

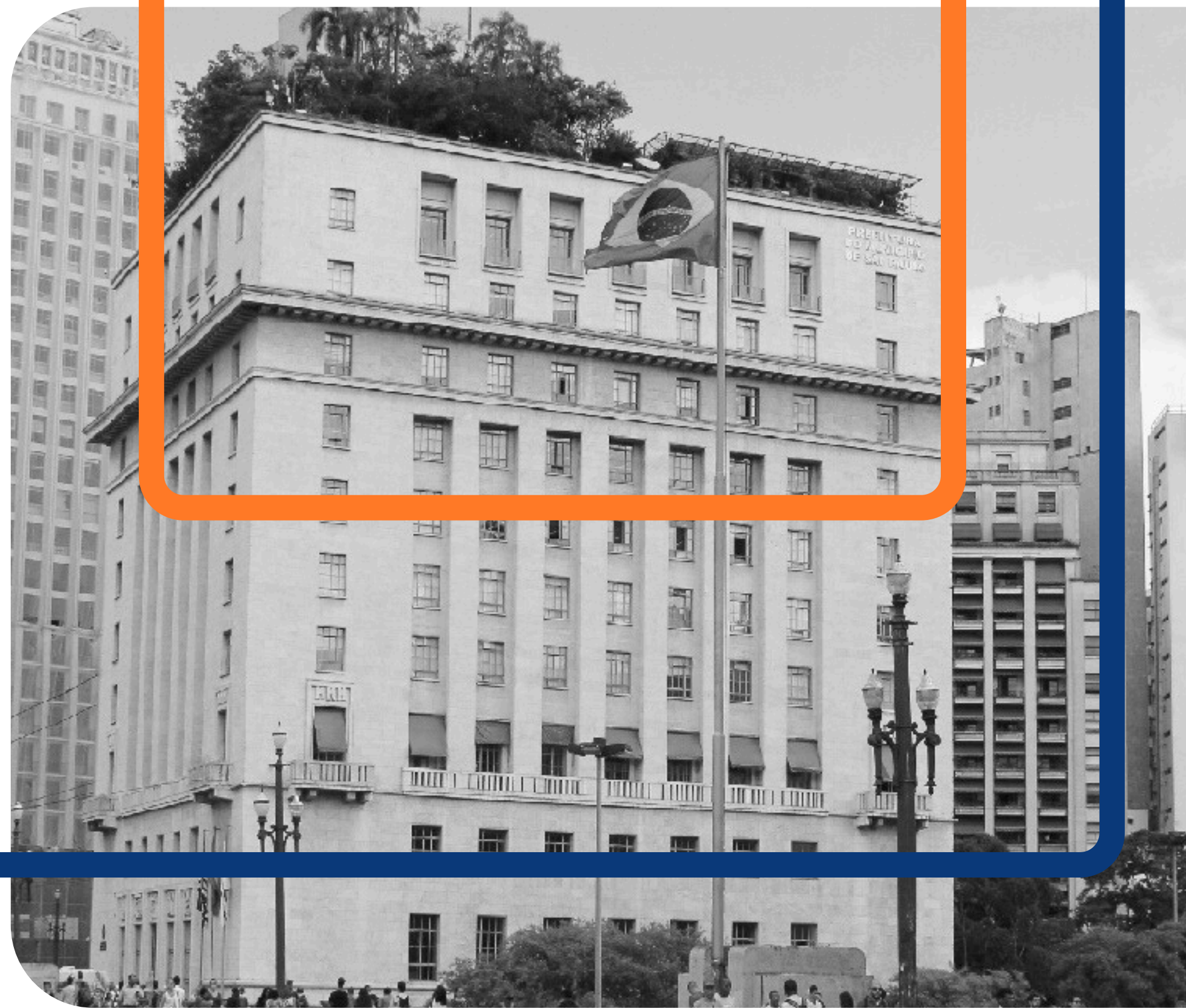
MANUAL DE MARCA

Guia de identidade
visual e verbal

Maio de 2024



**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).

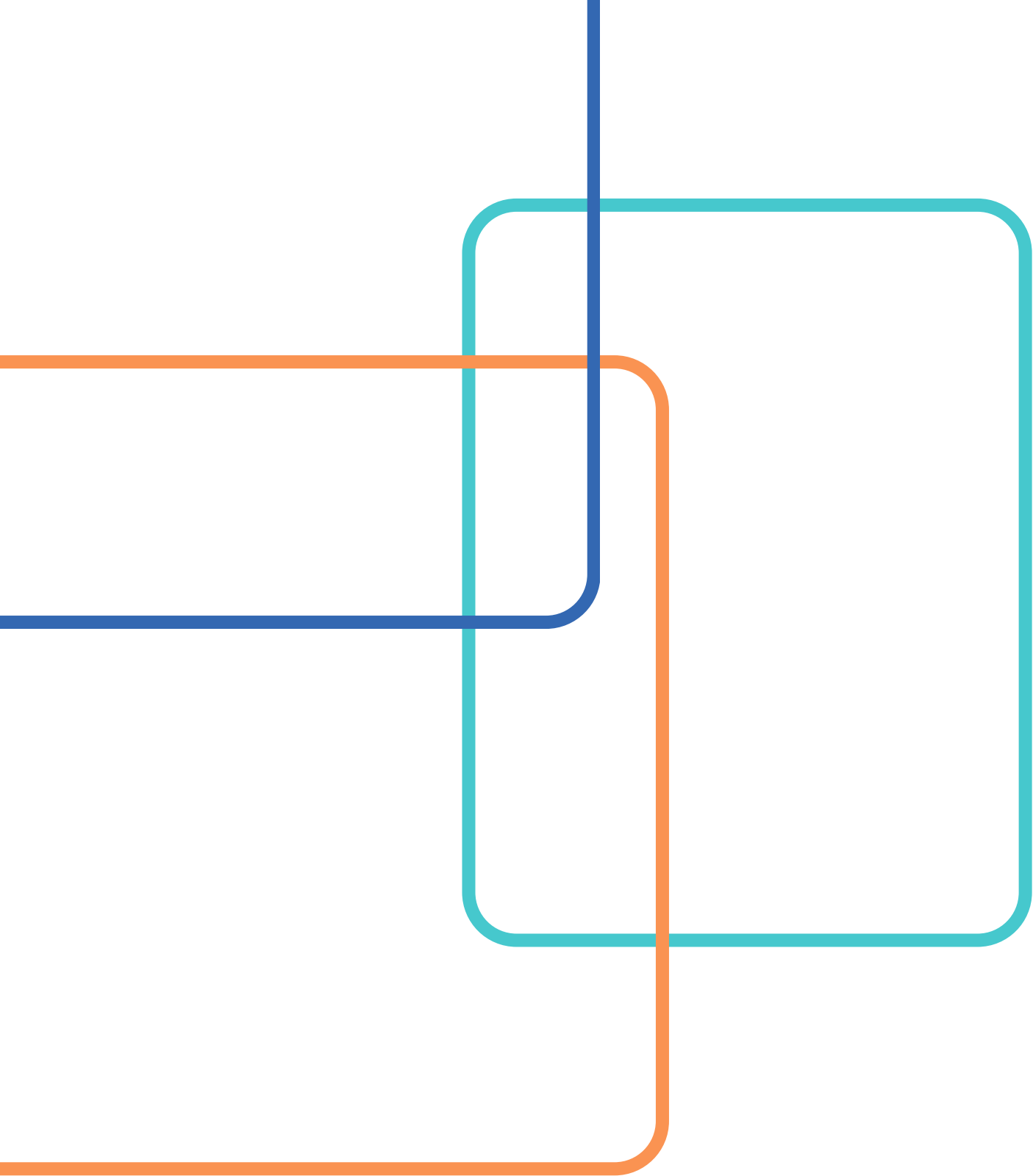
No caso de siglas dos órgãos estrangeiros que tiverem nome traduzido em português, deve-se seguir o exemplo a seguir:

- 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

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



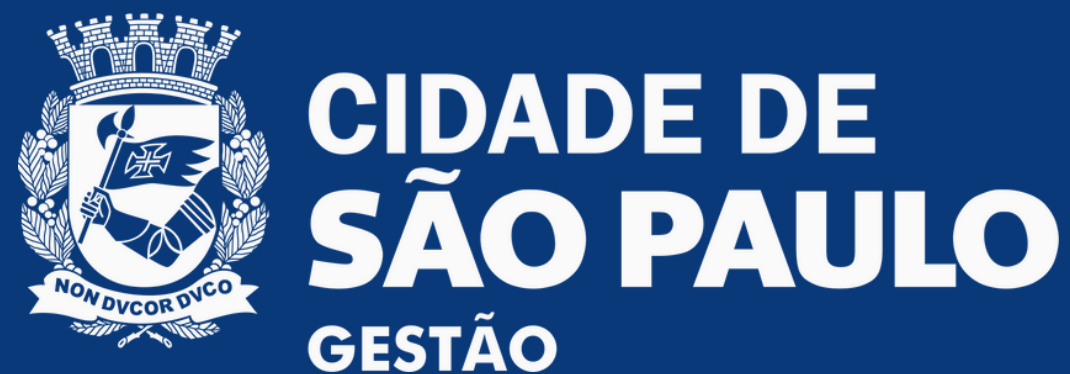
**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

