

Manual de Identidade Visual da  
**Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo**



# Índice

<b>Módulo I:</b> Fachadas e sinalização	3
<b>Módulo II:</b> Fachadas (PARCERIAS COM OSS)	13
<b>Módulo III:</b> Veículos Oficiais	19
<b>Módulo IV:</b> Papelaria e outros materiais	23
<b>Módulo V:</b> Uniformes	30
<b>Anexo:</b> AMEs	34

Este é o novo Manual de Identidade Visual da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nele estão todos os logotipos, fontes, modelos de fachadas, placas, uniformes e demais materiais de comunicação que deverão ser utilizados nos hospitais, Ambulatórios Médicos de Especialidades, Fundações e Autarquias ligadas a pasata.

Como pode observar nas páginas a seguir, este material é um facilitador de tarefas, porém é muito importante que todas as alterações e dúvidas sejam consultadas com a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde.



Placa de porta



Placa de porta

## Placas de Porta

As portas devem conter identificação para orientar os pacientes. As placas podem ser produzidas em PS2 MM de tamanho 0,30m x 0,15.



Modelo de aplicação



Placa de recepção

## Placa de recepção

Esses painéis são instalados na recepção das unidades e podem variar de acordo com o tamanho de cada local.



Modelo de aplicação





Placa de recepção (opção 1)

## Placa de recepção

Esses painéis são instalados na recepção das unidades e podem variar de acordo com o tamanho de cada local.

---



Modelo de aplicação (opção 2)



Adesivo



Modelo de aplicação

## Portas de vidro

As faixas de segurança nas portas de vidro devem conter o logo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. O ideal é que os adesivos contenham um fundo branco, porém, podem ser apenas o logo da pasta.



## Placas de Obras

Para identificar as obras do Governo do Estado de São Paulo sempre são colocadas duas placas: uma maior denominada Principal e uma menor que chamamos de Placa de Apoio.

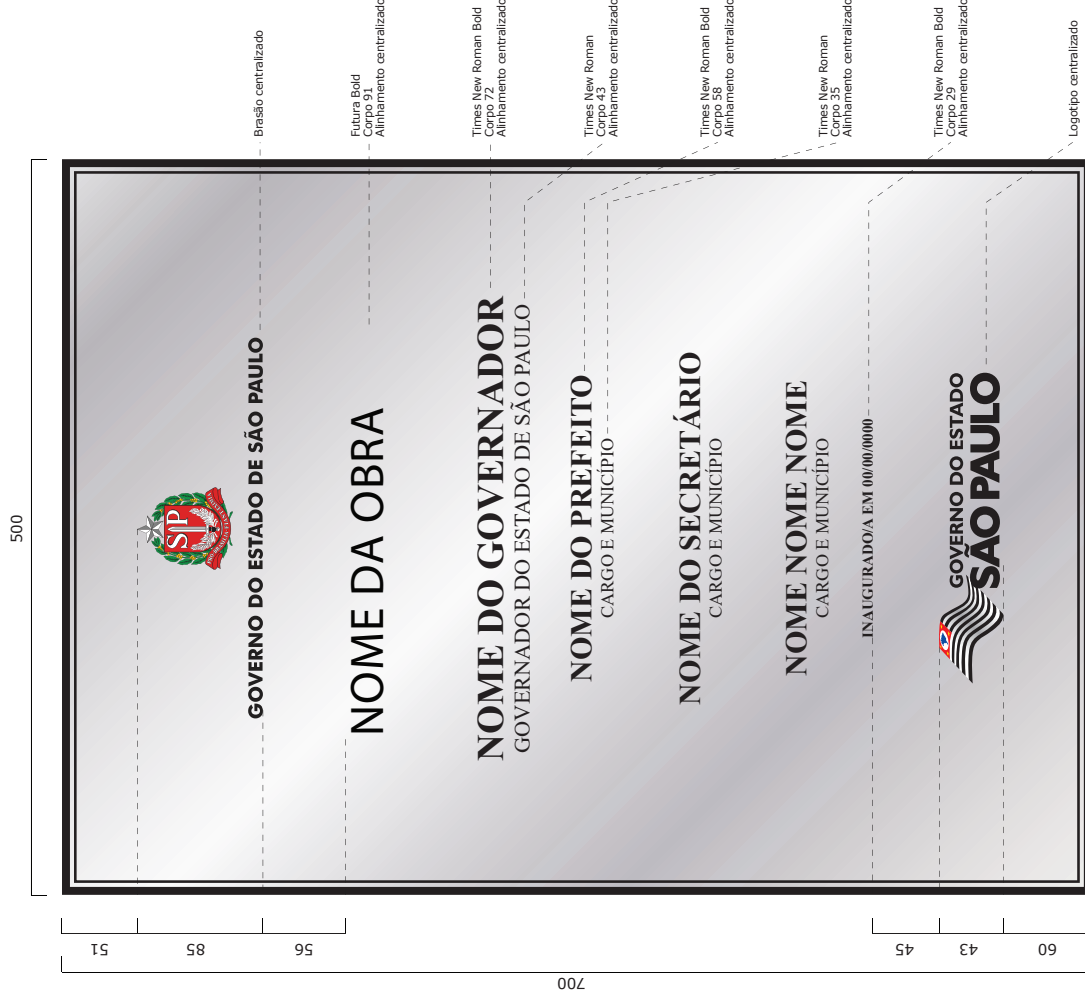
Na Principal, o nome da obra deve aparecer em destaque. Na Placa de Apoio devem ser colocadas as informações complementares.

