



**REGULAMENTO DAS PRÁTICAS CLÍNICAS  
SUPERVISIONADAS DO SERVIÇO ESCOLA DE PSICOLOGIA  
DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIRG**

**Gurupi  
Janeiro de 2009**

## Sumário

Título I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
Capítulo I – DAS FINALIDADES.....	3
Capítulo II – DAS DEFINIÇÕES.....	3
Título II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL.....	4
Capítulo I - DA ESTRUTURA.....	4
Capítulo II - DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
DO COORDENADOR(A).....	5
DOS PROFESSORES SUPERVISORES.....	6
DA SECRETARIA .....	7
Título III – DOS ESTAGIÁRIOS.....	7
Capítulo I – DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO.....	7
Título IV – DOS PROFESSORES SUPERVISORES.....	8
Capítulo I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES SUPERVISORES.....	9
Título V - DOS PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS.....	10
Capítulo I DAS ATIVIDADES REALIZADAS .....	10
Capítulo II - DA FREQUÊNCIA.....	11
Capítulo III - DA AVALIAÇÃO.....	12
Título VI - DAS PENALIDADES DISCIPLINARES.....	13
Capítulo I - DAS SANÇÕES.....	13
Título VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	14
Anexo I – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido .....	15
Anexo II - Normas e rotinas do Serviço de Psicologia .....	16
Anexo III - Triagem Psicológica.....	18
Anexo IV – Cartão de agendamento de atendimento/cliente.....	19
Anexo V - Ficha de frequência cliente/estagiário .....	20
Anexo VI – Ficha cadastral e de evolução .....	21
Anexo VII – Agendamento/ horário de salas de atendimento.....	22
Anexo VIII – Protocolo de empréstimo de material.....	23
Anexo IX– Ficha de encaminhamento .....	24
Anexo X– Protocolo de autorização .....	25

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I DAS FINALIDADES**

Art. 1º - Este REGULAMENTO DAS PRÁTICAS SUPERVISIONADAS EM PSICOLOGIA define as orientações para as disciplinas específicas e estágios profissionalizantes do curso de Psicologia, projetos de extensão e estágios de aprimoramento profissional que possuam prática psicológica.

Art. 2º - As atividades de prestação de serviço à comunidade, proporcionarão ao aluno o exercício profissional e sua instrumentalização para o desempenho em práticas de intervenção psicológica nas diversas modalidades de atendimento a pessoas, grupos e instituições, acompanhados por professores-psicólogos vinculados à Unirg- Centro Universitário.

Art. 3º - Os objetivos desse Regulamento se referem ao estabelecimento de um padrão único de funcionamento e linhas de ação para docentes e discentes, durante o cumprimento das atividades práticas em psicologia no Serviço Escola de Psicologia, que tem por finalidade contribuir para a formação integral dos alunos do Curso de Psicologia e simultaneamente prestar assistência psicológica gratuita à comunidade, de acordo com a missão da Instituição.

Parágrafo Único A prática clínica supervisionada não acarreta nenhum vínculo empregatício entre os alunos e esta Instituição

### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 4º - Entende-se por Prática Supervisionada o cumprimento da carga-horária pré-determinada nas disciplinas práticas e estágios da grade curricular do curso de Psicologia, nos projetos de extensão, cursos de aprimoramento e especialização profissional que venham a ser oferecidos no curso de Psicologia. Essas disciplinas visam ao aprimoramento teórico-prático do discente com a orientação e supervisão do docente responsável, respeitando-se a abordagem técnico-teórica específica no campo da Psicologia.

Parágrafo Único - Para o exercício da Prática Supervisionada no Serviço de Psicologia, o aluno deverá cumprir os seguintes pré-requisitos:

- I. Ser aluno da Unirg e estar regularmente matriculado nas disciplinas que oferecem as práticas supervisionadas.
- II. Estar ciente do Código de Ética Profissional, bem como dos demais Atos Normativos da profissão de Psicólogo.
- III. Estar ciente do Regulamento, Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Serviço de Psicologia compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Coordenação

II – Supervisão

III – Secretaria

Parágrafo 1º As atividades do Serviço de Psicologia, conforme as modalidades de atenção psicológica à clientela externa, serão distribuídas da seguinte forma:

I – Triagem;

II – Psicodiagnóstico;

III – Psicoterapia individual ou em grupo em suas diversas modalidades (infantil, adulto, casal e família);

IV – Intervenções Psicossociais;

V – Outras práticas compatíveis com a profissão do Psicólogo, em consonância com os regulamentos da profissão, em função das demandas.