LOGOTIPO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

16

Versões monocromáticas

Versão na horizontal



Versão na vertical



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		

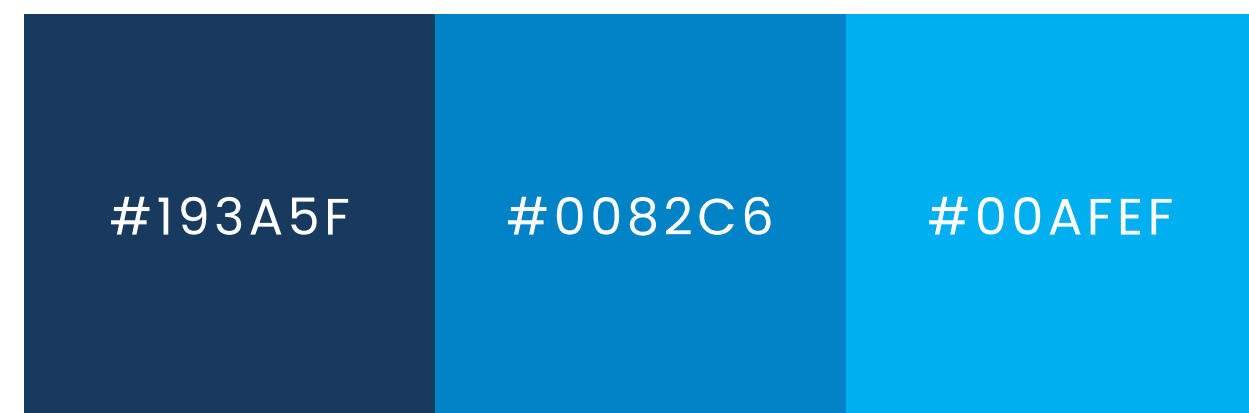
SUBTONS DA MARCA

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



Lab11 - Laboratório de Inovação Pública da Prefeitura 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

