



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Manual de Identidade Visual

Guia de Aplicação da Marca

abril/2007

CCI - Centro de Comunicação Institucional

APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo estabelecer e consolidar a identidade visual da Câmara Municipal de São Paulo, garantindo a unicidade no processo comunicativo, seja na produção de documentos de expediente, seja na criação de peças gráficas de comunicação institucional.

Mais que um conjunto de sinais e normas gráficas, o Manual de Identidade Visual é de extrema importância para reforçar a imagem institucional da Edilidade junto aos seus diversos públicos, uma vez que as regras nele contidas visam garantir que a marca, uma das principais vias de reconhecimento de uma instituição, seja aplicada sempre de forma correta e consistente.

Para que esse objetivo seja atingido é essencial a participação de todos aqueles que estejam envolvidos no processo de produção de documentos e/ou materiais gráficos, a fim de garantir que os padrões aqui definidos sejam aplicados em toda e qualquer manifestação visual da Câmara Municipal de São Paulo.

Em caso de dúvidas, sugestões ou ocorrência de necessidades não previstas neste Manual, a Equipe de Comunicação - CCI.3, responsável pela implantação e manutenção da Identidade Visual da Edilidade deverá ser consultada.

Este Manual é um documento dinâmico e poderá ser atualizado, visando sua compatibilização com as necessidades da Câmara Municipal de São Paulo.

ÍNDICE

A MARCA / ASSINATURA PRINCIPAL.....	4
ASSINATURA ALTERNATIVA	5
PADRÃO TIPOGRÁFICO	6
PADRÃO CROMÁTICO	7
MARCA MONOCROMÁTICA / PRETO E BRANCO	8
VERSÕES PERMITIDAS / USO SOBRE FUNDOS.....	9
CONSTRUÇÃO DA MARCA	10
MALHA CONSTRUTIVA	11
ÁREA DE NÃO-INTERFERÊNCIA	12
REDUÇÃO MÁXIMA	13
RELAÇÃO DIMENSIONAL E ALINHAMENTO COM OUTRAS MARCAS	14
USOS INCORRETOS.....	15
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA	16
PADRONIZAÇÃO DOS FORMATOS E CONTEÚDOSNA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	27
CONSIDERAÇÕES FINAIS	28

A MARCA / ASSINATURA PRINCIPAL

A marca da Câmara Municipal de São Paulo é sua assinatura institucional e é composta pelo Brasão de Armas do Município seguido da inscrição CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO.

Esta é a assinatura principal, indicada para ser usada em qualquer suporte e, particularmente, nos documentos e impressos veiculados fora da Edilidade.

Para garantir sua identidade visual, ela deve ser usada de acordo com as especificações de desenho, posicionamento, proporções e cores apresentados neste Manual.

Sua aplicação principal é positiva sobre fundo branco.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

ASSINATURA PRINCIPAL

O Brasão de Armas do Município tem sua heráldica, suas cores, seu desenho e sua interpretação descritos na Lei Nº 13331, de 12/03/02.

“Escudo português, de goles, com um braço destro armado, movente do flanco sinistro, empunhando um pendão de quatro pontas farpadas, carregado de uma cruz de goles, aberta, da Ordem de Cristo, içada em haste lanceada em acha d`armas, tudo de prata. O Escudo é encimado de coroa mural de ouro, de oito torres, suas portas abertas de goles, tendo como suportes dois ramos de cafeeiro, folhados e frutados ao natural. Listel de goles, com a divisa “NON DUCOR DUCO”, em letras de prata”

ASSINATURA ALTERNATIVA

A possibilidade de uma assinatura alternativa dá flexibilidade à marca, sem ocasionar perda de identidade.

Esta versão foi desenvolvida para adaptar o uso da marca para situações específicas.

É indicada preferencialmente para situações em que o espaço destinado à marca seja predominantemente horizontal, para documentos destinados a uso interno da Edilidade ou simplesmente quando apresentar a melhor composição com os elementos circundantes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

ASSINATURA ALTERNATIVA

PADRÃO TIPOGRÁFICO

O alfabeto padrão adotado para a inscrição “CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO” é o da família **Myriad Pro** na versão **Black**, em caixa alta.