O detalhamento das informações de cada placa é definido pela Secretaria responsável, juntamente com a Subsecretaria de Comunicação.

Preste atenção, porque isso é muito importante: as duas placas têm que estar obrigatoriamente lado a lado. O ideal é que sejam duas placas independentes instaladas com 15 cm de distância entre elas.

**Atenção:** Os nomes da obra e da Secretaria aplicados são meramente ilustrativos.





## Placa de Inauguração

Essa é uma placa de aço escovado com as marcas e informações gravadas por fotocorrosão e pintadas com as cores-padrão do Governo do Estado de São Paulo.

Os textos devem ser escritos com as fontes Futura Bold, Times New Roman e Times New Roman Bold.

### Especificações:

- Aço escovado.
- Medidas: 0,50 m de largura por 0,70 m de altura.





Placa de recepção

## Placa de recepção



Modelo de aplicação





Placa de recepção (opção 2)



Modelo de aplicação (opção 2)

## Placa de recepção

Esses painéis são instalados na recepção das unidades e podem variar de acordo com o tamanho de cada local.

## Módulo III: Veículos Oficiais



Nas próximas duas páginas estão dois modelos de carros oficiais: ambulância e carro.



Visão lateral

## Ambulância

As ambulâncias devem levar o adesivo e/ou pintura de parte da bandeira do Estado de São Paulo, o logo da Secretaria de Estado da Saúde e um espaço onde pode ser colocado o nome e/ou o logo do hospital.



Visão frontal e traseira

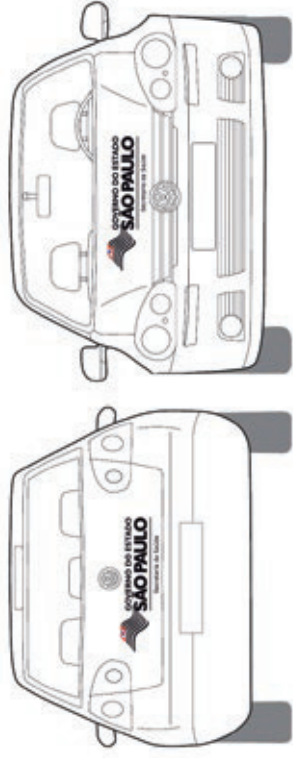




Visão lateral

## Carro

Os carros devem levar o adesivo e/ou pintura de parte da bandeira do Estado de São Paulo, o logo da Secretaria de Estado da Saúde e um espaço onde pode ser colocado o nome e/ou o logo do hospital.