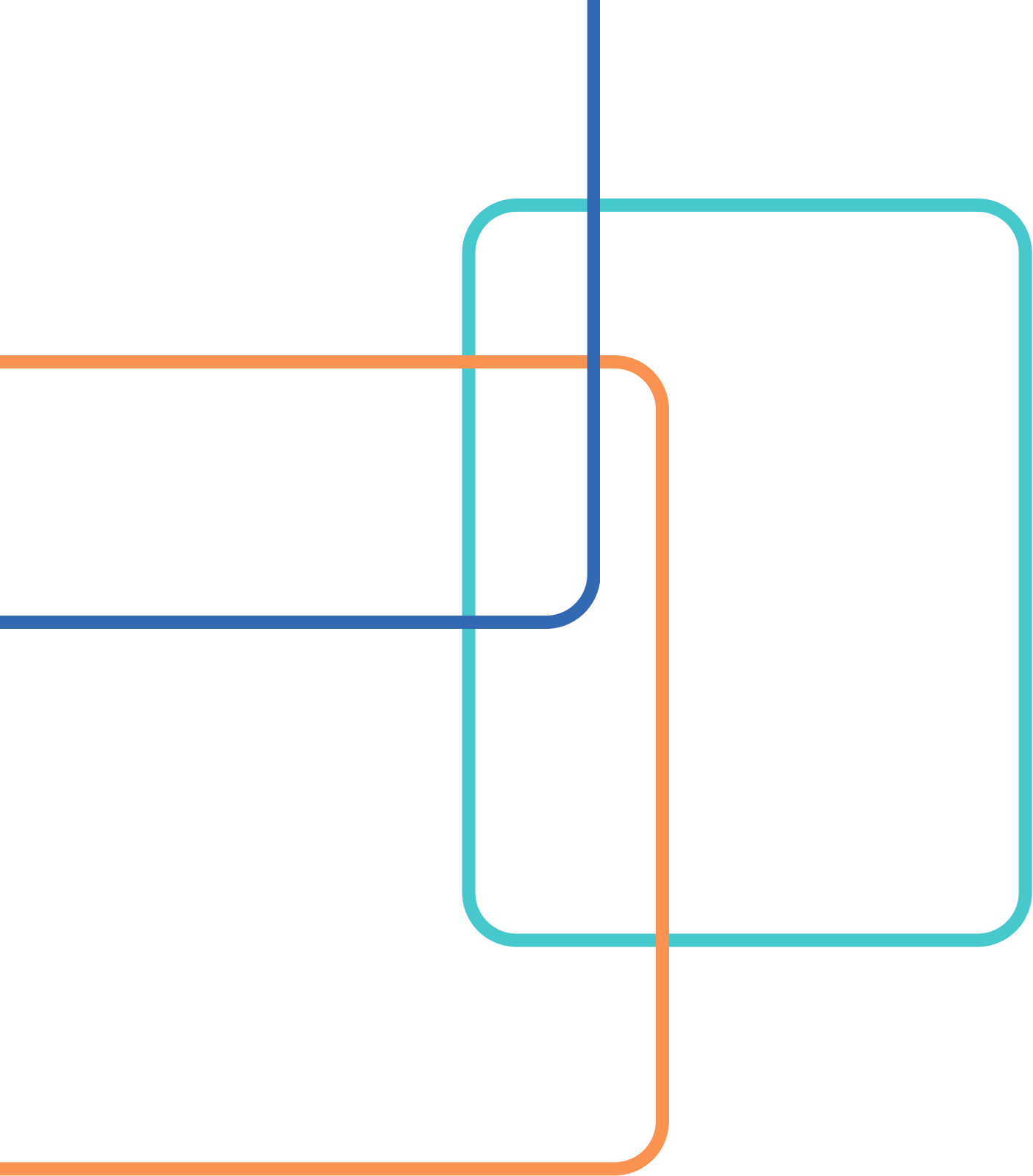
Poppins Medium

Poppins

Open Sans Extra Bold

Open Sans

Open Sans Light



OUTRAS MARCAS

LOGOTIPOS VIGENTES

22

Áreas da Secretaria Municipal de Gestão



LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO PÚBLICA DA
PREFEITURA DE SÃO PAULO



ESCOLA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DE SÃO PAULO



Jornalista Paulo Roberto Dutra

LOGOTIPOS VIGENTES

23

Projetos e programas da Secretaria Municipal de Gestão



LOGOTIPOS VIGENTES

24

Eventos da Secretaria Municipal de Gestão



LOGOTIPOS VIGENTES

25

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.

