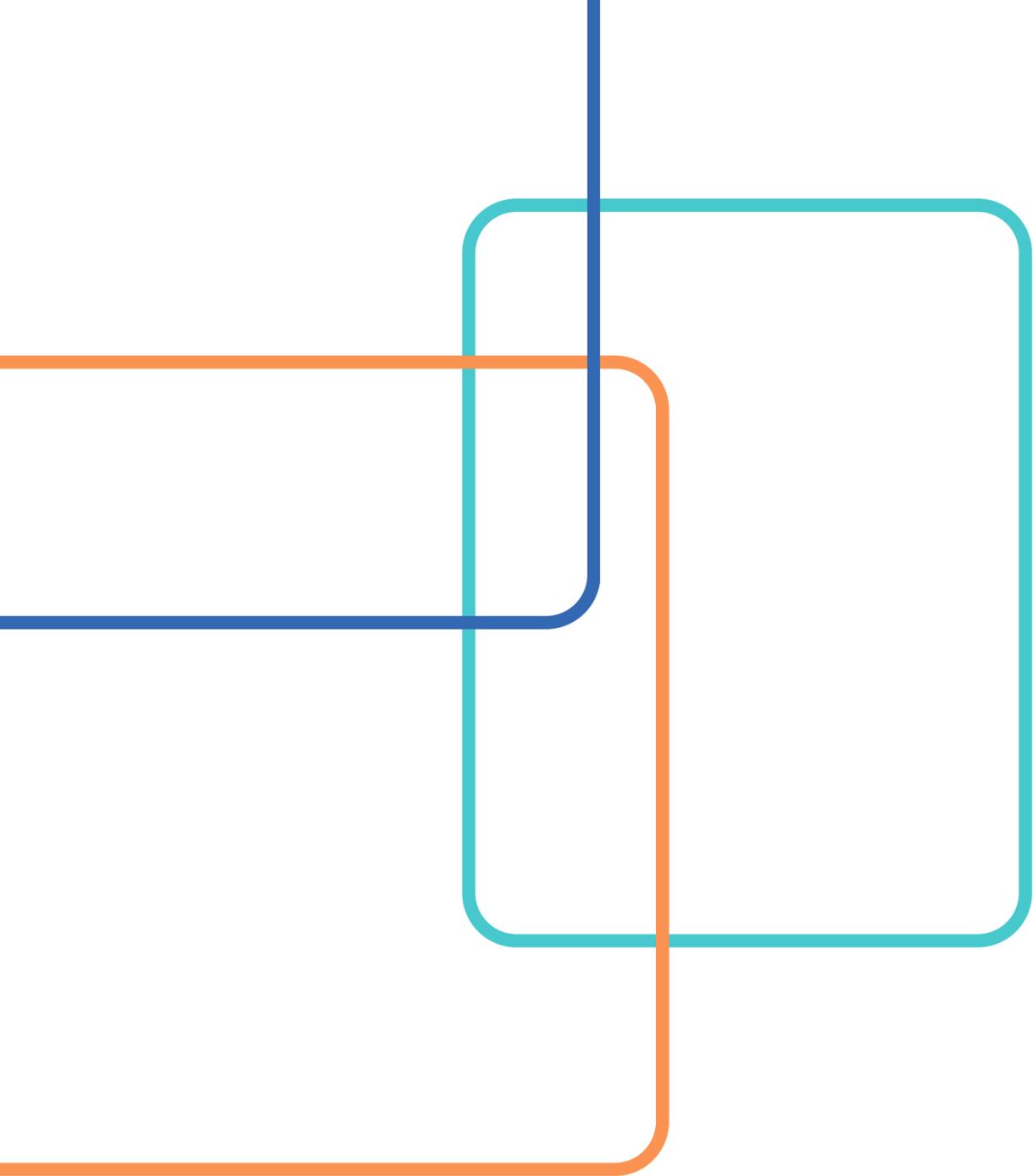
No caso de siglas dos órgãos estrangeiros que tiverem nome traduzido em português, deve-se seguir o exemplo a seguir:

- Organização das Nações Unidas (ONU);
- Fundo Monetário Internacional (FMI);
- Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (Bird)

Em outros casos, mantém-se a sigla estrangeira, mesmo que o seu nome em português não corresponda perfeitamente à sigla:

### Exemplo:

- Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO).
- Outros casos: Unesco, Unicef, Fisa (Federação Internacional de Automobilismo Esportivo), Foca (Federação dos Construtores de Fórmula 1).



# A MARCA

## A MARCA DA PREFEITURA DE SÃO PAULO

13

O conceito de marca é muito mais amplo do que o ato de gravar um sinal de identificação nos produtos e utensílios, feito por artesãos na Idade Média, para reconhecimento nos centros comerciais. Podemos definir marca como sendo tudo que lembra-se, sente-se ou atribui-se valor ao mencionarmos um produto, serviço ou organização.