Parágrafo 2º As atividades do Serviço de Psicologia destinadas à clientela interna e ao fomento da produção de conhecimento acadêmico-científico, serão as seguintes:

V – Supervisões;

VI – Grupos de estudos, seminários e palestras;

VII – Produção e divulgação de material científico;

VIII – Desenvolvimento de pesquisas e projetos de extensão.

Art. 6º - O Serviço de Psicologia será administrado por um Coordenador, subordinado à Coordenação de Estágio e Coordenação do curso, que funcionará na forma deste Regulamento das Práticas Supervisionadas e das Normas e Rotinas deste serviço.

Art. 7º - Os setores serão compostos da seguinte forma:

I – Técnico-Administrativo (Coordenação e secretaria)

II – Corpo docente (Professores Supervisores)

III – Acadêmico (Estagiários)

Parágrafo Único - O Coordenador e os Supervisores devem estar regularmente inscritos no CRP GO/TO e sem restrições legais em sua área de atuação profissional e a secretaria deverá ser composta preferencialmente por funcionário assistente administrativo/aluno da área de psicologia do Centro Universitário UnirG.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**  
**SEÇÃO I**

Art. 8º - As atividades do Serviço de Psicologia dividem-se em três níveis:

- I – Prestação de serviços à população em geral;
- II – Prestação de serviços a instituições conveniadas;
- III – Prestação de serviços à população interna.

Art. 9º - O Serviço de Psicologia compreende especificamente o atendimento à comunidade nas áreas de formação e aprimoramento profissional do Curso de Psicologia.

**SEÇÃO II**  
**DO COORDENADOR(A)**

Art. 10º - A Coordenação do Serviço Escola de Psicologia será exercida por um professor, psicólogo(a), inscrito(a) no CRP-09/GO-TO, com experiência profissional comprovada, e disponibilidade para cumprir 20 (vinte) horas semanais, sendo indicado(a) pelo Coordenador do curso de Psicologia e referendado pelo Conselho de Curso de Psicologia para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser destituído do cargo de acordo com os termos previstos no Regimento Geral do Centro Universitário UnirG.

Art. 11- Ao Coordenador(a) do Serviço Escola de Psicologia compete:

- I – Supervisionar permanentemente as atividades do Serviço Escola;
- II – Acompanhar o trabalho dos professores supervisores na orientação dos estagiários;
- III – Acompanhar o desempenho dos estagiários, mediante a apreciação dos respectivos instrumentos e demais itens de avaliação constantes nesse Regulamento;
- IV – Elaborar relatório semestral do aproveitamento dos estagiários juntamente com os Professores Supervisores e enviar à Coordenação de Estágio de Psicologia;
- V – Participar das reuniões de estágio e prática clínica supervisionada, reuniões da Coordenação de Estágio e do Conselho de Curso, quando convocado;
- VI - Supervisionar as atividades dos funcionários;

VII – Elaborar pauta de reuniões do Serviço de Psicologia;

VIII – Presidir as reuniões do Serviço de Psicologia;

IX – Supervisionar as atividades de extensão realizadas pelo Serviço de Psicologia, decorrentes de Convênios e Termos de Cooperação, juntamente com os profissionais responsáveis;

X – Propor alterações de Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia, sempre que se fizer necessário.

XI – Propor alterações neste Regulamento das Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia, mediante uma justificativa por escrito, a ser encaminhada às instâncias administrativas competentes, para providências necessárias.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PROFESSORES SUPERVISORES**

Art. 12 - As supervisões dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos serão realizadas por docentes - psicólogos da Unirg, inscritos no CRP/09-GO/TO, com experiência profissional comprovada na área a ser supervisionada, responsáveis pelas disciplinas que possuem as práticas clínicas supervisionadas do Serviço de Psicologia, previstas no plano de ensino.

