



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO CAETANO DO SUL**

# **Manual de Identidade Visual**

## **Guia de Aplicação da Marca**

Fevereiro/2017  
Departamento de Comunicação

# APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo estabelecer e consolidar a identidade visual da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, 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 Caetano do Sul.

Em caso de dúvidas, sugestões ou ocorrência de necessidades não previstas neste Manual, a Equipe de Comunicação, 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 Caetano do Sul.

# 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 .....	37
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	38

# A MARCA / ASSINATURA PRINCIPAL

A marca da Câmara Municipal de São Caetano do Sul é sua assinatura institucional e é composta pelo Brasão de Armas do Município seguido da inscrição CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.

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.

*O Brasão de Armas foi projetado e executado por Salvador Thaumaturgo, em 1949, durante a primeira administração municipal e instituído oficialmente, através da Lei nº 72 de 10 de março de 1950, cuja descrição e justificativa é a seguinte:*

*"A forma do escudo, como manda a codificação heráldica, é a forma que o Brasil herdou da heráldica portuguesa. A cor verde representa o primitivo campo de Piratininga e o vermelho, o sangue derramado para a sua conquista, e por analogia, as cores da bandeira da Península Itálica, que forneceu o maior contingente dos fundadores do antigo povoado, hoje próspero Município.*

*A engrenagem de ouro, símbolo tradicional da indústria, representa a vida atual do Município, um dos mais importantes centros industriais do país. O chefe de azul representa a ideologia dos seus habitantes e o apelido Di Thiène, é o símbolo do Município ou seja, a identificação de São Caetano Di Thiène, Padroeiro da cidade.*

*A coroa de ouro é o símbolo de independência municipal. Os dizeres no listel azul, fazem lembrar as datas da fundação e do histórico plebiscito, que deu a São Caetano do Sul a sua tão desejada emancipação»*



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

ASSINATURA PRINCIPAL

# 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 CAETANO DO SUL

ASSINATURA ALTERNATIVA

# PADRÃO TIPOGRÁFICO

O alfabeto padrão adotado para a inscrição “CÂMARA MUNICIPAL DE” é o da família Source Sans Pro na versão Normal, em Caixa Alta, já para a inscrição “SÃO CAETANO DO SUL” é o da família Source Sans Pro na versão Bold 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 Source Sans Pro e suas variações.

Source Sans Pro Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

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

Source Sans Pro Normal

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

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

Source Sans Pro Semi Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

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

Source Sans 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 CAETANO DO SUL

	CMYK	PANTONE	RGB
	06% ciano 01% magenta 92% amarelo 00% preto	107 C	R 245 G 232 B 61
	86% ciano 18% magenta 100% amarelo 04% preto	347 C	R 37 G 150 B 81
	09% ciano 98% magenta 100% amarelo 1% preto	711 C	R 218 G 58 B 57
	100% ciano 88% magenta 35% amarelo 24% preto	534 C	R 56 G 73 B 134
	75% ciano 68% magenta 67% amarelo 80% preto	Process Black C	R 40 G 41 B 41

### **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 CAETANO DO SUL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

# 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 AZUL

- 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)

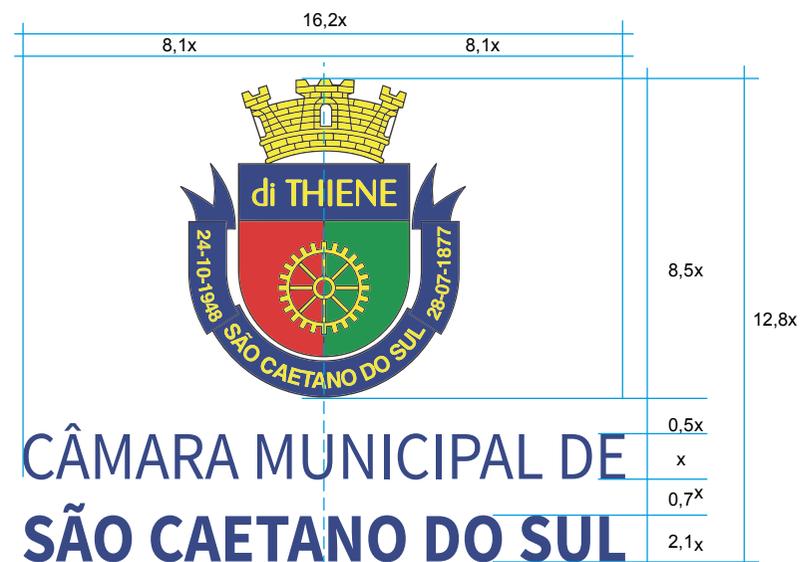
- Uso sobre fundos pretos ou com cores escuras



