

DOCUMENTAÇÃO PARA AULAS PRÁTICAS

Passos:

1. Encaminhar documentação para encaminhamento de aulas práticas em 3 vias (**1 via para a SMS, 1 via para a unidade de saúde e 1 via para a instituição de ensino**);
2. A via destinada à Secretaria Municipal de Saúde deve ser original;
3. Os documentos deverão ser entregues na Escola Municipal de Saúde Pública/Divisão de Estágios e Pesquisas no mínimo com 5 dias úteis antecedentes ao início das aulas práticas na unidade de saúde;
4. As atividades das aulas práticas só poderão iniciar depois de conferida a documentação e emitida autorização que deverá ser entregue na unidade de saúde até o início da mesma;
5. No dia agendado para entrega do “Encaminhamento para aula prática”, o professor/coordenador/responsável deverá buscar o documento na EMSP para entrega na unidade de saúde;
6. Na unidade de saúde, os acadêmicos deverão se apresentar munidos de crachá de identificação;
7. No preenchimento dos documentos pela instituição de ensino deverão ser observadas algumas orientações para evitar retornos e atrasos na entrega dos mesmos, quais sejam:
 - a. Os documentos para Aulas Práticas a serem preenchidos pela instituição de ensino são: **Termo de Compromisso de Aulas Práticas (Anexo 1); e ofício com a Relação de Alunos/Plano de Atividades (Anexo 2); (TODOS DEVERÃO TER A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)**;
 - b. No Artigo 4º a duração das Aulas Práticas deverá ser exatamente igual ao período em que o acadêmico estará desenvolvendo as atividades de Aulas Práticas na Secretaria Municipal de Saúde, e não o período correspondente à carga horária total da disciplina;
 - c. No artigo 11º o campo destinado ao número de Convênio não deverá ser preenchido até que o Convênio para Estágio e Aulas Práticas com a Secretaria Municipal de Saúde seja celebrado. O número de convênio já vencido não deve ser utilizado após a data de seu encerramento;





- d. Ao final do Termo de Compromisso das Aulas Práticas coletar as assinaturas devidas. Carimbar sob a assinatura do responsável, o qual responde pela instituição;
- e. Na relação de alunos deverão ser preenchidos os campos em branco do cabeçalho com os dados das Aulas Práticas, bem como horário, dias da semana em que as atividades acontecerão nas unidades, número de alunos e período: início e término das aulas práticas (**estes dados deverão coincidir com os dados do artigo 4º do Termo de Compromisso**);
- f. As atividades a serem desenvolvidas deverão ser listadas de forma detalhada conforme acordado com a unidade de saúde para não ocorrer nenhuma incompatibilidade com as atividades das Aulas Práticas. A não observância desse fato poderá inviabilizar o desenvolvimento da atividade, havendo a necessidade de mudança de campo após nova documentação encaminhada, o que irá gerar transtornos indesejados;
- g. A Relação de Alunos deverá ser assinada sob carimbo pelo supervisor acadêmico;

OBS: A Documentação para Encaminhamento de Aulas Práticas (Termo de Compromisso de Aulas Práticas e Ofício com a Relação de Alunos/Plano de Atividades) deverá conter a logomarca da instituição de ensino.