Para o alfabeto de apoio, utilizado em títulos, subtítulos e textos em geral das peças gráficas de comunicação institucional, o padrão adotado é o da família **Myriad Pro e suas variações**.

Myriad Pro Black

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 “”!@#\$%`&*()_+ -= `~^[]{}<>,.;:/\?

Myriad Pro

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 “”!@#\$%`&*()_+ -= `~^[]{}<>,.;:/\?

Myriad Pro Semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 “”!@#\$%`&*()_+ -= `~^[]{}<>,.;:/\?

Myriad Pro Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890 “”!@#\$%`&*()_+ -= `~^[]{}<>,.;:/\?

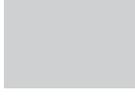
PADRÃO CROMÁTICO

A cor é um dos elementos mais importantes na Identidade Visual da Instituição.

As cores adotadas como padrão podem ser obtidas nos processos PANTONE, CMYK, RGB, tendo em cada um deles sua própria especificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

	CMYK	PANTONE	RGB
	100% amarelo 10% magenta	114 C	R 255 G 221 B 0
	100% amarelo 100% ciano	355 C	R 0 G 166 B 81
	100% amarelo 100% magenta	485 C	R 237 G 28 B 36
	30% preto	COOL GRAY -5C	R 188 G 190 B 192
	100% preto	Process Black C	R 35 G 31 B 32

Pantone

Tabela universal de cores que relaciona para cada totalidade de cor a um código padrão de cores utilizado em artes gráficas como referência para impressão.

CMYK

Sistema de composições das cores substrativas primárias (ciano, amarelo, magenta e preto) que permite uma grande variedade de cores.

RGB

Sistema de cores aditivas primárias (vermelho, verde e azul), utilizado para compor as cores em monitores de vídeo dos computadores e televisões.

MARCA MONOCROMÁTICA / PRETO E BRANCO

A opção em monocromia a traço será usada nos impressos ou em outros suportes que, se necessário, serão dispostos ou executados com o uso de uma cor apenas. Para tal situação, esta opção possibilita a perfeita reprodução de todos os elementos da marca.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Lei 13.331 de 12 de março de 2002
Art.9º § 2º

Para reprodução monocromática do Brasão de Armas, é obrigatória a representação de seus metais e cores de acordo com a convenção heráldica internacionalmente aceita.

VERSÕES PERMITIDAS / USO SOBRE FUNDOS

Para manter a legibilidade e clareza, a marca deve ser sempre reproduzida sobre fundos que proporcionem boa relação de contraste.

Em fundos com degradê, atentar para que todas as partes da logomarca estejam sempre visíveis.

Em fundos fotográficos, a marca deve ser aplicada em local onde não haja gradações de cor. A impressão da marca em áreas muito detalhadas deve ser evitada. Caso necessário, recomenda-se o uso de uma área de destaque (box) para a disposição da marca.

As versões ao lado podem ser usadas quando houver limitações técnicas ou imposições de projetos gráficos específicos.

ATENÇÃO:

O Brasão de Armas não possui versão negativa, devendo ser representado apenas em sua forma colorida ou monocromática.

Nas versões cor ou PB sobre fundos pretos ou escuros, o Brasão de Armas deve ser contornado por um filete branco.

MARCA COLORIDA COM INSCRIÇÃO EM PRETO

- Uso sobre fundos brancos ou com cores claras



MARCA COLORIDA COM INSCRIÇÃO EM BRANCO (VAZADO)

- Uso sobre fundos pretos ou com cores escuras



MARCA MONOCROMÁTICA COM INSCRIÇÃO EM PRETO

- Uso sobre fundos brancos ou com cores claras



MARCA MONOCROMÁTICA COM INSCRIÇÃO EM BRANCO (VAZADO)

- Uso sobre fundos pretos ou com cores escuras



CONSTRUÇÃO DA MARCA

Com o objetivo de manter a correta disposição dos elementos da marca, pode-se observar uma relação entre determinadas dimensões dos elementos e uma medida-base "X".

A partir dessa medida-base, as demais dimensões têm seus valores proporcionalmente relacionados.