## 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

20 mm

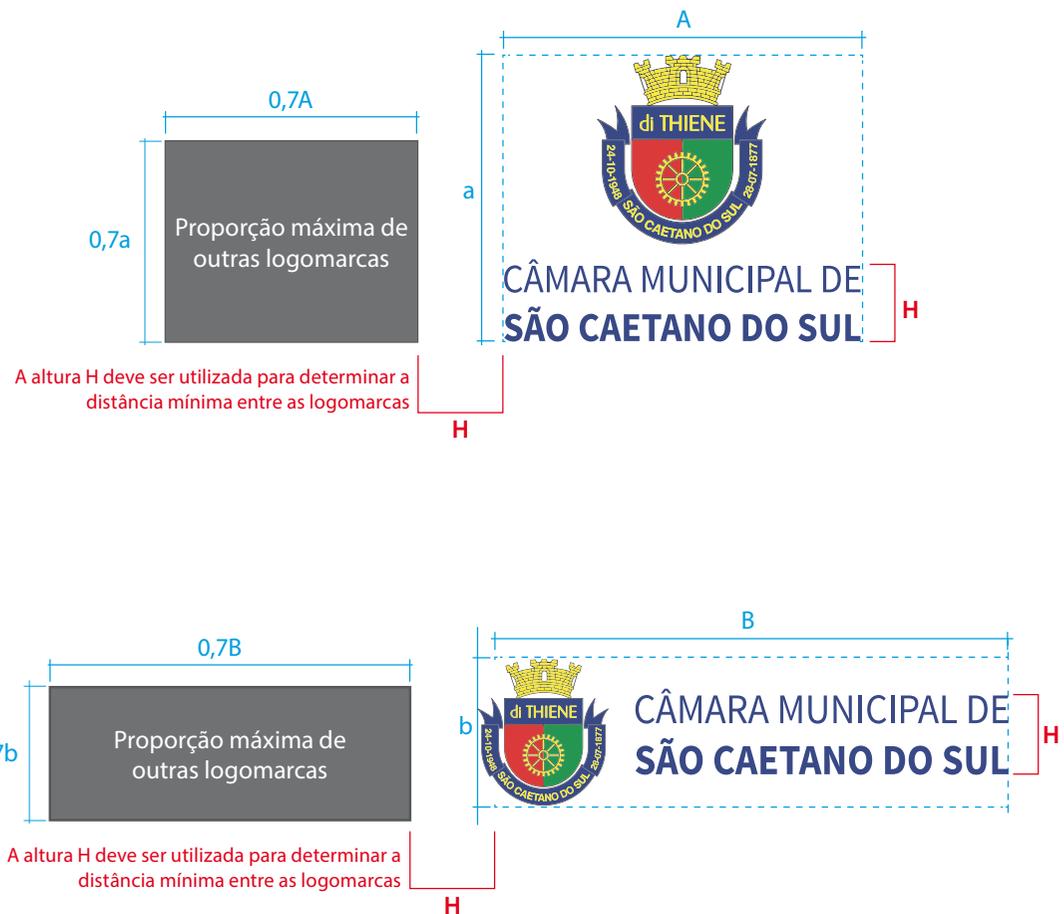


CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

29 mm

# RELAÇÃO DIMENSIONAL E ALINHAMENTO COM OUTRAS MARCAS

Outros logotipos não podem ultrapassar 70% das medidas utilizadas na marca da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, 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 CMSCS.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

Distribuição incorreta

Proporções incorretas



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

Tipologia incorreta



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

Distorções por esticamento



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

Cores incorretas



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

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

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## PAPEL A4

Formato: ABNT A4 210 x 297 mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

## PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo da folha, alinhada ao centro, seguida da palavra PRESIDÊNCIA escrita em Source Sans Pro Light, tamanho 7 pt, em caixa alta na cor preta (black 100%).

Rodapé centralizado na folha.

10mm

35mm



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL  
GABINETE DO PRESIDENTE

Ofício CMSP nº 15/2007

Senhor Presidente,

Volor iruscidunt 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 veletinisi 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 is-senis 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 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

10 mm

Avenida Goiás, 600 São Caetano do Sul - SP CEP 09521-310 PABX: (11) 4228-6000 www.camarascsp.gov.br

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## PAPEL A4

Formato: ABNT A4 210 x 297 mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

## 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.**

35mm

10mm



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

Memorando CCI.3-250/07

Ao CCI  
Senhor Coordenador,

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 hennissequat, 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 odignisi.

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

10 mm

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO ASSESSORIA TÉCNICO LEGISLATIVA

Formato: 210 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura alternativa, monocromática PB.

115mm

6mm



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA  
TÉCNICO-LEGISLATIVA

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO PARA PROCESSO (FRENTE)

Formato: 210 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura alternativa, monocromática PB.

145mm  
6mm



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

P. n°:.....

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the application of the signature.

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## FOLHA DE INFORMAÇÃO PARA PROCESSO (VERSO)

Formato: 210 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

---

---

SEGUE ..... juntado ..... nesta data ..... documento ..... e papel para informação,

rubricado ..... sob folha nº .....

Em ..... / ..... / .....

(a) .....

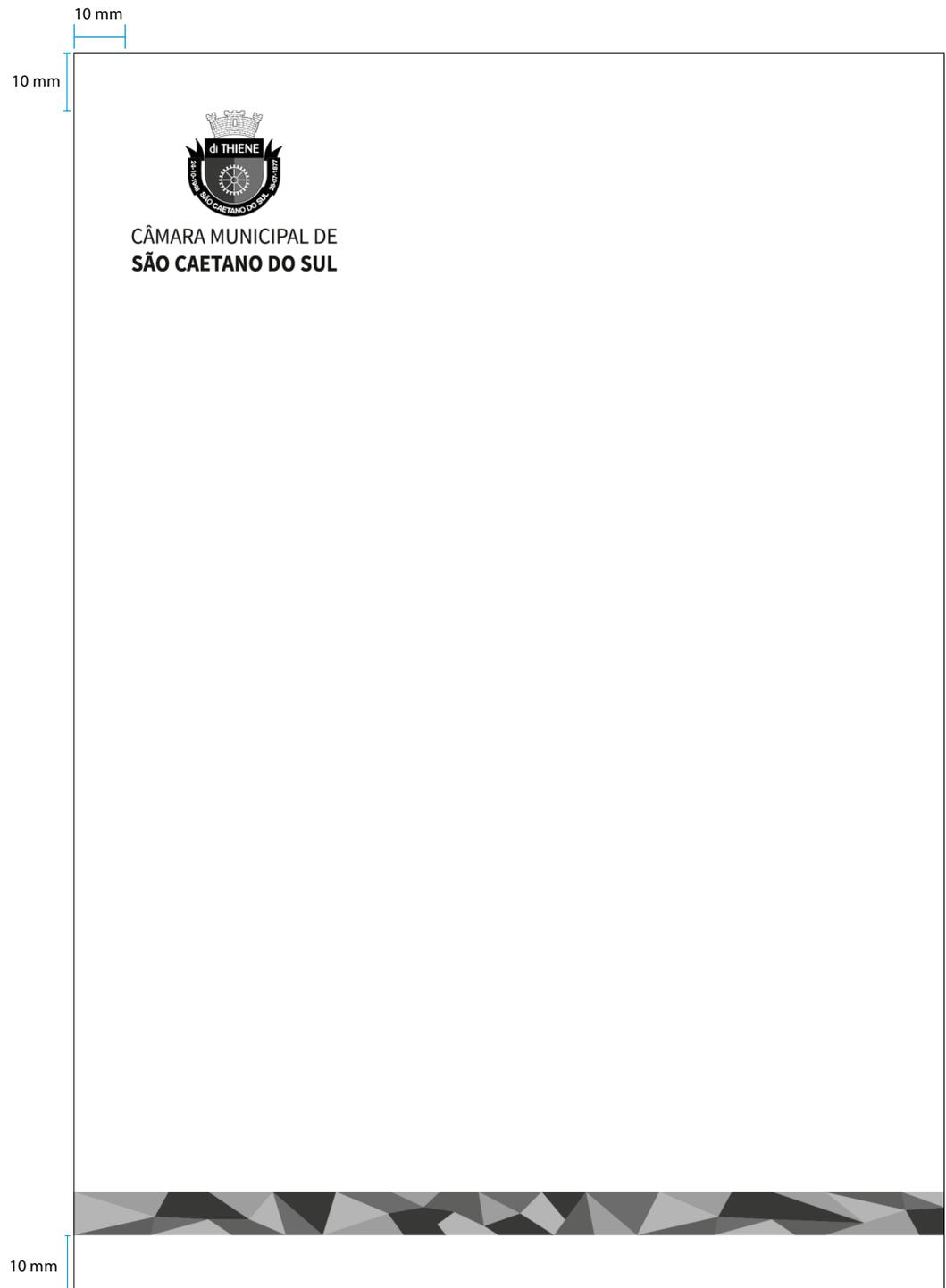
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## BLOCO DE ANOTAÇÕES (FRENTE)

Formato: 149 x 215mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura principal, monocromática PB.





# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

**BLOCO TAQUIGRAFIA  
(COLORIDO)**

Formato: 156 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura principal, monocromática PB.

6mm

5mm



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL

The form consists of a vertical rectangular area with a black border. At the top left, there are two dimension lines: a horizontal one labeled '6mm' and a vertical one labeled '5mm'. The top right corner contains the logo and name of the 'CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL'. The rest of the area is filled with horizontal red lines, creating a ruled space for writing.

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

**CLIPPING  
FOLHA DE ROSTO**

Formato: 210 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura principal, colorida.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

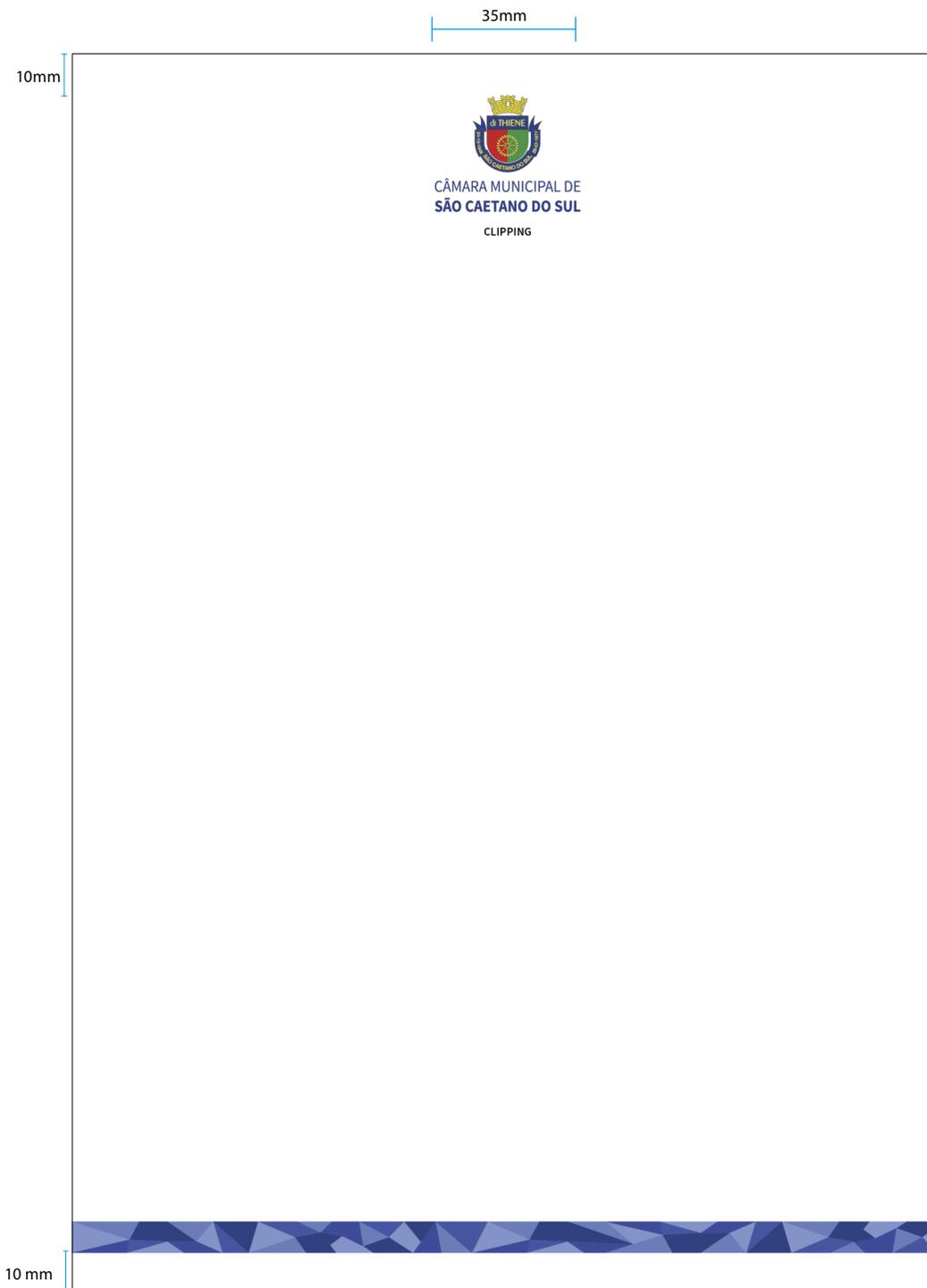
## CLIPPING FOLHA INTERNA

Formato: 210 x 297mm

Tipo do papel: sulfite 75g/m<sup>2</sup>

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo da folha, alinhada ao centro, seguida da palavra CLIPPING escrita em Source Sans Pro Light, tamanho 15pt, em caixa alta na cor preta (black 100%).

Rodapé centralizado na folha.



# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## CARTÃO DE VISITAS

Formato: 95 x 55mm

Tipo do papel: opalina 180g/m<sup>2</sup>

Assinatura principal, em cores.



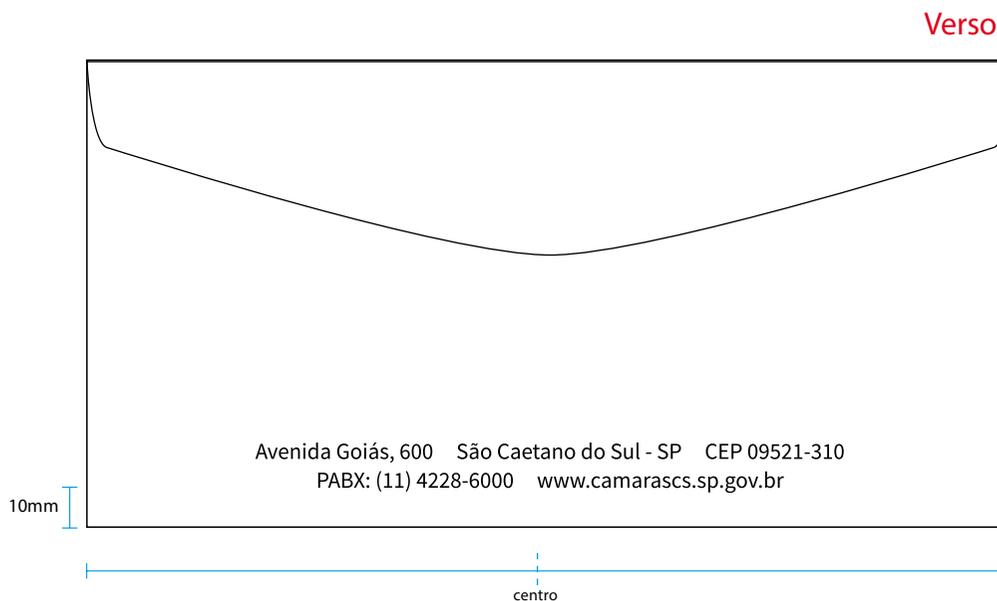
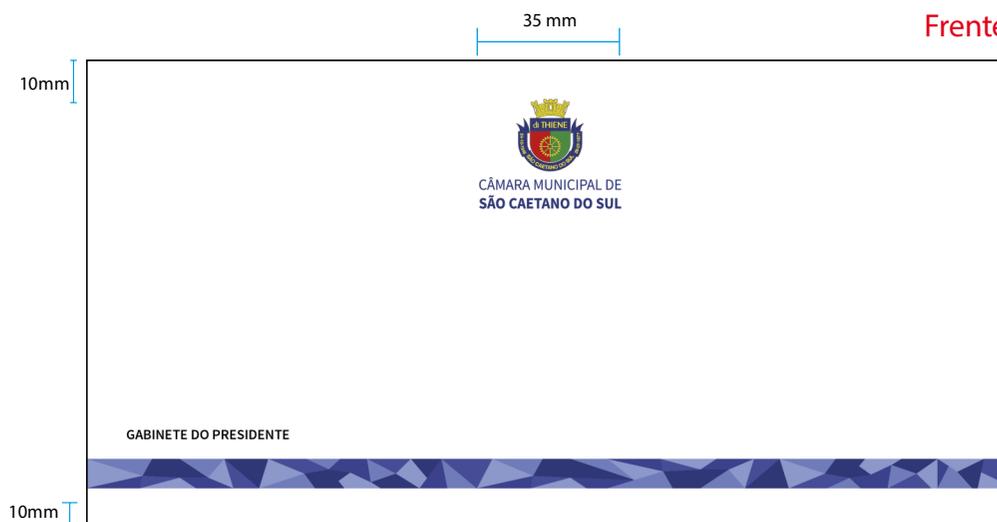
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO OFÍCIO

