

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 02 DE MAIO 2022

Altera a Instrução Normativa Nº 01 de 13 de dezembro 2017 que dispõe sobre a elaboração dos relatórios de gestão pelas coordenações e setores que integram a estrutura acadêmica, administrativa e pedagógica da IES.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS - FMC, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo Regimento Geral da IES e nos termos do Decreto Federal Nº 71.814 de 07/02/1973 e da Portaria MEC Nº 707 de 29/05/2012:

Considerando à importância deste documento que tem como objetivo orientar a elaboração e redação de um relatório de gestão orientamos que o referido relatório seja redigido, com clareza, concisão, precisão e ordem lógica;

Considerando facilitar a confecção do mesmo, faz-se necessário que a configuração do arquivo esteja padronizada com as sugestões desta Instrução Normativa, a fim de que possamos reunir as informações recebidas dos diversos setores da Instituição em um único documento de forma mais precisa;

Considerando que a formatação final é dada pela Direção Geral da FMC para que seja enviado cópia para o Ministério Público, Ministério da Educação e Cultura e Ministério da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Os relatórios de gestão a serem encaminhados à Direção Geral da FMC pelas Coordenações e Responsáveis pelos Setores que integram a estrutura acadêmica, administrativa e pedagógica da IES devem ser elaborados em conformidade com o disposto na presente Instrução Normativa.

Art. 2º Os relatórios referidos no Art. 1º devem conter os seguintes elementos:

- I - CAPA: contendo a logomarca da FMC (padronizada e atual), identificação da Coordenação ou Setor, identificação dos Colaboradores do Setor e função, local e ano de referência (MODELO EM ANEXO), sem numeração de páginas;
- II - INTRODUÇÃO: contendo a apresentação do relatório e incluindo as atribuições e competências da(o) respectiva(o) coordenação ou setor de forma resumida, **sem numeração de páginas**;
- III - AÇÕES REALIZADAS/DESENVOLVIDAS: descrever todas as ações desenvolvidas pela coordenação ou setor em forma de itens e subitens ressaltando, se houver, as novas ações implementadas e os

resultados alcançados em ordem cronológica (citando a data ou período da ação/evento), sem numeração de páginas;

- IV - DIFICULDADES ENFRENTADAS: descrever as principais dificuldades enfrentadas pela coordenação ou setor em forma de tópicos para alcançar as ações planejadas para o período, sem numeração de páginas;
- V - SUGESTÕES/PROPOSIÇÕES PARA MELHORIA DA COORDENAÇÃO OU DO SETOR: apresentar sugestões para melhoria da coordenação ou setor, incluindo ações a serem desenvolvidas pelo coordenador ou responsável pelo setor para superar as fragilidades verificadas, assim como sugestões/proposições à Direção Geral que possam incrementar e facilitar as ações desempenhadas pela coordenação ou setor, sem numeração de páginas;
- VI - No fechamento do Relatório colocar: Local (cidade), data e nome do coordenador ou responsável pelo setor.

Art. 3º Os relatórios devem ser elaborados com a participação de todos os colaboradores e condensado pelos Coordenadores ou responsável pelo setor, analisando e agrupando as informações e dados em um único relatório que atenda ao estabelecido na presente Instrução Normativa, não comportando como relatório anual a junção de relatórios individuais das funções que compõem a mesma coordenação ou o mesmo setor.

Art. 4º O relatório de gestão deverá ser confeccionado e enviado digitalmente no Programa Word, para o e-mail da Secretaria da Direção (secretariadirecao@fmc.br) em data a ser comunicada através de memorando circular, utilizando o formato A4, orientação retrato, margem direita e superior 2 cm e inferior e esquerda 1,5 cm, fonte calibri 11, em negrito e caixa alta para os títulos dos itens e subitens e sem negrito, para o restante do texto, assim como espaço 1,5 entre linhas e entre parágrafos e texto justificado para todo o arquivo; se houver apresentação de gráficos os mesmos devem ser apresentados em forma colorida, evitar uso de marcador, e se usar dar preferência ao ✓, **não numerar as páginas e não fazer sumário**, nas tabelas observar as margens e formatação dentro da tabela, se for necessário, diminuir a letra para melhor formatação, fotos se houver, devem serem enviadas previamente para a ASCOM, devidamente identificadas, que irá compilar os arquivos.

Art. 5º As fotos e imagens serão agrupadas pela ASCOM e referendadas suas origens.

Art. 6º Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as Coordenações e Setores que compõem a estrutura acadêmica, administrativa e pedagógica da IES.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Júnior
Diretor-Geral da FMC

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Júnior
Diretor Geral da FMC

ERRATA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 02 DE MAIO 2022

No Artigo 4º, onde se lê: “margem direita e superior 2 cm e inferior e esquerda 1,5 cm”, leia-se: “**margem esquerda e superior 3 cm e inferior e direita 2,0 cm**”


Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior
Diretor Geral da FMC

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior
Diretor-Geral da FMC