Modelo de aplicação



## Módulo IV: Papeleria e outros materiais

Nas próximas páginas há modelos de materiais de papeleria e de comunicação para os hospitais e unidades da Secretaria de Estado da Saúde. Caso alguma unidade da pasta tiver algum material não sugerido neste espaço, entre em contato com a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde e consulte como estes materiais poderão ser produzidos.



Modelo para unidade de administração direta

Frente

Verso

## Envelope

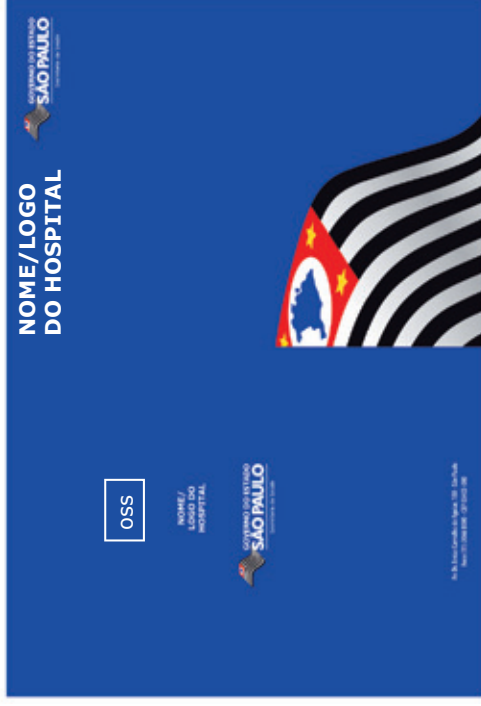
Os envelopes devem conter o logo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo no verso e caso haja o desejo, acrescentar o nome e/ou logo do hospital e/ou unidade referida no local pré-determinado.