Partindo desse conceito, é nítido o quão difícil seria listar o enorme leque de atributos e sentimentos que constroem a marca “São Paulo”. Símbolo de pujança, um pedaço de cada lugar do Brasil e do mundo, refúgio acolhedor para todos que procuram novas oportunidades, fonte de inspiração para obras de artistas de hoje e do passado, maior cidade da América do Sul e uma das maiores do planeta, palco dos principais eventos mundiais, sinônimo de desenvolvimento, coração do país, referência de dinamismo e trabalho, entre outros.

Esse manual tem por finalidade normatizar o uso e aplicação da representação gráfica do complexo gestor dessa grande cidade, se tratando especificamente da Secretaria Municipal de Gestão. O cuidado e o respeito às referências e regras aqui apresentadas impactam diretamente no fortalecimento da marca.



# CIDADE DE SÃO PAULO

# LOGOTIPO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

14

Versões preferenciais em fundo claro

Versão na horizontal



**CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**  
**GESTÃO**

Versão na vertical



**CIDADE DE**  
**SÃO PAULO**  
**GESTÃO**

# LOGOTIPO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

15

Versões em fundo escuro

Versão na horizontal



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

Versão na vertical



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

# LOGOTIPO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

16

Versões monocromáticas

Versão na horizontal



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

Versão na vertical



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
GESTÃO

# CORES DA MARCA

17

Secretaria Municipal de Gestão

## A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO TEM 3 CORES PRIMÁRIAS E 3 SECUNDÁRIAS.

As primárias são cores de reconhecimento que ajudam a criar uma distinção maior da SEGES para outras identidades da Prefeitura de São Paulo.

São elas: azul marinho, laranja e verde-água, que resgatam o posicionamento da marca - confiança, inovação, humanização, criatividade e equilíbrio.

As secundárias são cores de suporte, com um papel mais funcional, ainda que importante para criar uma harmonia com as primárias. São elas: cinza escuro, cinza claro e branco.

#0A3979	#03989E	#FF7926
#2E2E2E	#F4F4F4	#FFFFFF

# SUBTONS DA MARCA

18

Secretaria Municipal de Gestão

Com o objetivo de identificar com maior facilidade os assuntos tratados pelas áreas da SEGES, cada coordenadoria possui uma cor, derivada das 3 cores principais propostas pela pasta.

O azul marinho traz a confiança e inovação, o verde-água traz a humanização e o laranja, a criatividade.

COBES #0A3979	ART #3368B2	CGPATRI #588ED8	CAF #85B0EB	COJUR #C6DEFF
COGEP #03989E	COGESS #46C8CD	COPATS #B4EDEF		
COGEDI #FF7926	COEGE #FA9352	COTIC #FFB587		

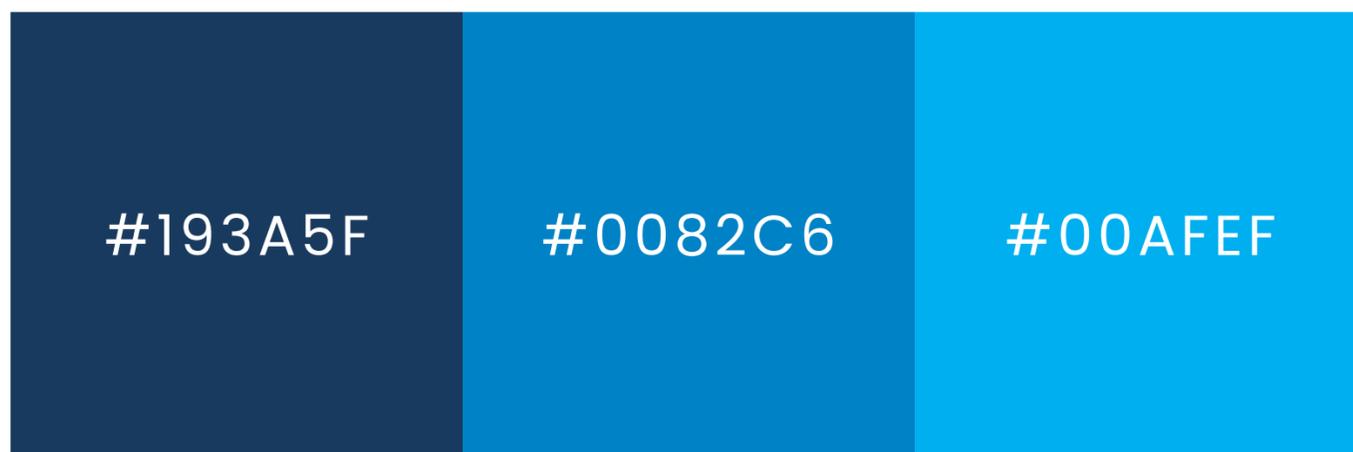
## SUBTONS DA MARCA

19

Logotipos próprios

Algumas áreas possuem uma identidade visual própria, como é o caso da Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo e do Arquivo Público Municipal de São Paulo.

### Arquivo Público Municipal de São Paulo



### Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo



Secretaria Municipal de Gestão

Tipografia é o estudo, criação e aplicação dos caracteres, estilos, formatos e arranjos visuais das palavras.