MALHA CONSTRUTIVA

A reprodução desta marca deverá ser feita por processos digitais a partir de original autorizado. Caso seja necessária a sua construção por outros processos, a disposição da marca sobre uma malha construtiva tem como objetivo orientar e facilitar a reprodução exata da mesma.



ÁREA DE NÃO-INTERFERÊNCIA

A marca deve estar sempre em destaque, em espaço sem interferência de outros elementos visuais.

Para isso, é determinada uma área mínima de proteção ao seu redor, sobre a qual não poderão avançar quaisquer elementos gráficos ou de texto. Esta área está indicada ao lado por linhas pontilhadas.



REDUÇÃO MÁXIMA

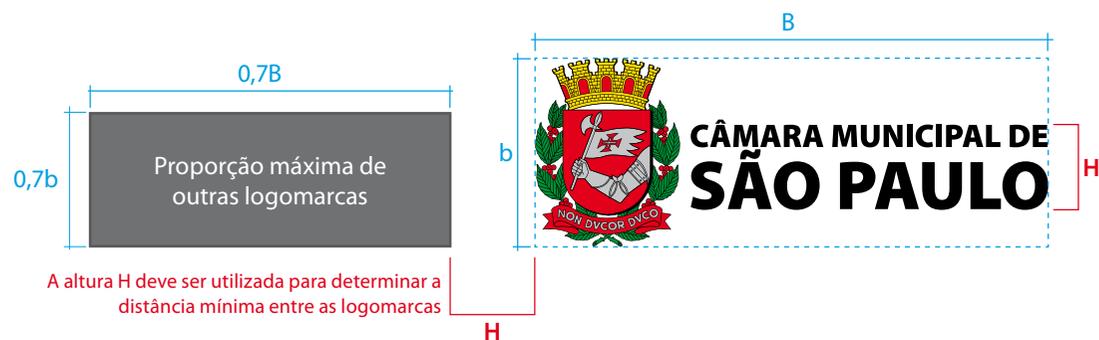
O limite de redução da marca deve ser observado para que a visibilidade e a legibilidade não sejam comprometidas.



RELAÇÃO DIMENSIONAL E ALINHAMENTO COM OUTRAS MARCAS

(em materiais produzidos pela CMSP)

Outros logotipos não podem ultrapassar 70% das medidas utilizadas na marca da Câmara Municipal de São Paulo, tanto na largura quanto na altura.



USOS INCORRETOS

A força da Identidade Visual é diretamente proporcional a manutenção dos padrões de aplicação previstos neste Manual.

Para gerar familiaridade, lembrança e dar consistência à marca, é essencial e obrigatório reproduzi-la com uniformidade em sua característica original.

Ao lado estão exemplos de usos incorretos da marca da CMSP.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Distribuição incorreta

Proporções incorretas



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Tipologia incorreta



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Distorções por esticamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Cores incorretas



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

Aplicações inadequadas sobre fundo que não propicie bom contraste para legibilidade da marca

NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

PAPEL CARTA / OFÍCIO

Formato: ABNT A4 210 x 297 mm
Tipo do papel: RIVES TRADITION ICE WHITE 120g/m²
Processo de impressão: Offset

PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo da folha, alinhada ao centro, seguida da palavra PRESIDÊNCIA escrita em Myriad Pro Regular, tamanho 12pt, em caixa alta na cor cinza (black 70%).

Rodapé centralizado na folha.

45mm

10mm



São Paulo, 21 de março de 2007.

Ofício CMSP nº 15/2007

Senhor Presidente,

Volor iriuscidunt vel il dolorem nulla aute magna faci tie molor suscil utpat. Ore tem aci tio odignit nis nis nulla alisl erat. In ex ex etue volut velessim dolute minit nonulla consecte velestinisi er se vulla consequis numsan henim venis ero odip eugait wismodo do eu facipsumsan henissequat, consed minismodolum ver sum zzrit wis aliquam qui tio coreraesto ecte con ulla am, si esequam conulla feugait utpat. Magnit iriure faccum etum zzriure veliquat, quat, quat, velessent acil eriuscinci tet nulputpat, sed tat, sisl ullaor susci bla at.

Duisit in exerit nit volenia mcorper ostrud min velit in henim erillum moloborem veliquipisim qui bla commy nonsequ amcortisim incidunt ut la core min ut lummy nullame tumsandiamet venibh et, core modoloborem verat wissi.