Formato: 223 x 115mm

### PARA USO EXCLUSIVO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada ao centro. Logo ao rodapé as palavras "GABINETE DO PRESIDENTE" escrita em Source Sans Pro Bold, fonte 10 pt, em caixa alta na cor preta (black 100%).



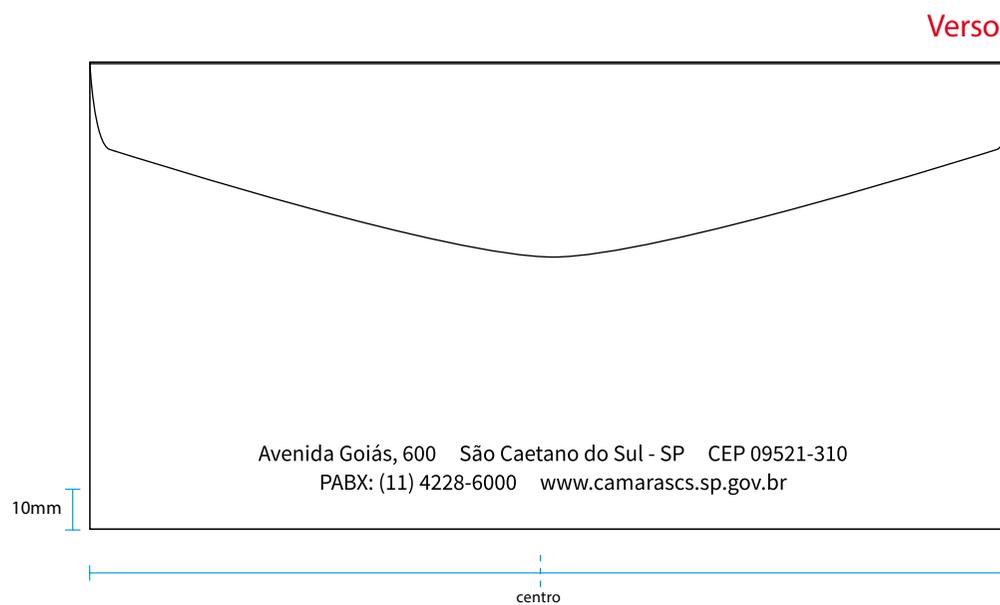
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO OFÍCIO

Formato: 223 x 115mm

### PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, monocromática, alinhada ao centro.



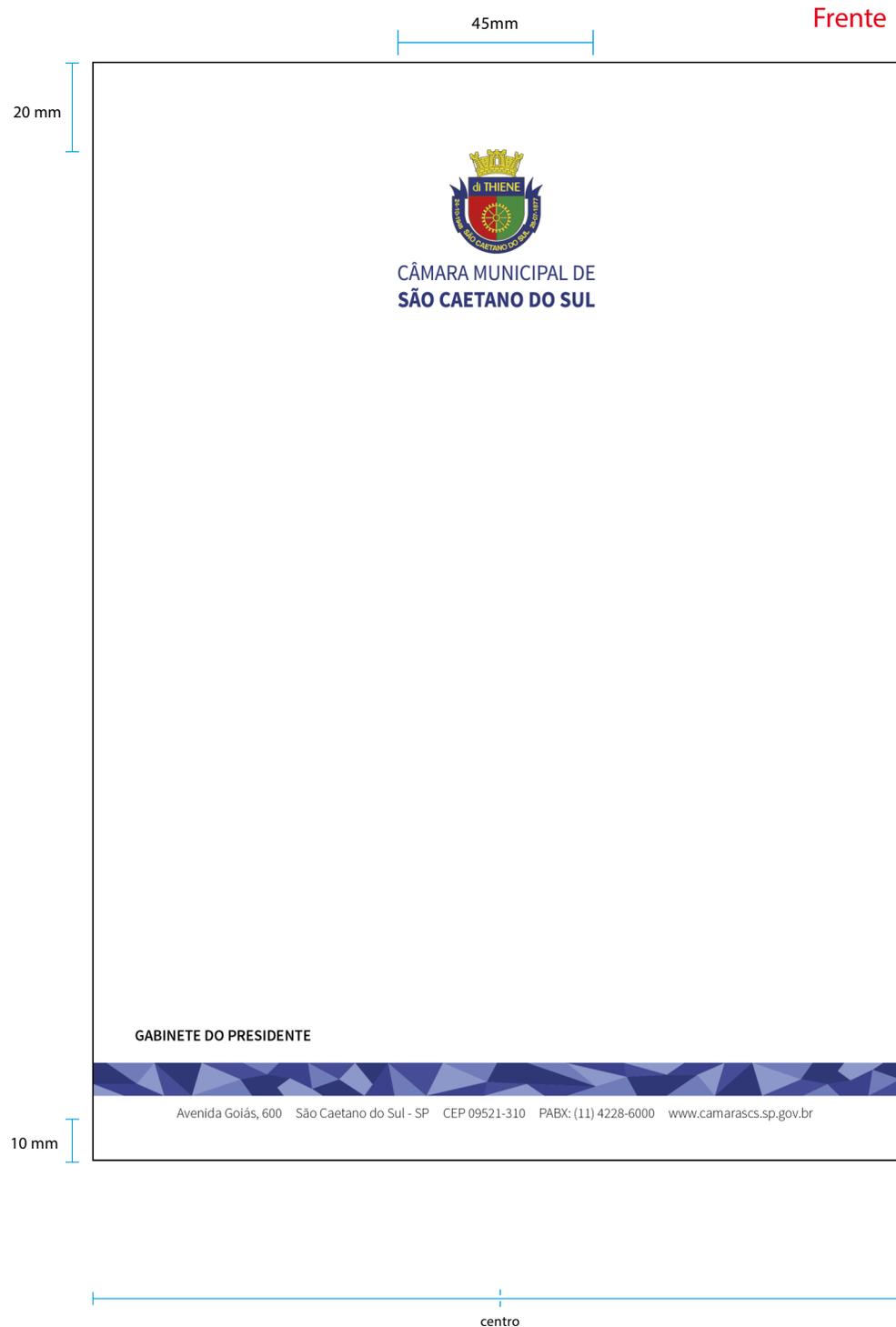
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO SACO / MÉDIO