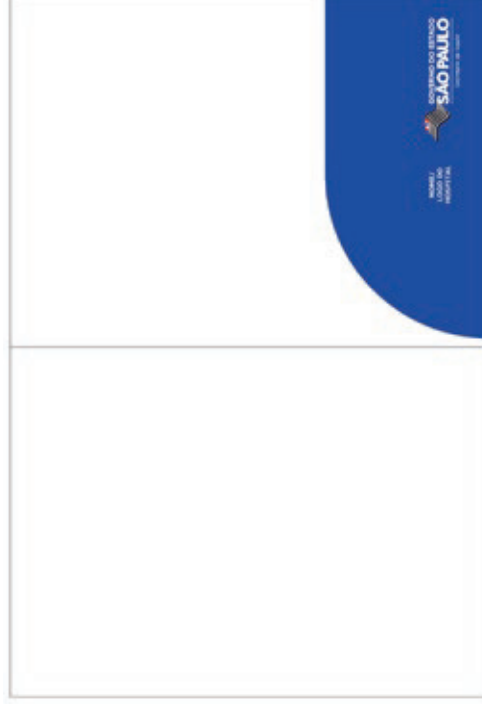
Modelo para parcerias com OSS

Frente

Verso



Lado externo

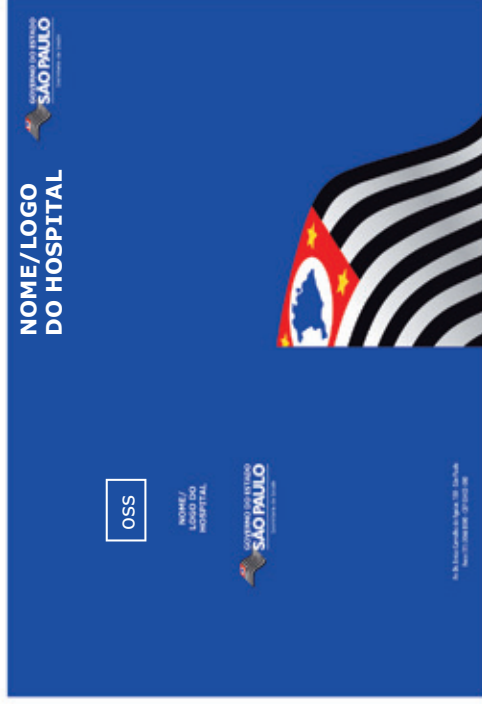


Lado interno

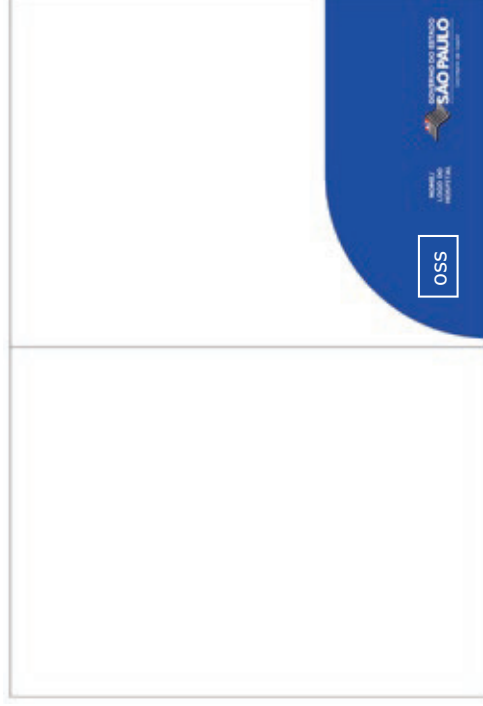
## Pasta

As pastas devem conter o logo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e caso haja o desejo, acrescentar o nome e/ou logo do hospital e/ou unidade referida no local pré-determinado.





Lado externo



Lado interno

## Pasta (parcerias com OSS)

As pastas devem conter o logo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e caso haja o desejo, acrescentar o nome e/ou logo do hospital e/ou unidade referida no local pré-determinado.



Modelo para unidade de administração direta

## Papel timbrado

Os papéis timbrados devem conter o logo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e caso haja o desejo, acrescentar o nome e/ou logo do hospital e/ou unidade referida no local pré-determinado.



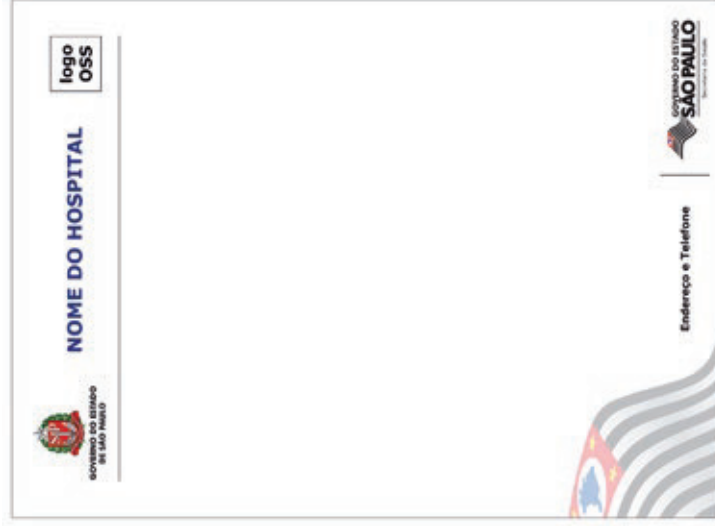
Modelo para parcerias com OSS



Exemplo


## Receituário médico






Exemplo

## Receituário médico (OSS)



**Nome do usuário**  
Cargo  
Nome do Setor ou Local | Secretaria de Saúde  
email@sp.gov.br | 55 5555-5555  
Endereço da unidade, XXX - São Paulo - SP


Prédios do gabinete e/ou DRS



Insira o logo aqui

**Nome do usuário**  
Cargo  
Nome do Setor ou Local | Secretaria de Saúde  
email@sp.gov.br | 55 5555-5555  
Endereço da empresa, XXX - São Paulo - SP