Eriure dolupta tionsequisi ex et augiam doloreet, cons dolesen isenis amconse quisit ex eu feu facilla facing exerostrud tat nis del ex ecte modit wis augiam doluptat.

Erostrud et, veros aliquis nulputem acidunt alit, quatin ea alisim et, susto elenis dolobore exero od del utpat, consent alit nonsequ ationsenisit lup-tat ut lutet iurercidunt il dolore dio do odiat nosto conse do odignissi.

Oreetum zzriuscincin ut ad molorerat delismo loborem diam, vendre consequi te do od te exer sequamc ommodions adigna commolobore faci eum ea cons enis euguer sim ing er am dip ex erci.

Nonono No Nonono Nonono
Presidente

Ao Exmo. Sr. Nonono Nono Nonono,
Presidente do Tribunal de Contas da Cidade de São Paulo

Palácio Anchieta Viaduto Jacaré, 100 São Paulo - SP CEP 01319-900 fone (11) 6824-4000 www.camara.sp.gov.br

9mm

NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

PAPEL CARTA / OFÍCIO

Formato: ABNT A4 210 x 297 mm
Tipo do papel: sulfite 75g/m²

PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, monocromática PB,
posicionada no topo da folha, alinhada ao centro.
O nome da unidade deverá vir abaixo da marca, centralizado.

Rodapé centralizado na folha.

45mm

10mm



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

CCI.3 - EQUIPE DE COMUNICAÇÃO

São Paulo, 21 de março de 2007.

Memorando CCI.3-250/07

Ao CCI
Senhor Coordenador,

Volor iriucidunt vel il dolorem nulla aute magna faci tie molor suscil utpat. Ore tem aci tio odignit nis nis nulla alisl erat. In ex ex etue volut velessim dolute minit nonulla consecte velestinisi er se vulla consequis numsan henim venis ero odip eugait wismodo do eu facipsumsan henissequat, consed minismodolum ver sum zzrit wis aliquam qui tio coreraesto ecte con ulla am, si esequam conulla feugait utpat. Magnit iriure faccum etum zzriure veliquat, quat, quat, velessent acil eriuscinci tet nulputpat, sed tat, sisl ullaor susci bla at.

Duisit in exerit nit volenia mcorper ostrud min velit in henim erillum moloborem veliquipisim qui bla commy nonsequ amcortisim incidunt ut la core min ut lummy nullame tumsandiamet venibh et, core modoloborem verat wissi.

Eriure dolupta tionsequisi ex et augiam doloreet, cons dolesen issenis amconse quisit ex eu feu facilla facing exerostrud tat nis del ex ecte modit wis augiam doluptat.

Erostrud et, veros aliquisis nulputem acidunt alit, quatin ea alisim et, susto elenis dolobore exero od del utpat, consent alit nonsequ ationsenisit luptat ut lutet iurercidunt il dolore dio do odiat nosto conse do odignissi.

Oreetum zzriuscincin ut ad molorerat delismo loborem diam, vendre consequi te do od te exer sequamc ommodions adigna commolobore faci eum ea cons enis euguer sim ing er am dip ex erci.

Nonono No Nonono Nonono
Supervisora

9mm

NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

CARTÃO DE VISITAS

Formato: 95 x 55mm
Tipo do papel: opalina 180g/m²

Assinatura principal, em cores.



NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

FOLHA DE INFORMAÇÃO PARA PROCESSO

(FRENTE)

Formato: 210 x 297mm
Tipo do papel: sulfite 75g/m²

Assinatura alternativa, monocromática PB.

30mm 60mm

8mm

 **CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº.....

do processo nº..... de 20..... (a).....

Large empty rectangular area for information, bounded by a thin black line.

NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

FOLHA DE INFORMAÇÃO PARA PROCESSO

(VERSO)

Formato: 210 x 297mm
Tipo do papel: sulfite 75g/m²

SEGUE juntado nesta data documento e papel para informação,

rubricado sob folha nº

Em / /

(a)

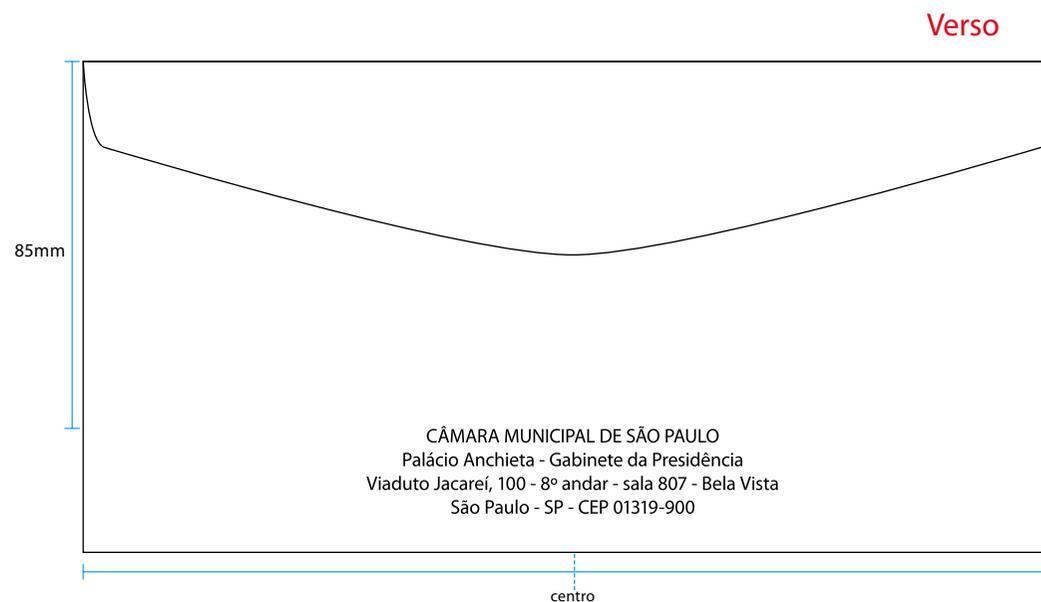
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO OFÍCIO

Formato: 229 x 114mm

PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada à esquerda, seguida da palavra PRESIDÊNCIA escrita em Myriad Pro Regular, em caixa alta na cor cinza (black 70%).



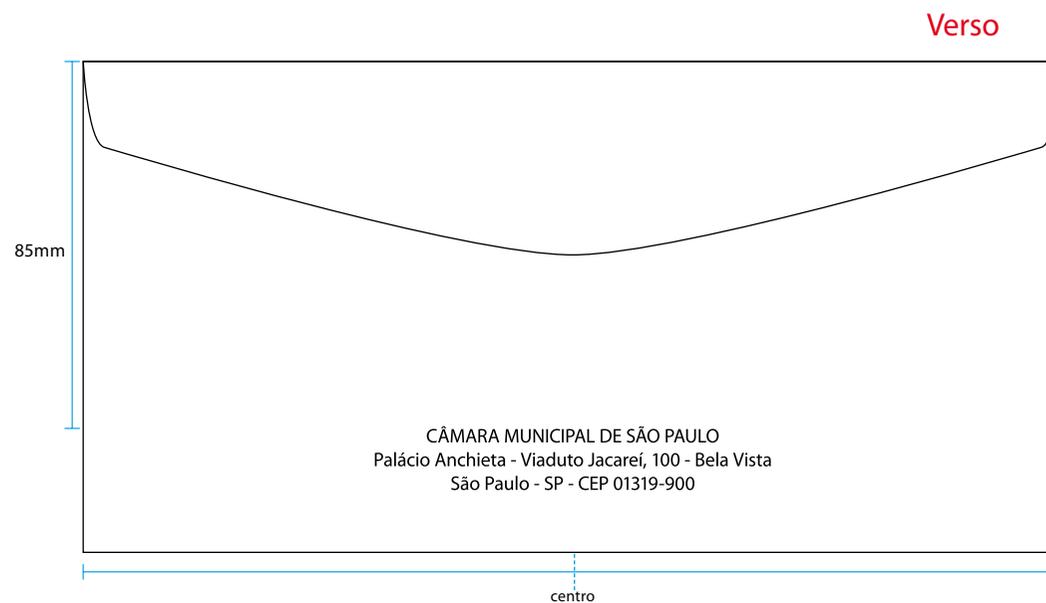
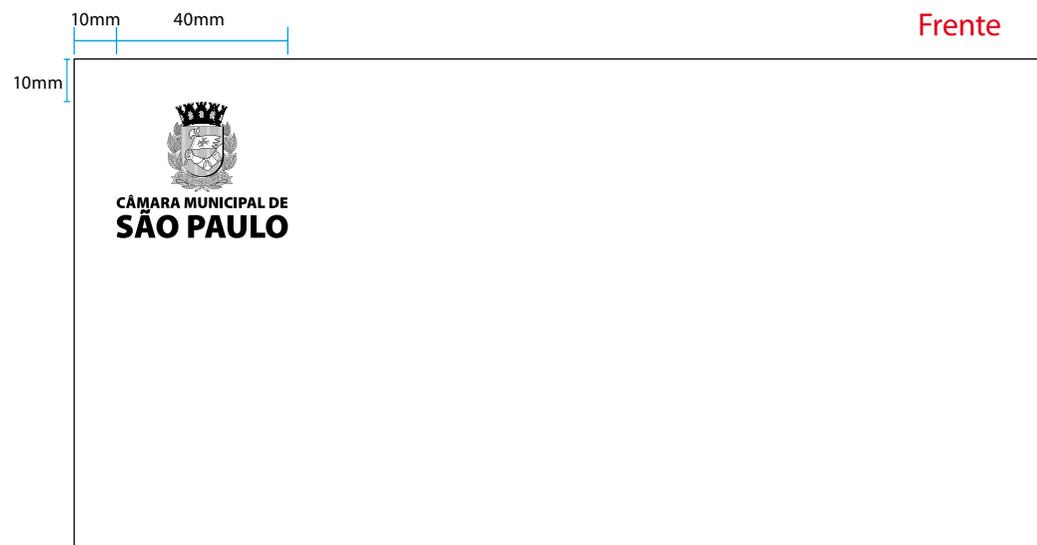
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO OFÍCIO