Programa de Residência
GESTÃO PÚBLICA



EMASP
ESCOLA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DE SÃO PAULO




**CIDADE DE
SÃO PAULO**




**SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO**



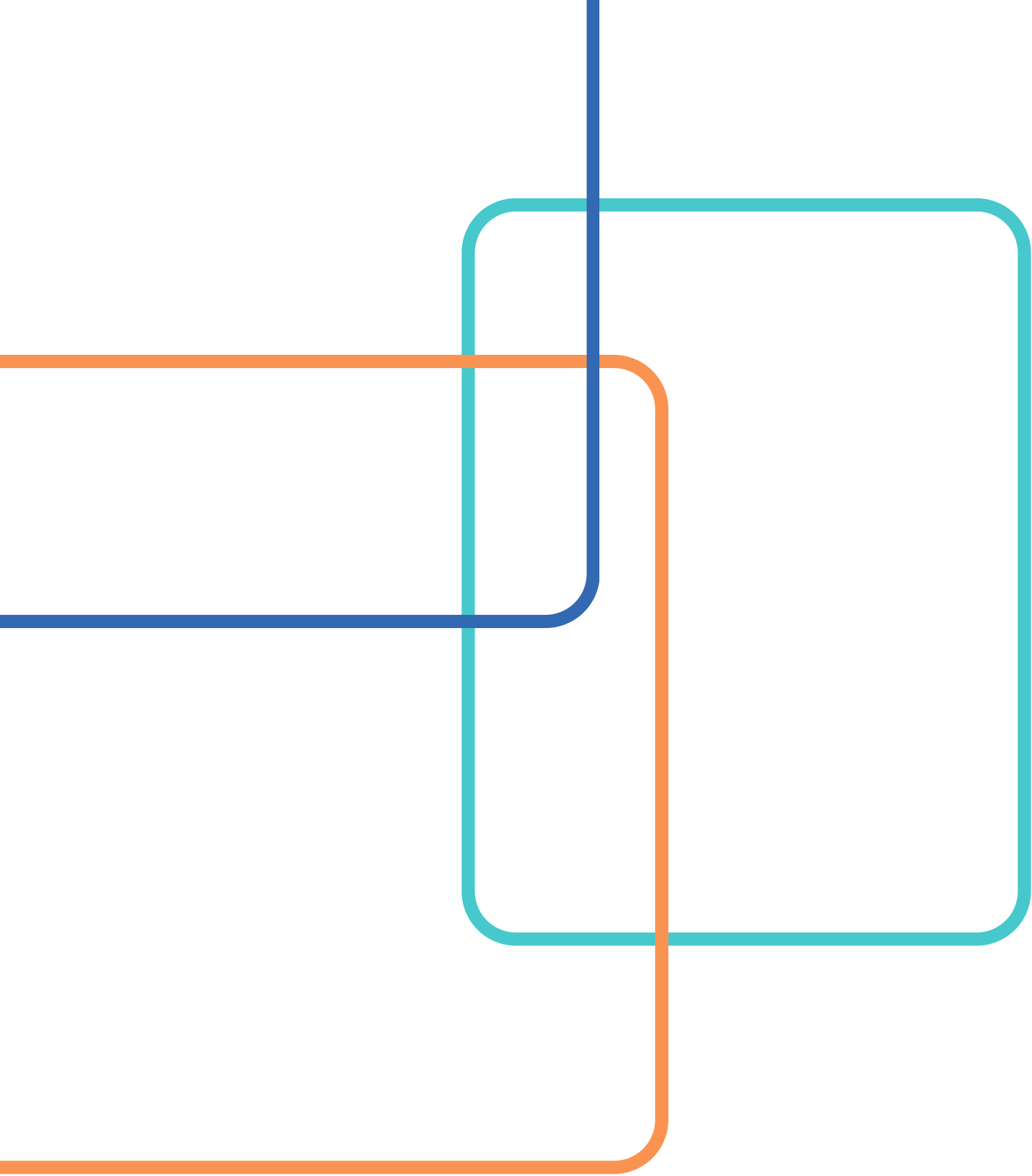
GOVERNO FEDERAL

BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

APLICAÇÕES IRREGULARES

Exemplos válidos para todos os logotipos deste material





SITE

PORTAL OFICIAL

31

Secretaria Municipal de Gestão

O canal oficial da Secretaria 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.

CIDADE DE SÃO PAULO GESTÃO

Serviços Mapa de Serviços Acessibilidade Legislação

Palavra-chave **Pesquisar**

Início > Secretarias > Gestão

Gestão

- ACESSO À INFORMAÇÃO
- PARTICIPAÇÃO SOCIAL
- DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Documento Norteador

- ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ESTUDOS E GESTÃO ESTRATÉGICA

Pontos de afeto

- Programa Ressignificando o Trabalho

SPusa