Os tipos, conhecidos como fontes ou tipos de letra, indicam a composição visual de um texto.

Para as composições visuais da SEGES, optou-se por famílias de fontes minimalistas e sem serifa (que são mais utilizadas em títulos, chamadas e textos digitais).

**Poppins ExtraBold**

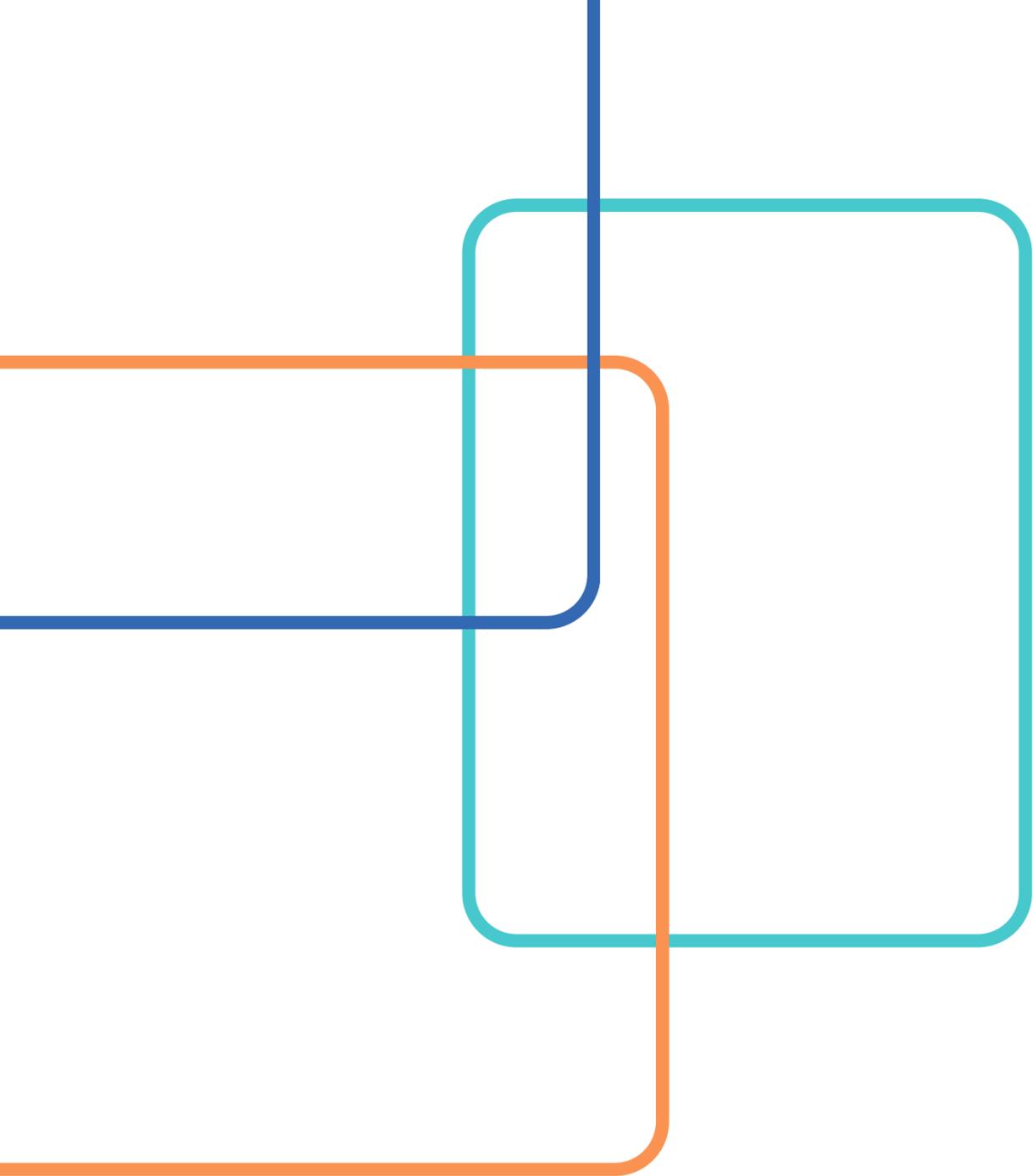
Poppins Medium

Poppins

**Open Sans Extra Bold**

Open Sans

Open Sans Light



# OUTRAS MARCAS

# LOGOTIPOS VIGENTES

22

Áreas da Secretaria Municipal de Gestão



## LOGOTIPOS VIGENTES

23

Projetos e programas da Secretaria Municipal de Gestão



# LOGOTIPOS VIGENTES

24

Eventos da Secretaria Municipal de Gestão

**PREMIA  
SAMPÁ**



SÉRIE  
**Gestão Pública:  
Presente e Futuro**



# LOGOTIPOS VIGENTES

Séries das redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão e EMASP



# APLICAÇÃO DA MARCA

# MARGEM DE PRESERVAÇÃO

27

A margem de preservação é uma área de não interferência.

Um espaço de distanciamento de outros logotipos, imagens, blocos de textos e bordas.