Formato: 229 x 114mm

PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, monocromática PB, posicionada no topo,
alinhada à esquerda.



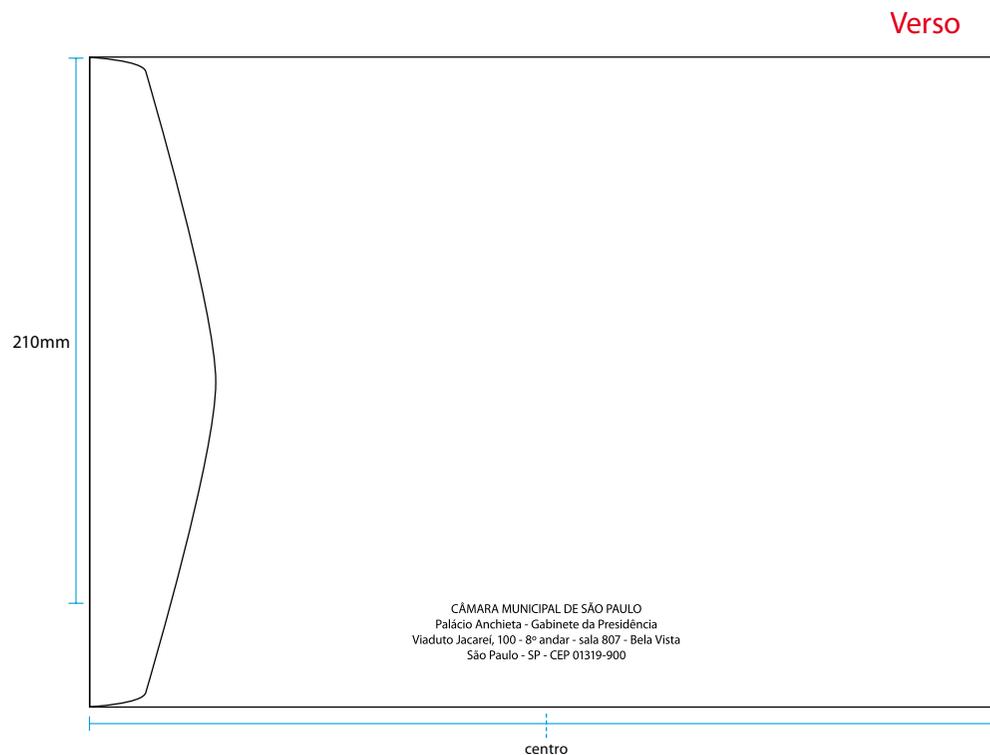
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO SACO / MÉDIO

Formato: 354 x 250mm

PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada ao centro, seguida da palavra PRESIDÊNCIA escrita em Myriad Pro Regular, em caixa alta na cor cinza (black 70%).