IQAF

BENS E SERVIÇOS

- Atas de Registro de Preços
- Boletim de Ofertas da Administração
- E-negócios

PATRIMÔNIO MUNICIPAL

GESTÃO DE PESSOAS

- Carreiras
- Concursos Públicos
- Estágio
- Portal do Servidor
- Pontos de Afeto

SERVIÇOS

- Portal do servidor**: Benefícios, carreiras e aposentadoria
- Processos administrativos**: Acompanhe os processos
- Cursos EMASP**: Acompanhe os cursos ofertados
- Holerite eletrônico**: Área exclusiva para o servidor
- Diário Oficial**: Acompanhe as publicações
- Cursos COBES**: Cursos de capacitação para servidores

SAIBA MAIS

- Acesso à Informação**: Convênio, contratos, parcerias e doações
- Programa de Residência Pública**: Programas de Residência Jurídica e em Gestão Pública
- Portal de Estágio**: Saiba como participar

LAB 11: LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA DE SÃO PAULO

ARQUIP

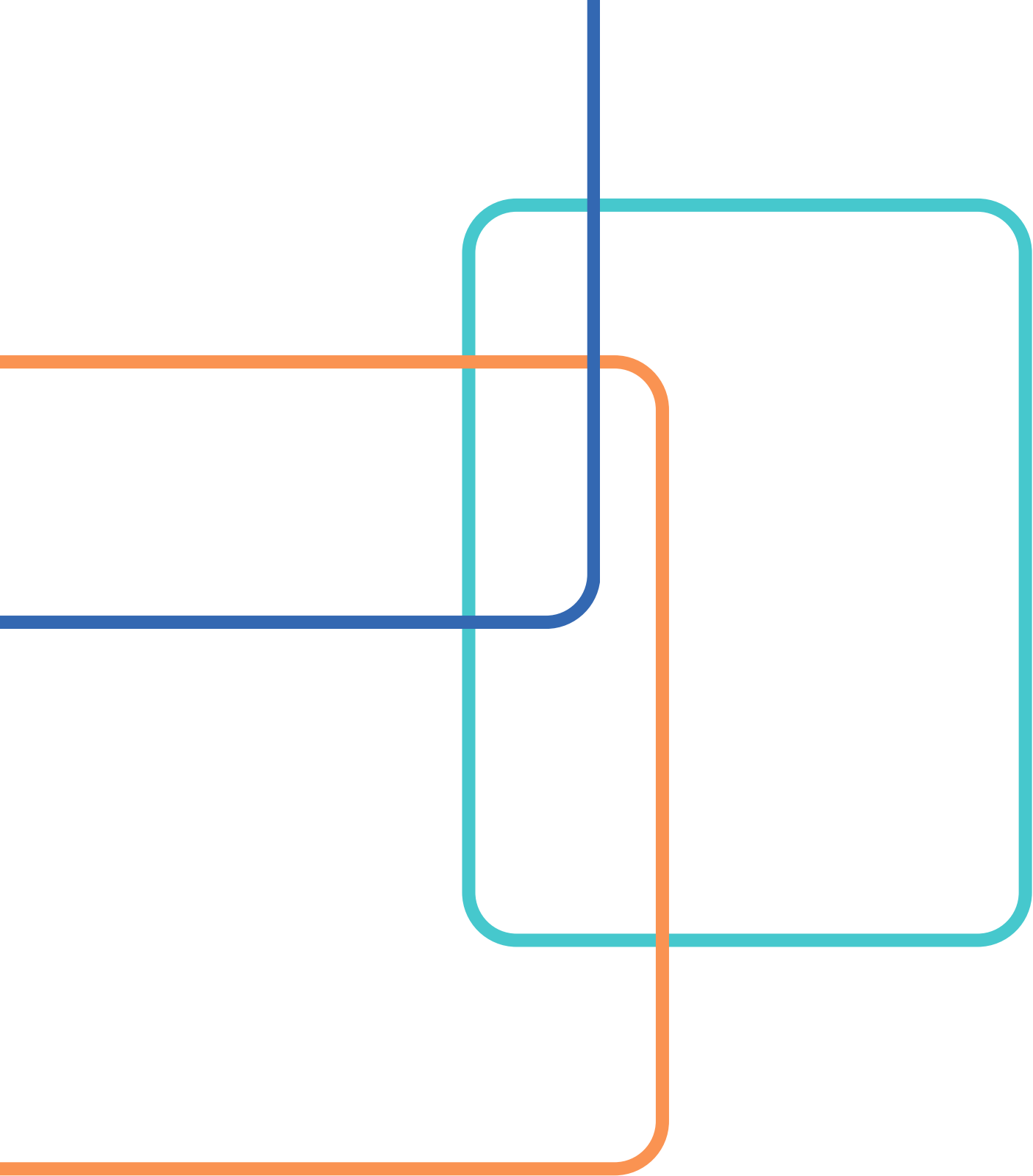
CLIC: CENTRO DE INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