No logotipo da Prefeitura de São Paulo ela deve ser considerada a partir da altura da letra «S», e devem ser aplicadas em todas as laterais, como está demonstrado nas imagens ao lado.



# APLICAÇÃO

28

## Hierarquia de logotipos

Em assinaturas juntamente com o governo estadual ou o governo federal, e até mesmo com os dois, esses devem ser aplicados à direita do logotipo da PREFEITURA DE SÃO PAULO. Nesses casos, antes da produção, as artes devem ser submetidas à apreciação das áreas de comunicação desses governos.

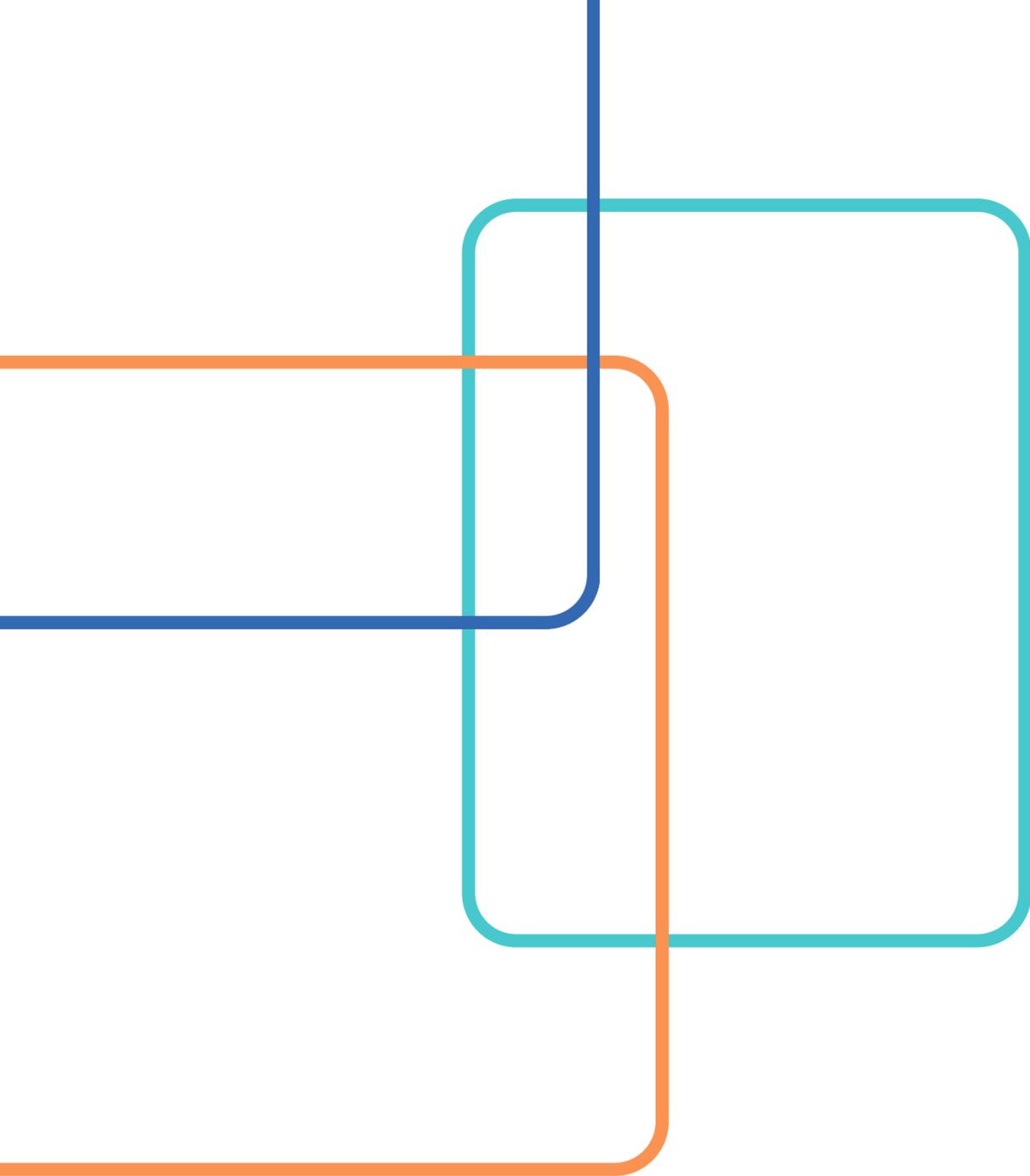
Logotipos de áreas da Gestão e programas devem, sempre, vir à esquerda.



# APLICAÇÕES IRREGULARES

Exemplos válidos para todos os logotipos deste material





**SITE**

# PORTAL OFICIAL

31

## Secretaria Municipal de Gestão

O canal oficial da Secretaria Municipal de Gestão na internet é sua página no Portal da Prefeitura.

Em sua página estão todas as coordenadorias, suas ações e serviços, além das principais notícias sobre temas de destaque e eventos da SEGES.