Formato: 185 x 250mm

## PARA USO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada ao centro. Logo ao rodapé as palavras "GABINETE DO PRESIDENTE" escrita em Source Sans Pro Bold, fonte 10 pt, em caixa alta na cor preta (black 100%).



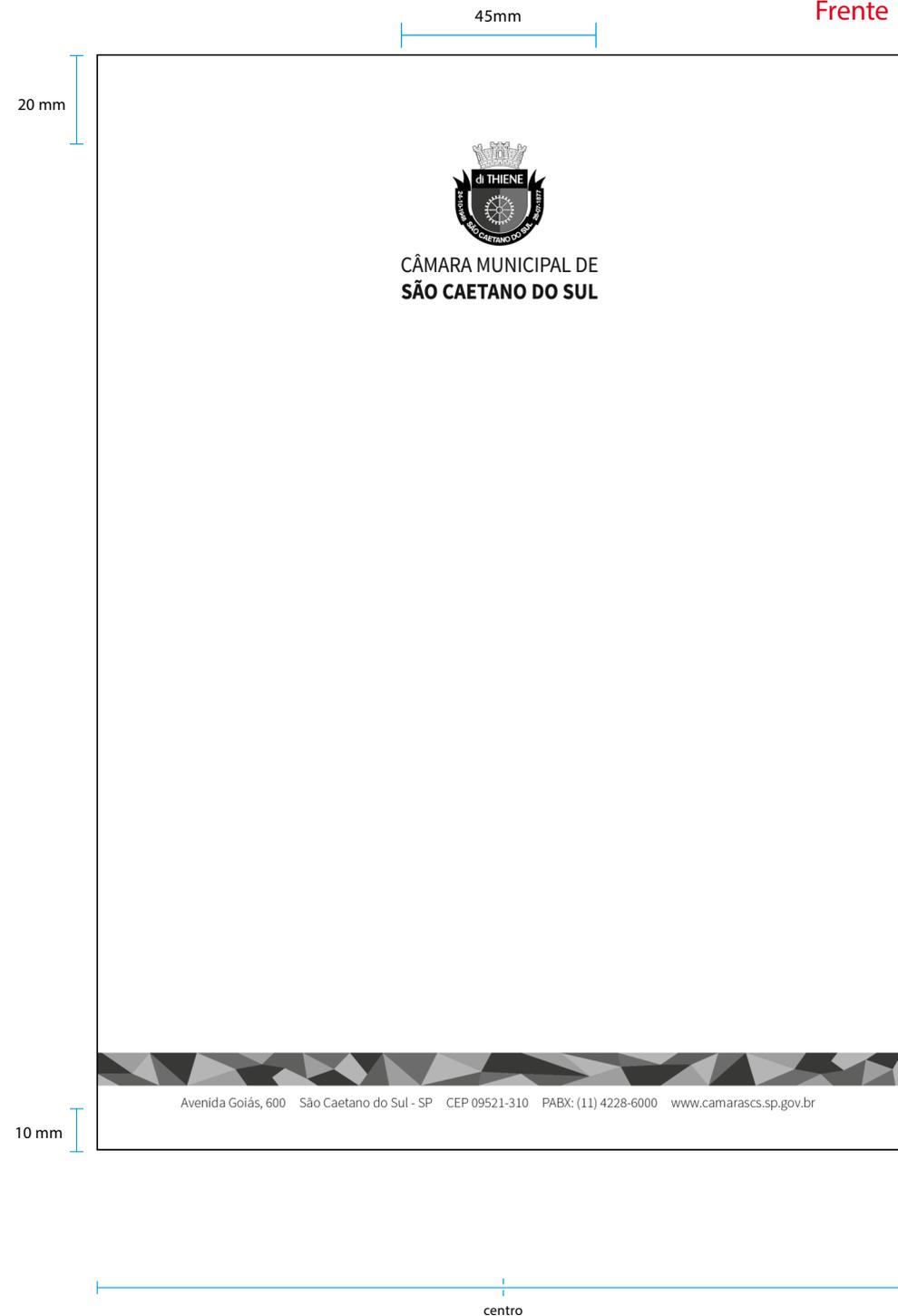
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO SACO / MÉDIO