EMASP: ESCOLA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE SÃO PAULO

PREVCOM: Qual o seu projeto de vida?

NOTÍCIAS

13º Prêmio Melhores Práticas de Estágio
Os estagiários podem se inscrever até 24 de junho
Prefeitura de São Paulo lança o



MODELOS

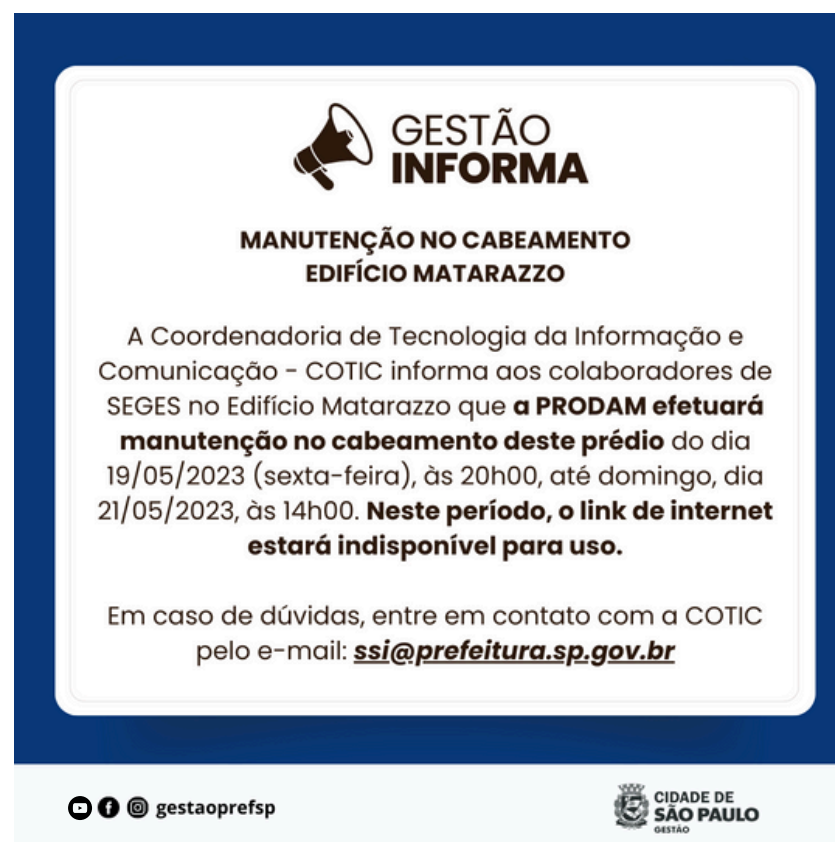
MODELO DE COMUNICADOS

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.