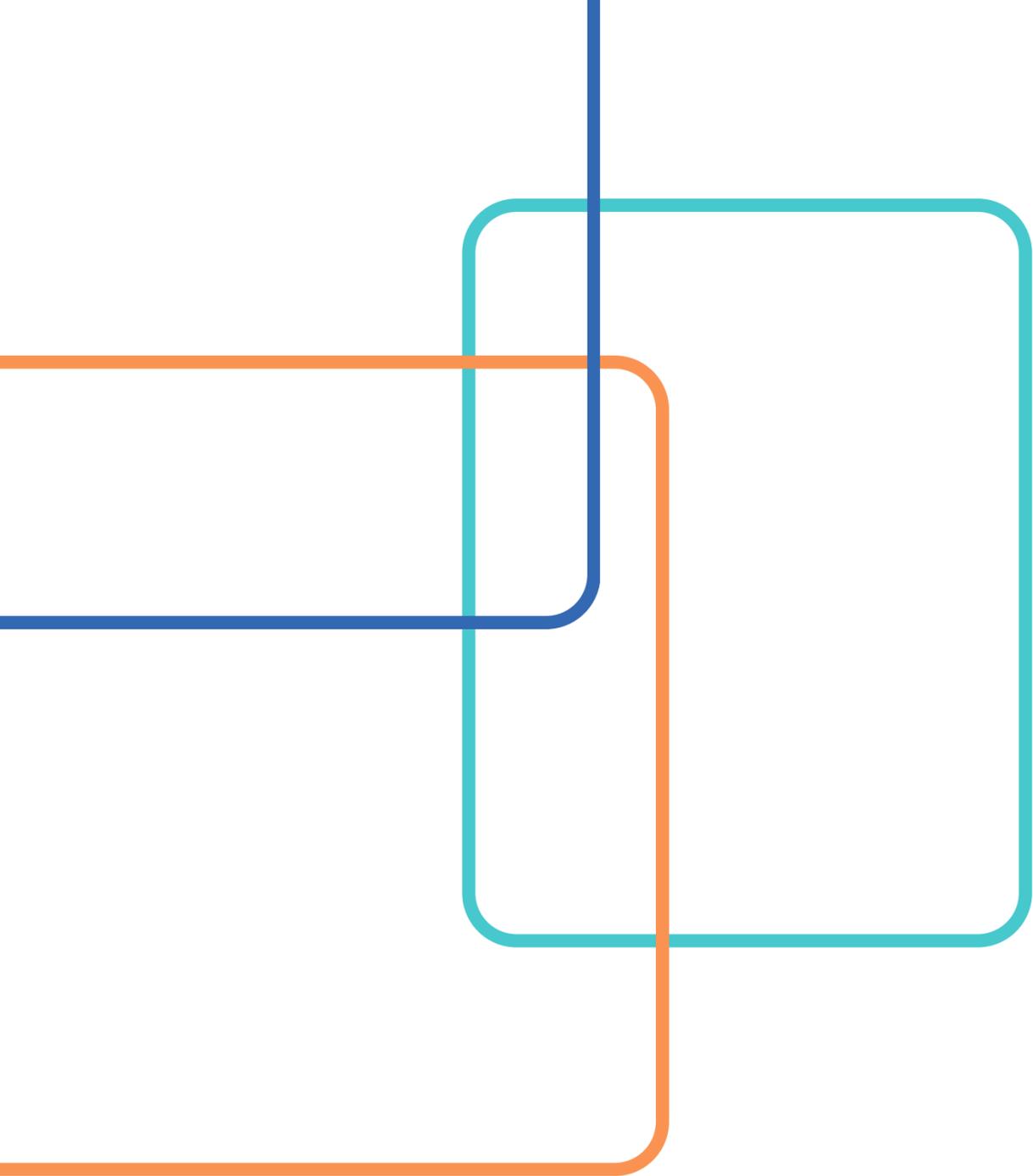
A manutenção das informações é de responsabilidade da ASCOM, mas ela só pode ser feita com a participação e envolvimento de todas as áreas quanto ao abastecimento de conteúdos.

O fluxo para abastecimento do portal é diário.

Mesmo que sejam criados hotspots ou páginas de tutorial, esses devem ser reproduzidos no site de acordo com a orientação da Secretaria Especial de Comunicação.

O desenvolvimento de todo e qualquer novo canal de comunicação deve seguir o fluxo da ASCOM, com sua participação direta e posterior aprovação da SECOM.

The screenshot displays the official portal of the City of São Paulo, specifically the 'Gestão' (Management) section. The page layout includes a search bar at the top with a 'Pesquisar' button. Below the search bar, there are several service tiles and news items. The left sidebar contains a navigation menu with categories such as 'Gestão', 'Acesso à Informação', 'Participação Social', 'Devolvimento Institucional', 'Escola de Administração Pública', 'Bens e Serviços', 'Sistema de Negociação Permanente', 'Gestão Documental', 'Parceria com o Terceiro Setor', 'Qualificação de OS', 'Perguntas Frequentes', 'Saúde do Servidor', and 'Programa de Meta'. The main content area features a large banner for a public competition for Fiscal de Posturas Municipais, a grid of service tiles including 'Portal do Servidor', 'Processos Administrativos', 'Cursos EMASP', 'Holerite Eletrônico', 'Diário Oficial', 'Cursos COBES', and 'Acesso à Informação', and a 'NOTÍCIAS' section with several news items. A 'VER TODAS AS NOTÍCIAS' button is located at the bottom right of the news section.



