

Guia de orientação para preenchimento e encaminhamento da documentação para as práticas de Cenários I, II e IV

TERAPIA OCUPACIONAL/UFPB

(obs: Somente os alunos de Cenários de Prática III – no Contexto Hospitalar não precisam preencher os documentos)

IMPORTANTE!!! Os alunos que não cumprirem os prazos para entrega dos documentos, NÃO poderão iniciar as práticas e terão suas matrículas canceladas

PASSO A PASSO:

1º: *Imprimir formulário (a quantidade de cópias a serem impressas para assinaturas está determinada no quadro 1, disponibilizado no site da coordenação do curso de TO)*

2º: *Preencher o formulário à MÃO respeitando as seguintes condições:*

- ✓ Seguir única e exclusivamente os dados de preenchimento do quadro 1;
- ✓ Usar letra LEGÍVEL de fôrma/caixa alta (ex: COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO);
- ✓ Preencher uma via a mão e tirar cópias, ANTES de assinar;
- ✓ **Assinar com caneta TODAS as vias no local indicado**;
- ✓ Não pode usar grafite;
- ✓ Não pode rasurar e/ou usar corretivo, ou seja: caso você erre, tem que imprimir e preencher de novo;
- ✓ No item “Plano de Atividade”, preencher:
 - Conhecer a dinâmica do serviço e da rede;
 - Realizar intervenções em Terapia Ocupacional e encaminhamentos, quando necessário;
 - Evoluir prontuários, relatórios e livro de atividades, se houver;
 - Participar das supervisões e orientações de estágio;
 - Observar e exercitar o raciocínio terapêutico ocupacional;
- ✓ No final dos documentos, colocar a data referente à última assinatura coletada (Unidade Concedente).

3º PASSO: *Levar os documentos para serem assinados na seguinte ordem:*

1ª assinatura - aluna (o)

2ª assinatura - Coordenação de estágio

3ª assinatura - responsável pela unidade concedente (conforme descrito no quadro 1, disponibilizado no site da coordenação do curso TO)

4º PASSO: *depois de assinadas, uma cópia assinada permanece na unidade concedente; uma outra cópia deve ser entregue na coordenação do curso de TO e uma terceira cópia assinada permanece com o aluno.*