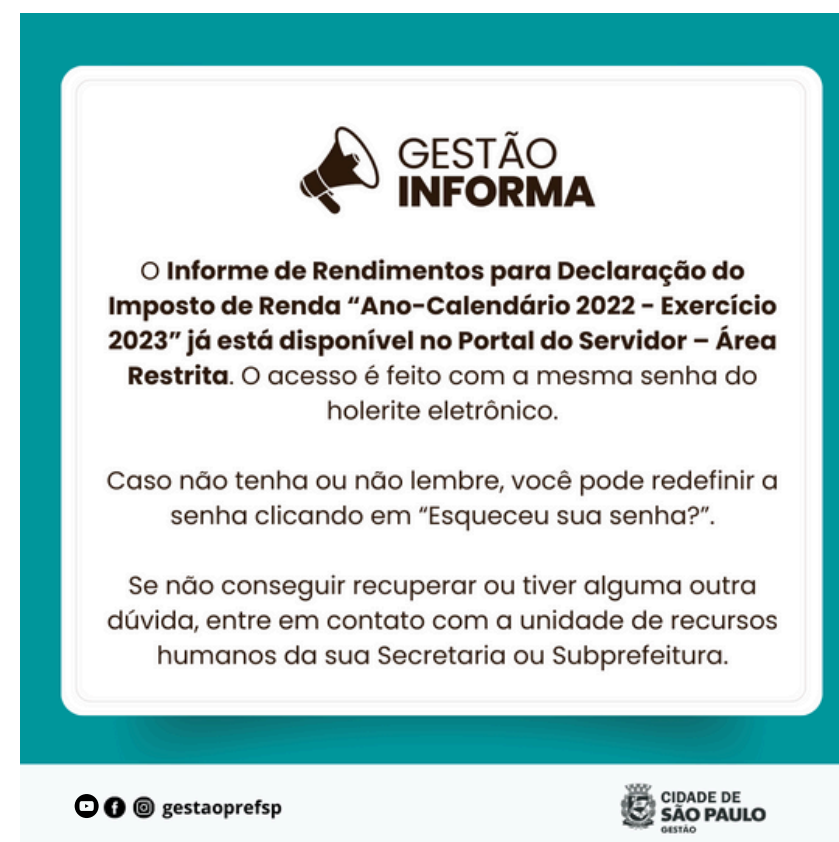
GESTÃO INFORMA

**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

gestaoprefsp CIDADE DE SÃO PAULO GESTÃO



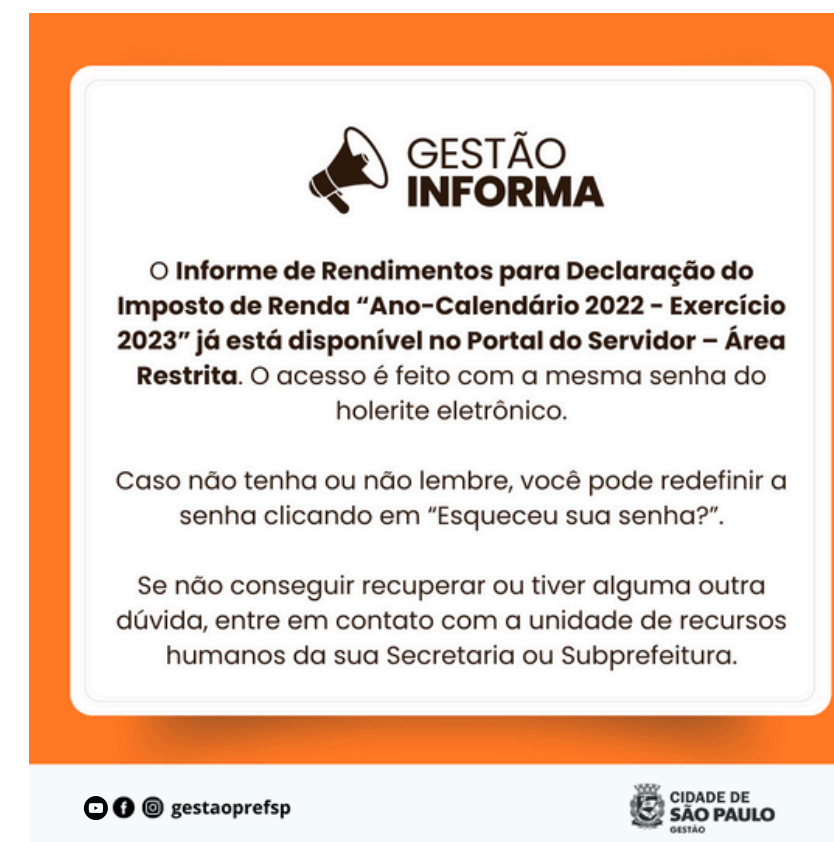
GESTÃO INFORMA

○ **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 CIDADE DE SÃO PAULO GESTÃO



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 CIDADE DE SÃO PAULO GESTÃO

SÉRIE VOCÊ SABIA?

