

	SECRETARIA	Número: 13
		Edição: 01
Área: Serviço de Fisioterapia		Página: 1/2
Assunto: Relatório Mensal de Capacitação e Desenvolvimento		Vigência: 01/08/2013

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

<i>Edição</i>	<i>Alteração</i>
01	Emissão inicial do documento em 01/08/2013.

Elaborado por: Vania Moreira Sorrentino Pereira Oficial Administrativo	01/08/2013	Aprovado por: Maria Ignêz Zanetti Feltrim Diretora Técnica	01/08/2013
Revisado por: Emilia Nozawa Fisioterapeuta Chefe			

1. OBJETIVO

- 1.1 Registrar e oficializar Relatório Ações de Formação para Seção de Desenvolvimento Profissional e Organizacional realizado pelo Serviço de Fisioterapia.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 2.1 Relatório de Ações de Formação.

	SECRETARIA	Número: 13
		Edição: 01
Área: Serviço de Fisioterapia		Página: 2/2
Assunto: Relatório Mensal de Capacitação e Desenvolvimento		Vigência: 01/08/2013

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 3.1 O Oficial Administrativo recebe da coordenadora da Comissão de Treinamento do Serviço de Fisioterapia (Ana Maria) o relatório mensal das Ações de Formação;
- 3.2 O Oficial Administrativo recebe o relatório e digita em planilha enviada pela Seção de Desenvolvimento Profissional e Organizacional e imprime duas cópias;
- 3.3 Oficial Administrativo imprime uma cópia e envia ao Diretor do Serviço que após ciência realiza o arquivamento, e esta envia por e-mail a planilha para a Seção de Desenvolvimento Profissional e Organizacional pelo (e-mail cristiane.santiago@incor.usp.br) e para a coordenadora da Comissão (e-mail amprs@email.it);
- 3.4 Enviar relatório mensal até 5º. dia útil.