Formato: 185 x 250mm

### PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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



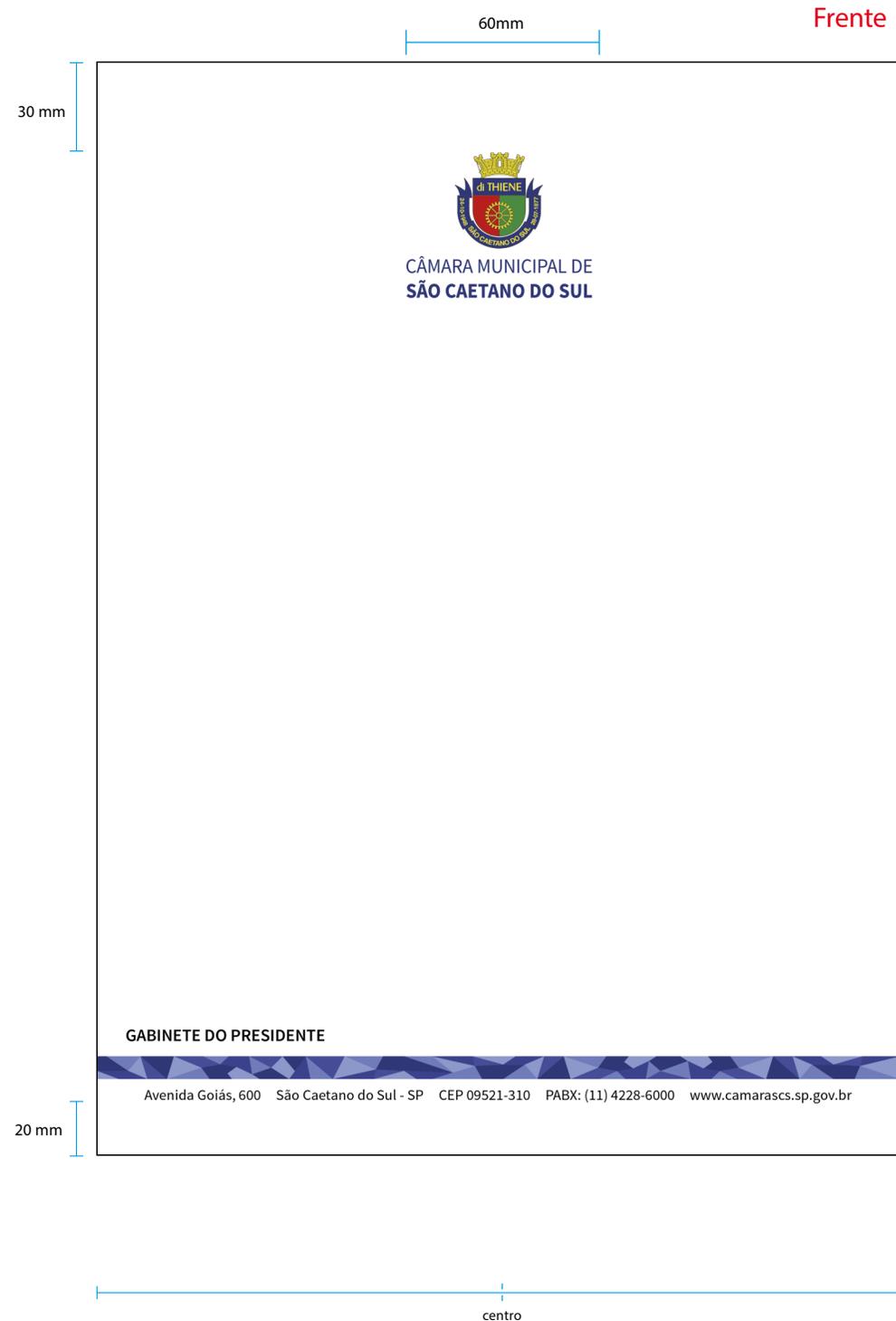
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO SACO / GRANDE

Formato: 260 x 360mm

## PARA USO DA PRESIDÊNCIA

Assinatura principal, em cores, posicionada no topo, alinhada ao centro. Logo ao rodapé as palavras "GABINETE DO PRESIDENTE" escrita em Source Sans Pro Bold, fonte 17 pt, em caixa alta na cor preta (black 100%).



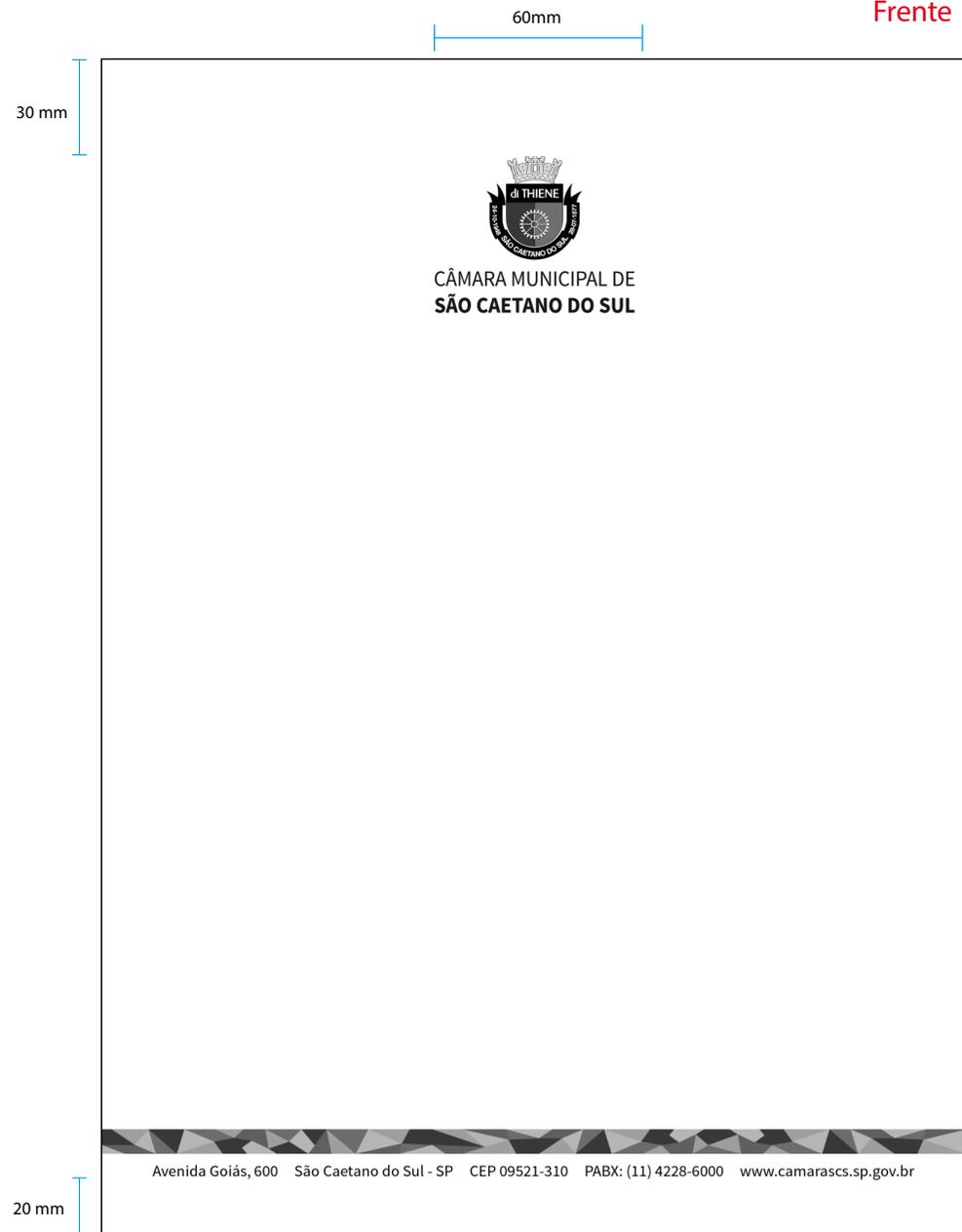
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO SACO / GRANDE