# MODELOS

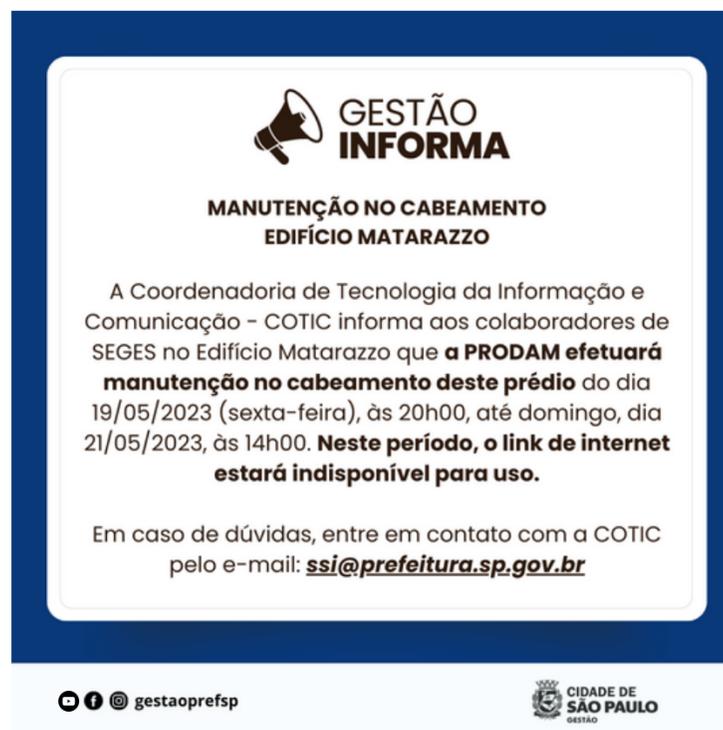
# MODELO DE COMUNICADOS

33

## Redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão

Os modelos gerais de comunicados são usados para avisos do dia a dia, que não necessariamente são eventos ou curiosidades. Neste caso, a SEGES conta com três versões, uma em cada cor principal da Secretaria.

Periodicidade: Sempre que houver necessidade de divulgação.



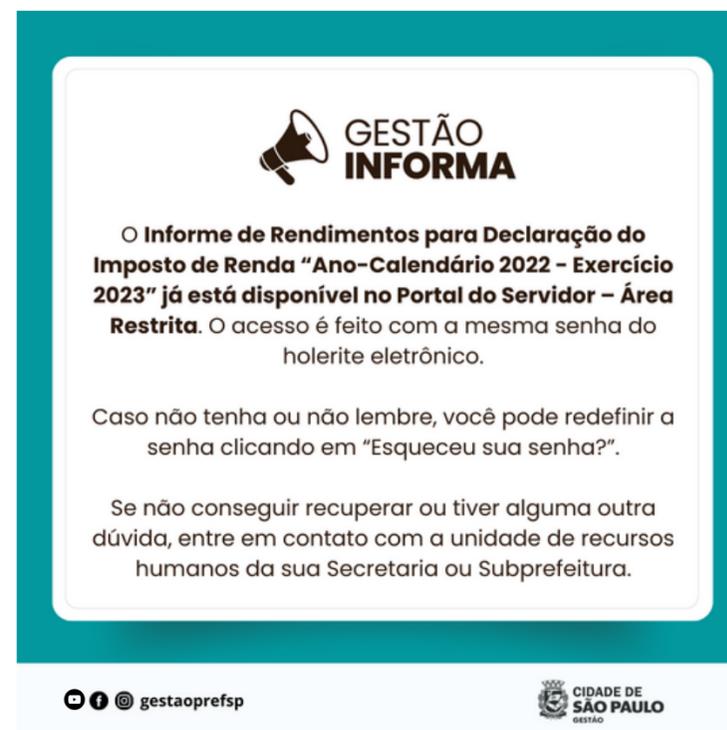
**GESTÃO INFORMA**

**MANUTENÇÃO NO CABEAMENTO EDIFÍCIO MATARAZZO**

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC informa aos colaboradores de SEGES no Edifício Matarazzo que **a PRODAM efetuará manutenção no cabeamento deste prédio** do dia 19/05/2023 (sexta-feira), às 20h00, até domingo, dia 21/05/2023, às 14h00. **Neste período, o link de internet estará indisponível para uso.**