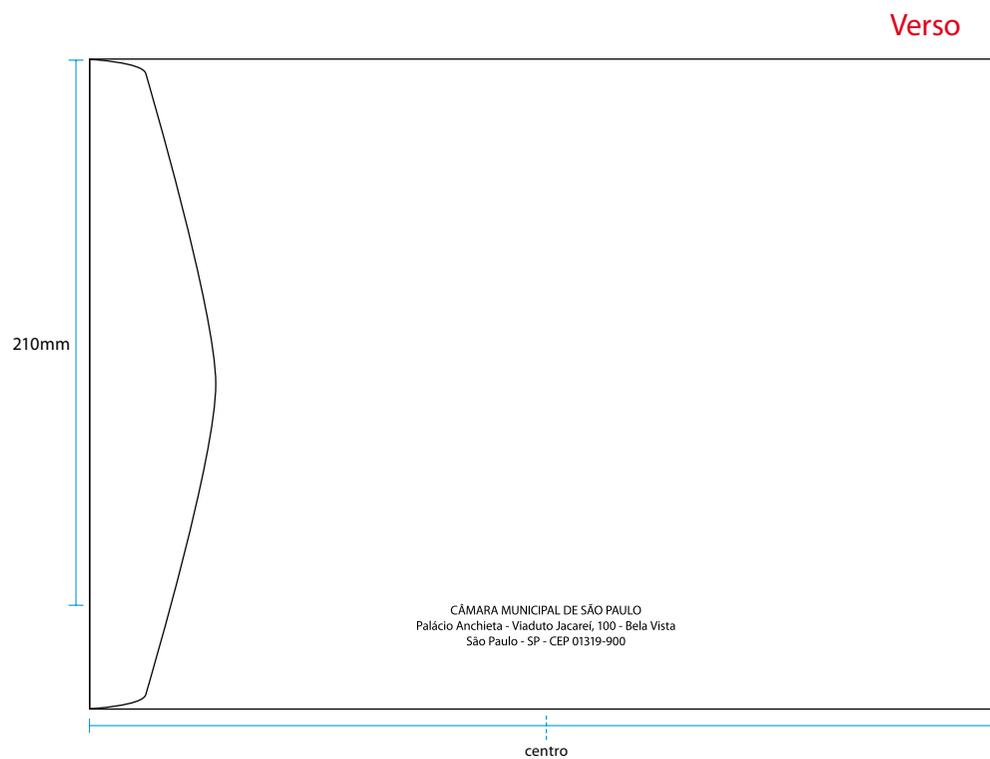
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO SACO / MÉDIO

Formato: 354 x 250mm

PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, monocromática PB, posicionada no topo,
alinhada ao centro.



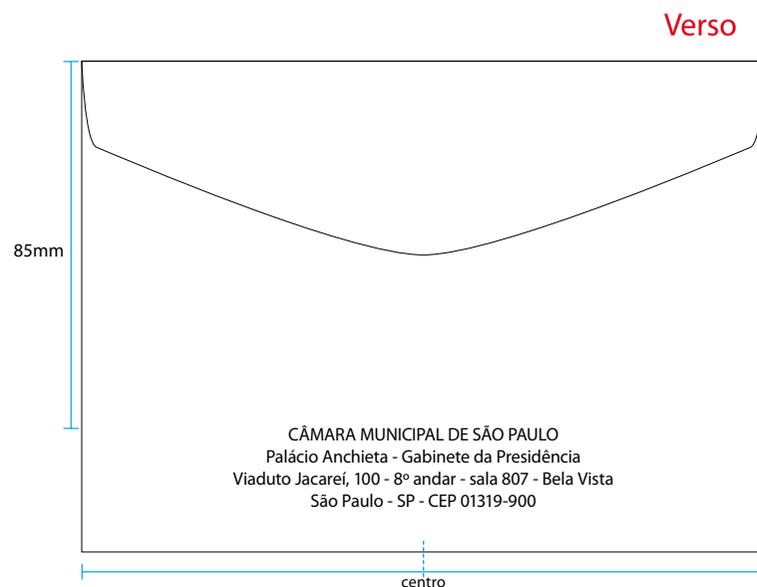
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO CARTA