Unidades de Administração direta



Nome da OSS

Nome da Unidade

**Nome do usuário**  
Cargo  
Nome do Setor ou Local | Secretaria de Saúde  
email@sp.gov.br | 55 5555-5555  
Endereço da empresa, XXX - São Paulo - SP

Unidades de Administração direta

## Assinatura de email

Para os textos deve-se usar a fonte Verdana, em caixa alta e baixa, nos tamanhos:



**Nome** - 10 pt - Bold.

**Cargo** - 8 pt - Regular.

**Orgão ou secretaria** - 6.5 pt - Regular.

**Contato e endereço** - 7 pt - Regular.

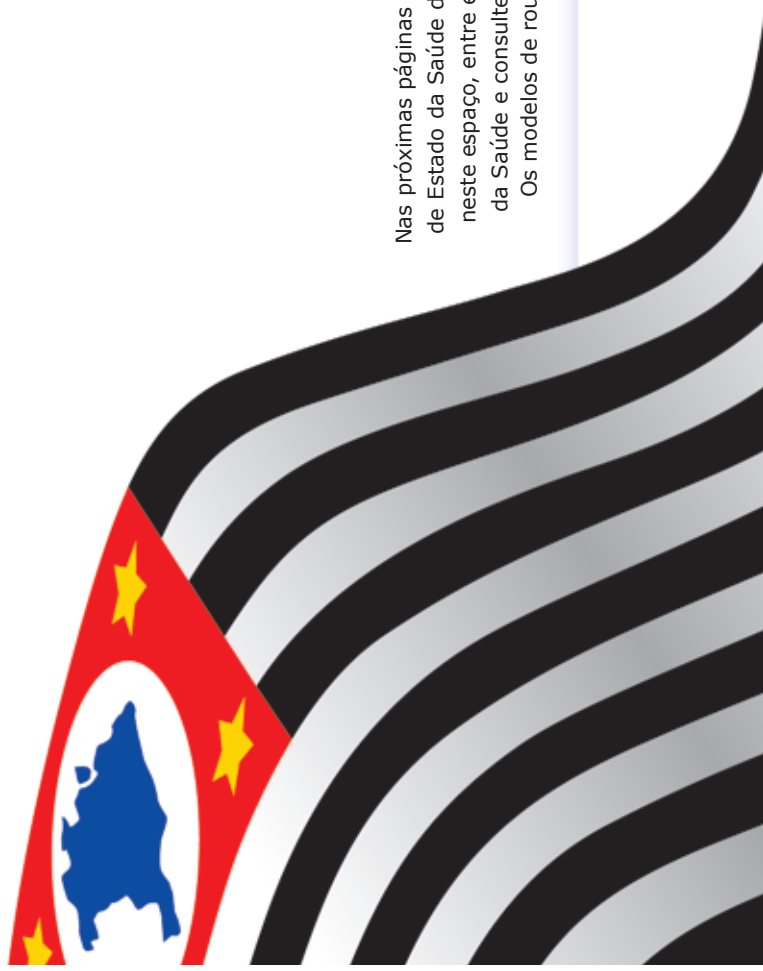
### Exemplo de OSS

Hospital de Transplantes Eurycles de Jesus Zerbini

**Otávio Monteiro Becker Jr.**  
Diretor Técnico  
Hospital de Transplantes Eurycles de Jesus Zerbini  
email@sp.gov.br | 55 5555-5555  
Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2651, São Paulo - SP

# Módulo V: Uniformes



Nas próximas páginas estão modelos de jalecos e uniformes para as unidades da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Caso alguma unidade tiver algum material não sugerido neste espaço, entre em contato com a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde e consulte como estes materiais poderão ser produzidos.

Os modelos de roupa são de mera ilustração e/ou sugestão.



Frente

## Jaleco

A parte frontal do jaleco deverá conter o Brasão do Governo do Estado de São Paulo. Acima deve conter o nome da unidade referida e embaixo deve conter as inscrições Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo. Uma das mangas deve conter o logotipo da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo e no espaço pré-determinado o nome e/ou logotipo da unidade referida.

---



## Jaleco: médicos



Frente







## Recepcionistas