Em caso de dúvidas, entre em contato com a COTIC pelo e-mail: [ssi@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ssi@prefeitura.sp.gov.br)

 gestaoprefsp 



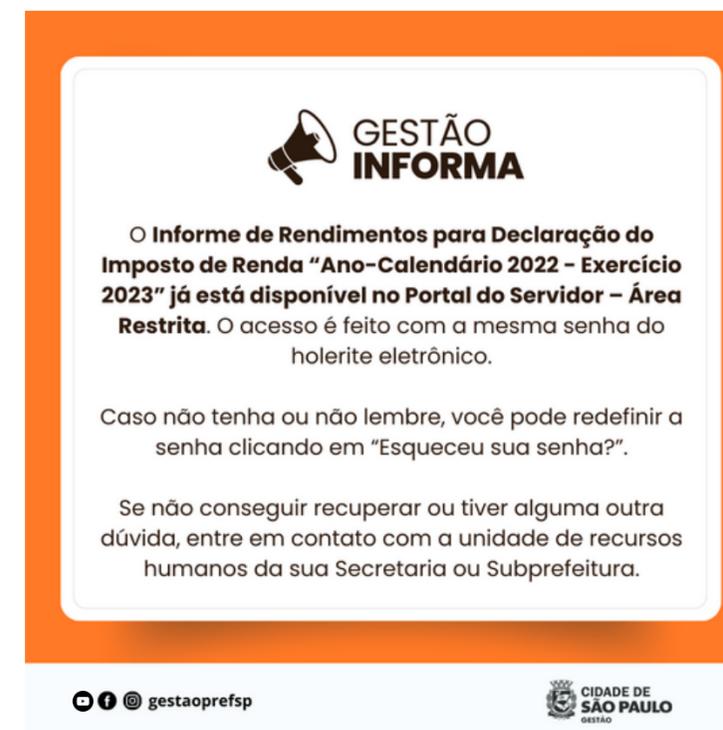
**GESTÃO INFORMA**

○ Informe de Rendimentos para Declaração do Imposto de Renda "Ano-Calendário 2022 - Exercício 2023" já está disponível no Portal do Servidor - Área Restrita. O acesso é feito com a mesma senha do holerite eletrônico.

Caso não tenha ou não lembre, você pode redefinir a senha clicando em "Esqueceu sua senha?".

Se não conseguir recuperar ou tiver alguma outra dúvida, entre em contato com a unidade de recursos humanos da sua Secretaria ou Subprefeitura.

 gestaoprefsp 



**GESTÃO INFORMA**

○ Informe de Rendimentos para Declaração do Imposto de Renda "Ano-Calendário 2022 - Exercício 2023" já está disponível no Portal do Servidor - Área Restrita. O acesso é feito com a mesma senha do holerite eletrônico.

Caso não tenha ou não lembre, você pode redefinir a senha clicando em "Esqueceu sua senha?".

Se não conseguir recuperar ou tiver alguma outra dúvida, entre em contato com a unidade de recursos humanos da sua Secretaria ou Subprefeitura.