Formato: 260 x 360mm

### PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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



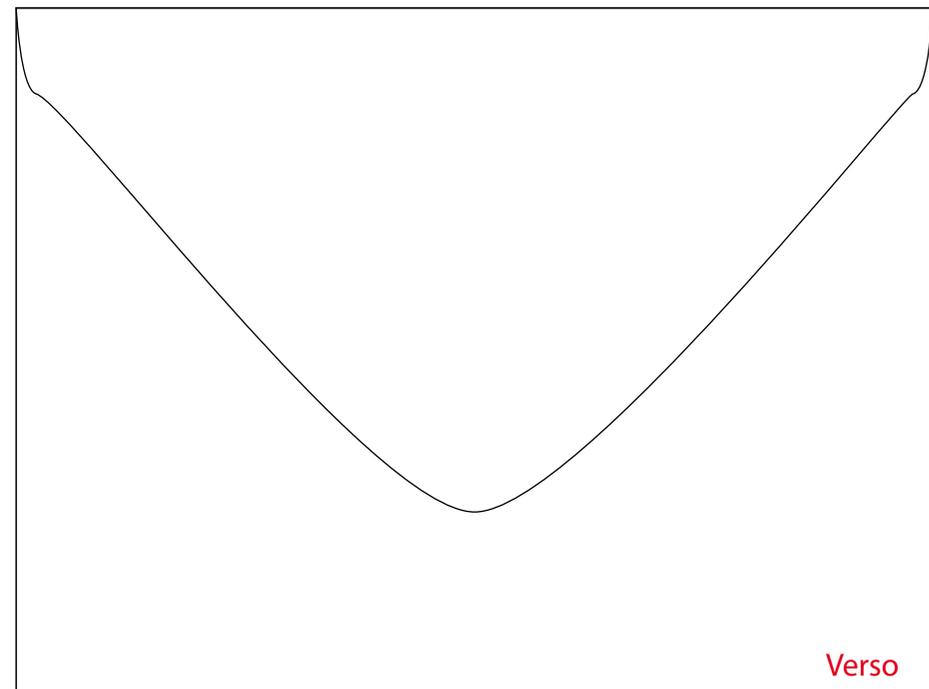
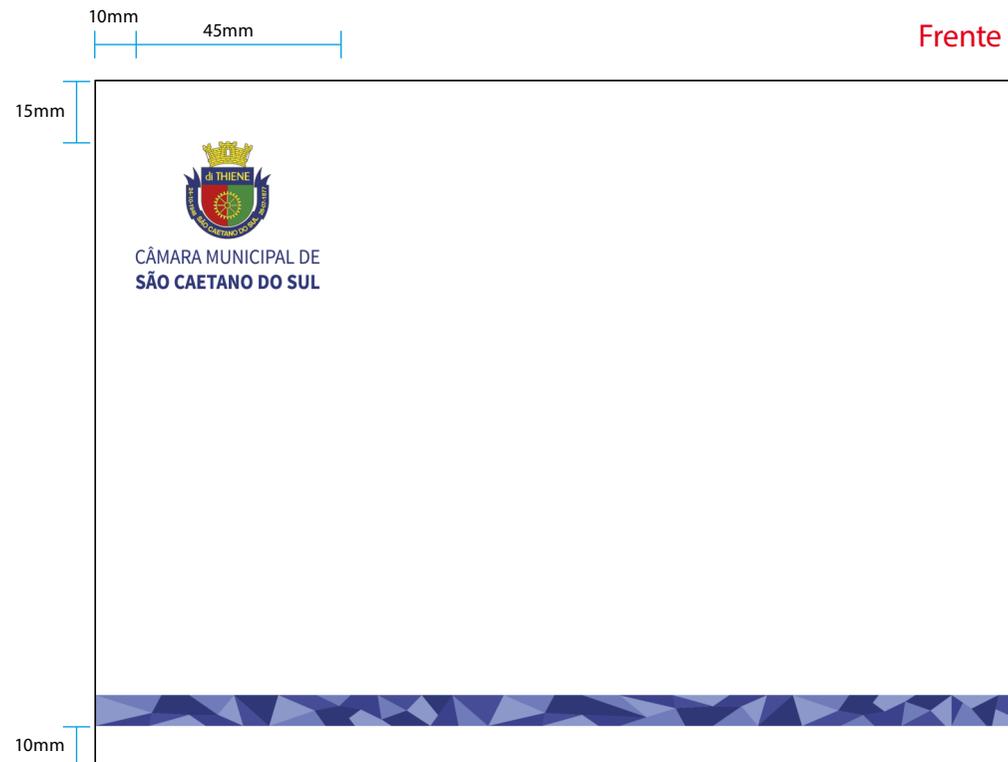
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## ENVELOPE TIPO SACO / CERIMONIAL

Formato: 220 x 160mm

### PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, colorida, posicionada  
no topo, alinhada ao centro.



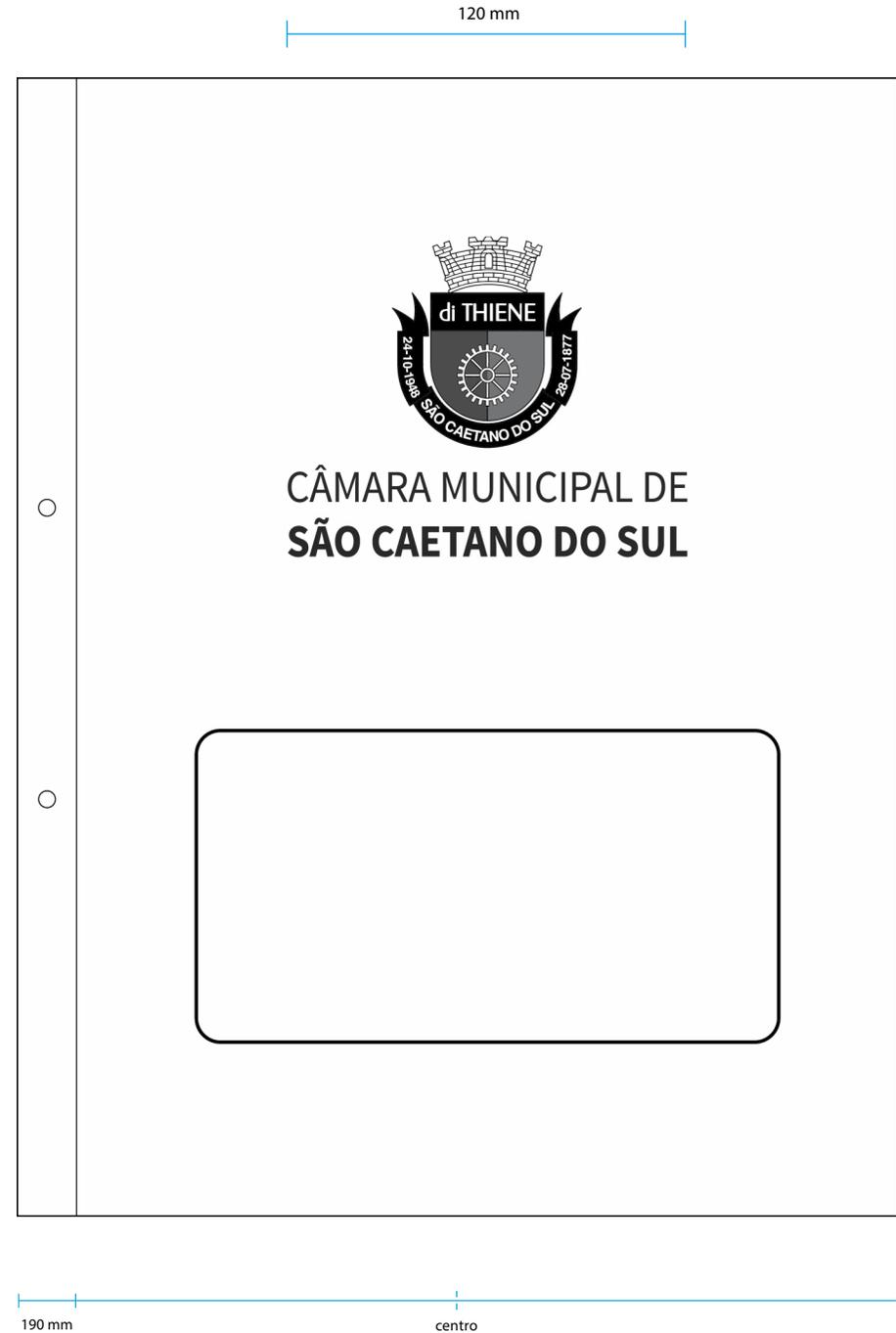
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

