	SECRETARIA	Número: 15
		Edição: 01
Área: Serviço de Fisioterapia		Página: 1/3
Assunto: Rotina referente à solicitação de Visita Técnica		Vigência: 19/07/2013

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ABRANGÊNCIA**
- 3. DEFINIÇÕES**
- 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

Edição	Alteração
01	Emissão inicial do documento em 19/07/2013.

Elaborado por: Vania Moreira Sorrentino Pereira Oficial Administrativo Revisado por: Emilia Nozawa Fisioterapeuta Chefe	19/07/2013	Aprovado por: Maria Ignêz Zanetti Feltrim Diretora Técnica	19/07/2013
--	------------	---	------------

1. OBJETIVO

- 1.1 Oferecer aos alunos de graduação em fisioterapia ou fisioterapeutas a oportunidade de conhecer e divulgar o Serviço de Fisioterapia do InCor e trocar experiências entre os profissionais, divulgar o nosso serviço.

	SECRETARIA	Número: 15
		Edição: 01
Área: Serviço de Fisioterapia		Página: 2/3
Assunto: Rotina referente à solicitação de Visita Técnica		Vigência: 19/07/2013

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Todos os alunos de graduação em fisioterapia ou fisioterapeutas.

3. DEFINIÇÕES

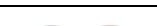
- 3.1 Visita Técnica é a modalidade didática que fornece aos interessados uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de instalações físicas da instituição.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 4.1 E-mail de solicitação
4.2 Ficha Cadastral preenchida

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 Ocorrem duas visitas ao mês = as quartas-feiras das 14h00hrs as 18:00hrs;
- 5.2 Ao receber os e-mails informar a Fisioterapeuta Chefe Ana Maria para verificar a viabilidade da visita e ela informará a programação;
- 5.3 Responder o e-mail solicitando o preenchimento da ficha cadastral e informando as datas disponíveis;
- 5.4 Ao receber o e-mail com a confirmação da data, incluir a programação e colocar no quadro de avisos;
- 5.5 Orientar os visitantes via e-mail para no dia da visita se encaminharem ao serviço de Fisioterapia no 2º andar ramal 5319, portar jaleco e prender os cabelos;
- 5.6 Fazer a declaração para a diretora do serviço assinar (Maria Ignez);
- 5.7 Informar que ao término da visita eles precisarão retornar ao setor de serviço de fisioterapia para pegar a declaração e preencher a ficha de pesquisa de opinião;
- 5.8 Uma semana antes da visita, verificar se todas as fichas foram preenchidas corretamente e avisar a Fisioterapeuta Chefe/Fisioterapeuta responsável pela visita da confirmação da data;
- 5.9 Todo mês no 1º dia útil enviar o relatório do mês anterior para a comissão de ensino via expediente;

	SECRETARIA	Número: 15
		Edição: 01
Área: Serviço de Fisioterapia		Página: 3/3
Assunto: Rotina referente à solicitação de Visita Técnica		Vigência: 19/07/2013

5.10 Arquivar na pasta visitas, que fica no arquivo após a ciência da Maria Ignez.