 gestaoprefsp 

# GESTÃO EXPLICA

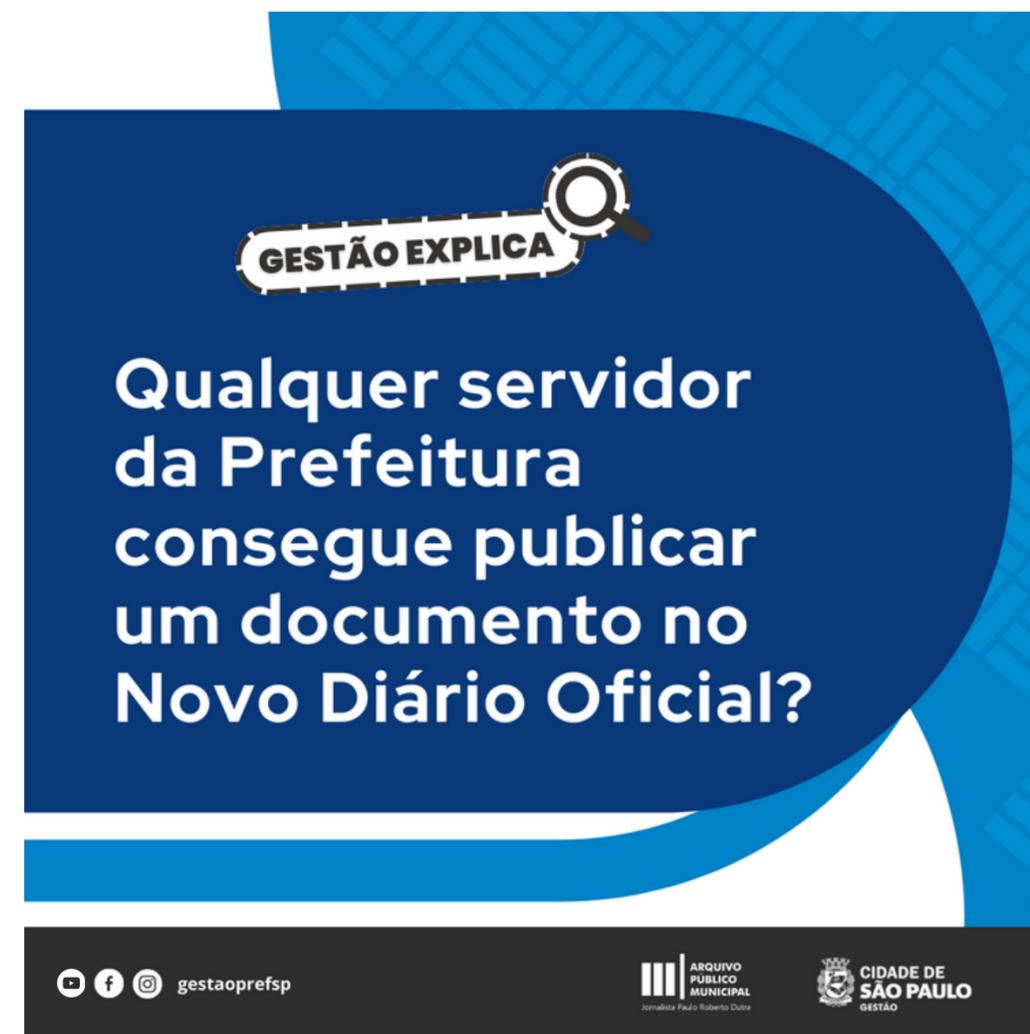
34

## Redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão

Com o logotipo "Gestão Explica", todas as áreas da Secretaria Municipal de Gestão tem conteúdos para a série veiculada nas redes sociais.

A série ajuda servidores e cidadãos a esclarecer assuntos, tirar dúvidas e explicar processos de trabalho.

Periodicidade: 3 vezes por semana ou sempre que houver necessidade de publicação.



**GESTÃO EXPLICA**

**Qualquer servidor da Prefeitura consegue publicar um documento no Novo Diário Oficial?**

ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL  
Jornalista Paulo Roberto Dutra

CIDADE DE SÃO PAULO  
GESTÃO

# SÉRIE DE SAÚDE DO SERVIDOR

35

Redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão

Os conteúdos de saúde do servidor são mensais e temáticos e contam com explicações e dicas da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor (COGESS) sobre saúde no ambiente de trabalho, saúde mental, saúde da mulher e do homem, prevenção de doenças, etc.

Periodicidade: 2 a 3 vezes por mês



# GESTÃO NA MÍDIA

## Redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão

Veiculação do que é destaque na mídia.

Periodicidade: Sempre que houver demanda de divulgação.



# DIVULGAÇÃO DE CURSOS REGULARES

37

Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo

Divulgação da agenda de cursos semanais da Escola para servidores da Prefeitura de São Paulo.

Periodicidade: 1 vez por semana.

The banner features the EMASP logo at the top center, with the text 'ESCOLA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE SÃO PAULO' below it. A prominent orange button reads 'INSCRIÇÕES ABERTAS', followed by 'Inscreva-se até 14h de 15 de maio 2023' in a blue box. Below this, the section 'EVENTOS FORMATIVOS:' lists two courses, each with a Wi-Fi icon: 'Paternidade Responsável - EAD (Turma 094/2023)' and 'Como gerenciar equipes com o Microsoft Planner - EAD (Turma 095/2023)'. At the bottom, an orange button says 'Clique aqui para inscrever-se'.

   [emasp.prefsp](https://www.emasp.prefsp.gov.br)



E-mail da Secretaria Municipal de Gestão

Divulgação das ações do mês para os servidores da Prefeitura de São Paulo.

Periodicidade: 1 vez por mês - sempre na primeira semana do mês.

**Boletim Gestão**  **CIDADE DE SÃO PAULO**  
GESTÃO

31 de março de 2023 Edição nº 4

**"Pontos de Afeto" é lançado e garante às servidoras municipais o direito da mulher lactante a um espaço de acolhimento**



**GESTÃO HUMANIZADA**

A Secretaria Municipal de Gestão, com um olhar atento às suas atribuições de gestão de pessoas, desenvolveu o projeto que será uma referência a outras salas a serem instaladas nos equipamentos públicos. Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Gestão o monitoramento e o apoio na implementação e instalação de novos espaços construindo uma teia de acolhimento à mulher.

[Clique aqui para saber mais.](#)

**Transformação digital no serviço público foi tema de evento às lideranças da Prefeitura**

Nos dias 14 e 15 de março, a SEGES, em parceria com a Amazon Web Services (AWS), e em conjunto com a Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP), promoveu um ciclo de seminários para lideranças da Prefeitura de São Paulo com objetivo de fomentar a transformação digital no setor público.



**TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

[Clique aqui para saber mais.](#)

**Dia Internacional da Mulher na Secretaria de Gestão**



**A MULHER NA SOCIEDADE**

No dia Internacional da Mulher, 8 de março, foi realizado um evento em parcerias com diversas secretarias e promoveu o olhar sobre o papel da mulher contemporânea.

O bate-papo, além de ser um momento de pensar sobre a mulher na nossa sociedade, trouxe temas importantes como empoderamento, saúde, bem-estar, maternidade, a mulher no mercado de trabalho, entre outros temas.

[Clique aqui e veja como foi.](#)



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
GESTÃO**