## PASTA DE PROCESSOS

Formato: 265 x 340mm

## PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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



# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

**PASTA DE PROCESSOS  
SOLENE**

Formato: 265 x 340mm

**PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

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

80 mm



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**  
COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS

## **DOSSIÊ DA OUTORGA DE TÍTULO DE CIDADANIA**

\_\_\_\_\_

SOLENIIDADE REALIZADA EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

HOMENAGEADO: \_\_\_\_\_

INICIATIVA DO PROJETO: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

190 mm

centro

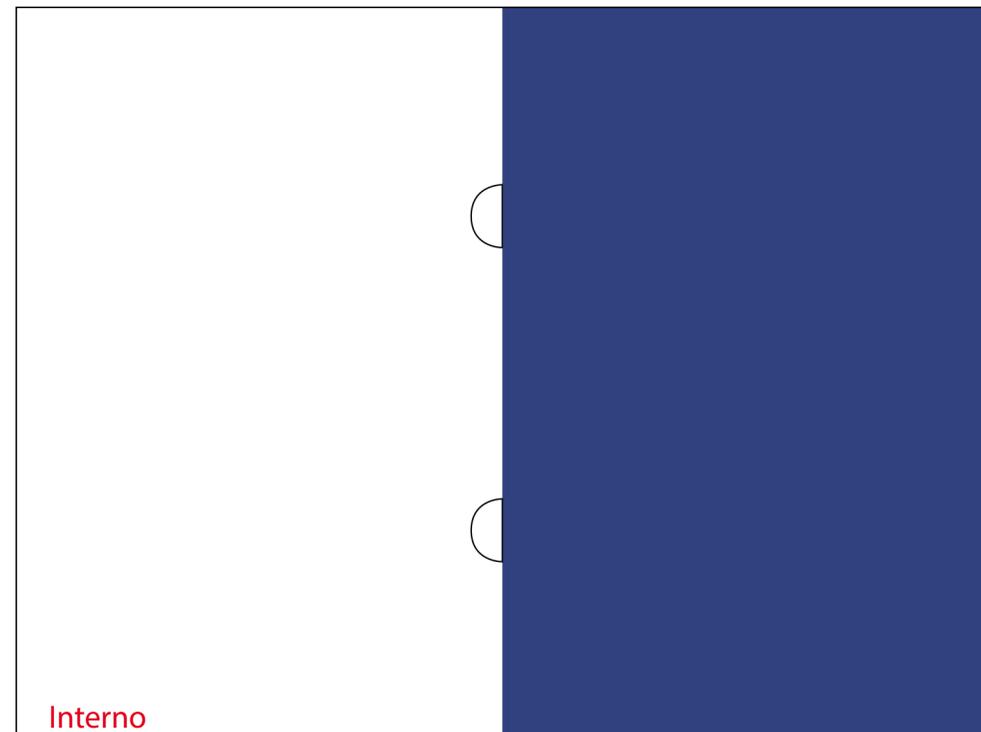
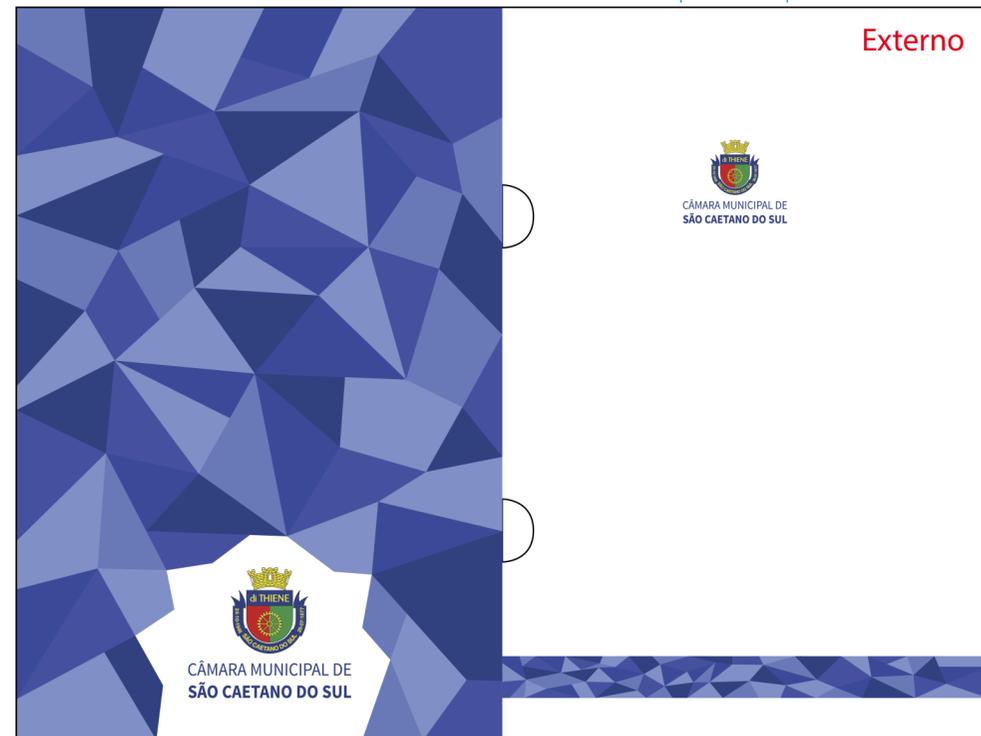
# NORMATIZAÇÃO DE APLICAÇÃO / PAPELARIA BÁSICA

PASTA GRANDE

Formato aberto: 468 x 350mm

PARA USO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assinatura principal, colorida.



# **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 Caetano do sul, 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) Segoe UI, 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 12pt. Títulos e subtítulos poderão ter tamanho maior, desde que não excedam o tamanho de 14pt.

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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.