Formato: 160 x 114mm

PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada à esquerda, seguida da palavra PRESIDÊNCIA escrita em Myriad Pro Regular, em caixa alta na cor cinza (black 70%).



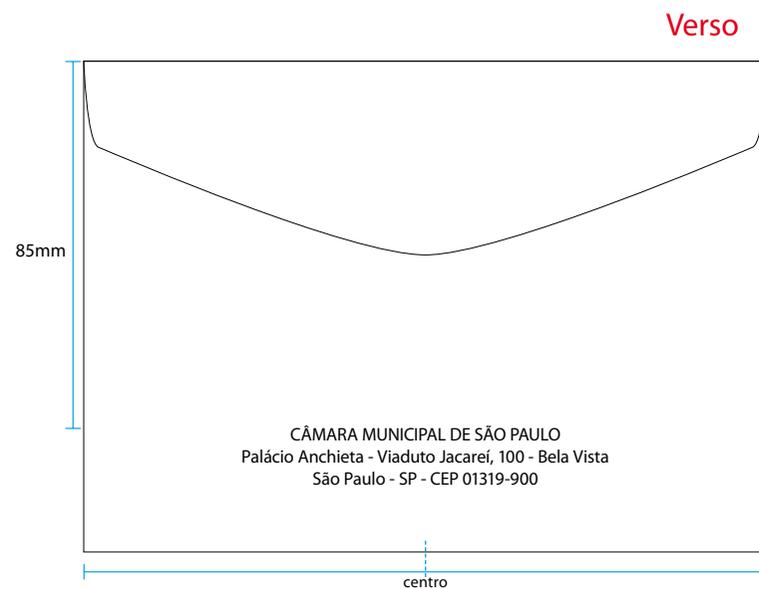
NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

ENVELOPE TIPO CARTA

Formato: 160 x 114mm

PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, monocromática PB, posicionada no topo,
alinhada à esquerda.



PADRONIZAÇÃO DOS FORMATOS E CONTEÚDOS NA PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

A definição de uma identidade visual para os documentos da Edilidade depende, essencialmente, mas não exclusivamente, da aplicação e do uso correto da marca da Câmara Municipal de São Paulo, conforme as especificações descritas neste Manual. Entretanto para que a unidade visual seja atingida, é necessário também que todos aqueles que produzem documentos o façam de forma a manter um padrão quanto aos seus elementos constituintes.

Quanto à formatação dos documentos, fica estabelecido que:

- 1 - A fonte (tipo de letra) ARIAL, disponível na lista padrão de fontes do sistema operacional Windows, deverá ser adotada para todos os documentos produzidos na Edilidade.
- 2 - O tamanho padrão de fonte a ser usado no corpo dos textos dos documentos produzidos será de 11pt. Títulos e subtítulos poderão ter tamanho maior, desde que não excedam o tamanho de 14pt.

Quanto aos conteúdos dos documentos, fica estabelecido que:

Devem ser tomados como referência os modelos de documentos constantes do **MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL**, produzido pela Subsecretaria de Recursos Humanos, disponível na intranet da Edilidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A fim de atender ao princípio da economicidade, os impressos oficiais devem ser substituídos somente quando terminarem os estoques atuais.

Os arquivos digitais da Marca da Câmara Municipal de São Paulo ficarão disponíveis na intranet da Edilidade para substituição imediata em documentos cuja impressão ocorra através de impressoras a laser ou a jato de tinta.

Este Manual não abrange em seus modelos todos os suportes nos quais a Marca poderá ser aplicada, mas fornece as regras básicas para sua correta aplicação, sempre de forma institucional, em materiais gráficos de qualquer natureza.