

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 42/2010**

**Disciplina e padroniza a comunicação impressa e audiovisual, interna e externa, e normatiza o uso das logomarcas no âmbito do Sistema HCFMUSP.**

Com o objetivo de solidificar a identidade do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – HCFMUSP,

Considerando a necessidade preservar e proteger a imagem e a marca do HCFMUSP, seus Institutos e Hospitais Auxiliares,

Considerando a necessidade de enfatizar a importância da utilização do “Manual de Identidade Visual” e suas aplicações, aprovada pelo Conselho Deliberativo na Sessão 2936<sup>a</sup> de 10.08.2010, o Superintendente RESOLVE:

- Padronizar a comunicação impressa e audiovisual interna e externa, bem como normatizar o uso dos logotipos no âmbito do Sistema HCFMUSP;
- Determinar a todos os Institutos e Hospitais Auxiliares do Sistema HCFMUSP a aplicação obrigatória das seguintes normas:

### **NOMENCLATURA**

- 1) Com relação às aplicações, o nome da Instituição deve ser grafado somente em português: “Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo”.
- 2) Os Departamentos/Unidades poderão ser grafados em inglês caso seja considerado relevante. Quanto ao nome da cidade, estado e país, estes devem estar em português.

### **DO USO DA MARCA DO GOVERNO**

- 3) O brasão do Estado poderá ser utilizado apenas em correspondências e publicações oficiais do Conselho Deliberativo, Diretoria Clínica e Superintendência do HCFMUSP.
- 4) A aplicação da marca do Governo em veículos, peças de comunicação, site, placas de obras e de inauguração, publicações, impressos, documentos e demais casos em que haja ligação com o Governo, as Unidades/Áreas devem impreterivelmente consultar o Núcleo de Comunicação Institucional – NCI.

## **DOS LOGOTIPOS**

- 5) Nos documentos de circulação interna, impressos ou eletrônicos (memorandos, avisos, circulares, comunicados, páginas de rosto para fax e outros), não deverão ser utilizados quaisquer logotipos.
- 6) Nos documentos de circulação externa, impressos ou eletrônicos (ofícios, cartões de visitas, selos adesivos e outros), publicações (relatórios, livros, revistas, boletins e outros) e peças de comunicação (cartazes, faixas, banners, displays, convites e folders, entre outros), o logotipo oficial do HCFMUSP deverá ser aplicado no canto superior esquerdo e o do Instituto ou Hospital Auxiliar, no canto superior direito.
- 7) Não poderão ser utilizados outros logotipos que não sejam os oficiais do Hospital das Clínicas da FMUSP ou dos Institutos e Hospitais Auxiliares.
- 8) Em peças de comunicação e publicações do HCFMUSP em que se fizer necessária a aplicação de logotipo de outras entidades com a finalidade de patrocínio, apoio e/ou organização, esta deve ocorrer sempre na parte inferior com alinhamento centralizado.
- 9) A aplicação do logotipo oficial do HCFMUSP e de seus respectivos Institutos e Hospitais Auxiliares em qualquer peça de comunicação, documentos, publicações audiovisuais e, inclusive, vestuário, deverá respeitar a cor oficial que os representa, conforme consta no Manual de Identidade Visual.
- 10) Os Institutos e Hospitais Auxiliares deverão fazer constar em seus logotipos a expressão “HCFMUSP” ou “Hospital das Clínicas da FMUSP”.

## **DAS APRESENTAÇÕES AUDIOVISUAIS**

- 11) Todas as apresentações audiovisuais (vídeo, data-show, slides e outros) deverão aplicar na tela de abertura o logotipo oficial do HCFMUSP no canto superior esquerdo e quando for o caso, o logotipo do Instituto no canto superior direito.
  - a) Na tela de abertura deverá constar ainda o nome e/ou o vínculo do apresentador com o HCFMUSP, sempre por extenso.
  - b) As apresentações podem ter como fundo as cores: branco, azul ou verde e/ou foto do Complexo HCFMUSP (vide Manual de Identidade Visual).

## **DOS UNIFORMES**

- 12) A utilização dos logotipos em uniformes segue as orientações previstas no “Manual de Identidade Visual”, que indica o uso do logotipo oficial do HCFMUSP no lado superior esquerdo da vestimenta/uniforme e o logotipo do Instituto na manga esquerda.
  - a) Não poderá ser utilizado outro logotipo que não seja o oficial do HCFMUSP, Institutos ou Hospitais Auxiliares.

## **DOS IMPRESSOS ASSISTENCIAIS**

- 13) Os impressos que devem permanecer no prontuário médico do paciente deverão ser avaliados, previamente, segundo normas da CAIP – Comissão de Análise de Informações sobre Pacientes, da Diretoria Clínica do HCFMUSP.

## **DA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS**

- 14) Deverá ser dada prioridade para o envio eletrônico dos documentos para agilizar e racionalizar o trâmite de qualquer tipo de expediente, evitando-se, sempre que possível a impressão do mesmo.
- 15) Nos documentos impressos, sempre que possível, deverá ser utilizada a configuração da impressora em qualidade “rascunho”.

## **DO ESTILO**

- 16) A comunicação, principalmente impressa, deverá fluir rapidamente e ser suficientemente clara.
- 17) O estilo dos documentos administrativos deverá obedecer o seguinte formato:
  - a) Fonte: Times New Roman ou Arial – Corpo 12,
  - b) Espaçamento entre linhas 12 pt,
  - c) Alinhamento: à esquerda,
  - d) Marcadores e numeração: vários níveis,
  - e) Margens (superior, inferior, esquerda e direita): 2,00 cm,
  - f) Tamanho do papel: A4 ou Ofício.

## **DA DISPONIBILIZAÇÃO**

- 18) O logotipo oficial da Instituição e o “Manual de Identidade Visual” encontram-se disponíveis na intranet [www.phcnet.usp.br](http://www.phcnet.usp.br), e
- 19) O Núcleo de Comunicação Institucional – NCI e os Centros de Comunicação Institucionais – CCI dos Institutos estão disponíveis para orientações e esclarecimentos sobre o uso correto e padronização da utilização dos logotipos institucionais.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a Ordem de Serviço nº 19/2003.

São Paulo, 1º de novembro de 2010.

José Manoel de Camargo Teixeira  
Superintendente