34

Redes sociais da Secretaria Municipal de Gestão

Durante a semana, 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.

Você conhece a
**Coordenadoria
de parcerias com
o Terceiro Setor?**

Saiba mais na legenda

gستاoprefsp segessp SEGES Cast

CIDADE DE
SÃO PAULO
GESTÃO

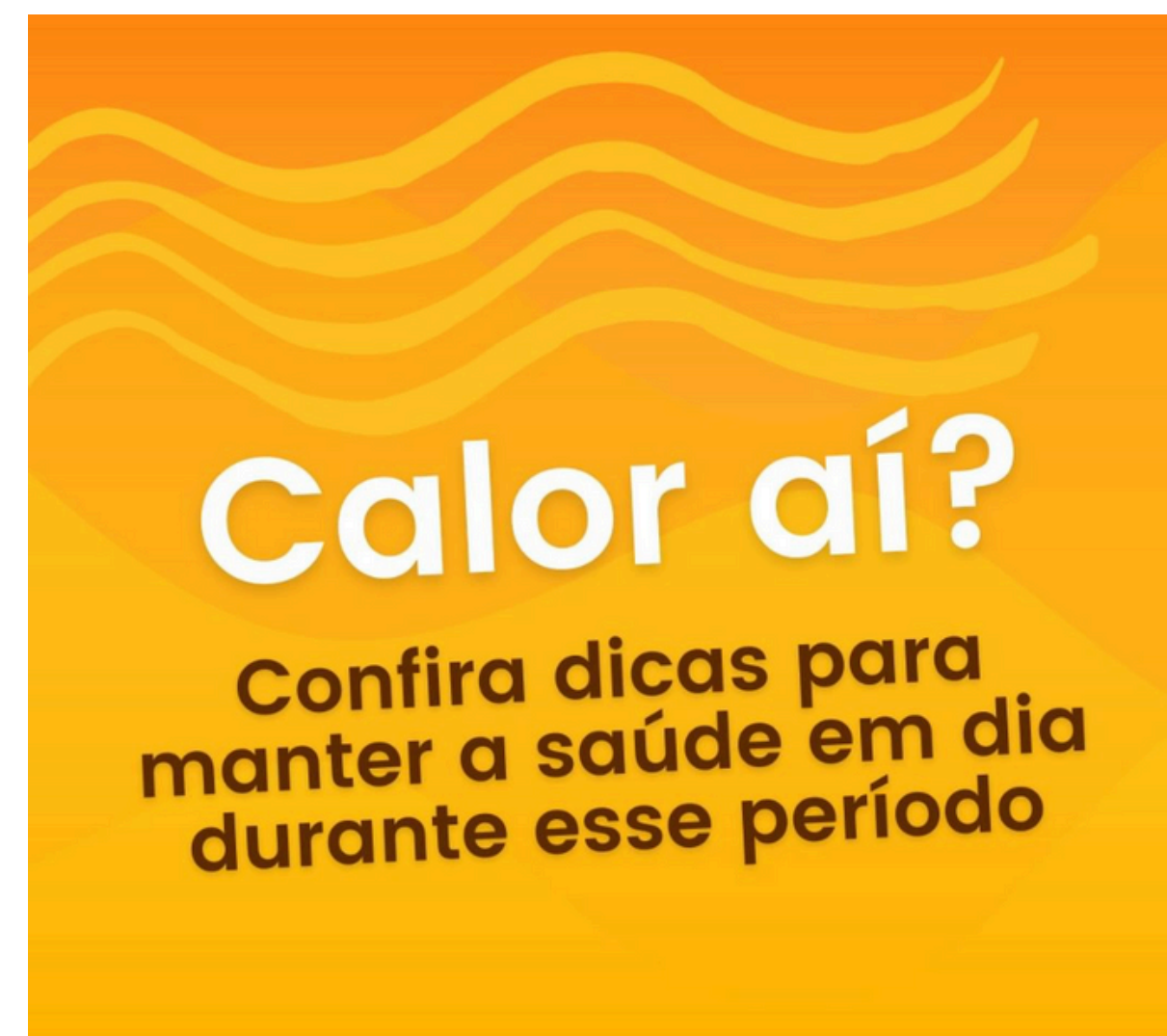
SÉRIE DE SAÚDE DO SERVIDOR

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



   gestaoprefsp  segessp  SEGES Cast

GESTÃO NA MÍDIA

36

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.

INSCRIÇÕES ABERTAS 2024
Cursos EMASP

- Monitoramento e Avaliação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável em Cidades Ibero-Americanas – EAD
- Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância – EAD
- Iniciação Para Agentes Públicos Municipais – EAD

*Mais informações na legenda

   [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.

[Clique aqui para saber mais.](#)



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

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**