§1º Os docentes que exercerão atividades no Serviço de Psicologia serão definidos a partir da demanda discente e, referendados e homologados pelo Coordenador do Curso de Psicologia juntamente com o Coordenador de Estágio;

§ 2º – As reuniões referentes às atividades exercidas do Serviço de Psicologia, serão realizadas pelos professores supervisores, acompanhados dos respectivos estagiários, de acordo com cronograma mensal, semestral ou quando necessário;

Art. 13 - Compete aos professores supervisores:

I – Distribuir as tarefas a serem realizadas pelos estagiários e orientá-los nas atividades desenvolvidas no Art. 5º. § 1º. itens: II, III e IV e Art. 8º.

II – Supervisionar triagem de pacientes a serem atendidos;

III – Avaliar o aproveitamento e o desempenho do estagiário;

IV – Registrar a freqüência dos estagiários no diário;

V – Registrar na ficha de controle as horas e atividades de supervisão desenvolvidas com os estagiários;

VI – Participar das reuniões convocadas no Serviço de Psicologia;

VII – Zelar pelo preenchimento sistemático da ficha de evolução dos atendimentos realizados (Anexo VI);

VIII – Ao final das atividades de prática clínica supervisionada, enviar à Coordenação do Serviço de Psicologia o relatório sobre as atividades desenvolvidas no período;

IX – Anotar em livro próprio, diariamente, toda e qualquer ocorrência pertinente ao seu horário de supervisão;

X – Manter junto com o estagiário responsável o controle e frequência dos pacientes em ficha própria do Serviço de Psicologia (Anexo V);

XI – Conservar os prontuários para formar o acervo do Serviço de Psicologia;

XII – Atuar de acordo com este Regulamento, com as Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia e com o código de ética profissional do Psicólogo;

XIII – Zelar pelos materiais, testes psicológicos, objetos e equipamentos do Serviço de Psicologia e estimular o estagiário a zelar pelo patrimônio da Instituição.

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA**

Art. 14 - São atribuições da secretaria:

I – Fiscalizar e registrar todas as atividades internas, tais como: inscrição de clientes, inscrição nas disciplinas/ estágios conforme a relação de matrículas fornecida pela Secretaria Geral, confecção de formulários e prontuários no computador ou copiadoras;

II – Controle e arquivamento dos relatórios dos estagiários; dos prontuários e dos demais documentos sob sua responsabilidade;

III – Tratar com respeito todos os estagiários, o público e demais componentes do Serviço Escola de Psicologia;

IV – Manter o sigilo das informações sobre os clientes, respeitando as diversidades de condutas características dessa clientela;

V – Distribuir e arquivar toda correspondência do Serviço de Psicologia;

VI – Zelar pela manutenção cuidadosa dos computadores; dos equipamentos e materiais de uso nos atendimentos e supervisões; do acervo de obras da biblioteca, arquivos, fichas e pastas dos clientes; bem como do prédio e suas instalações.

VII – Zelar pelo empréstimo, manuseio e implicações éticas dos testes psicológicos do Serviço de Psicologia.

## **TÍTULO III**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

Art. 15 São deveres dos estagiários:

- I – Respeitar e fazer cumprir este Regulamento, bem como as Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia;
- II – Tratar todos os integrantes do Serviço de Psicologia com respeito;
- III – Acompanhar o caso do cliente sob sua responsabilidade, fazendo o devido registro no prontuário de cada paciente, cada vez em que este for atendido;
- IV – Cada aluno só terá acesso aos prontuários dos clientes que esteja atendendo, devendo respeitar o sigilo de informações que obtenha por este meio e por meio de observações e discussões clínicas de outros clientes atendidos no Serviço de Psicologia.
- V – Comparecer, pontualmente, às atividades designadas em seus horários estabelecidos previamente com o supervisor e informados à secretaria, respeitando as regras de ocupação das salas.
- VI – Abster-se da prática de quaisquer atos que impliquem em violação de qualquer norma legal ou regimental.

Art. 16 São direitos dos estagiários:

- I – A escolha do supervisor, entre os professores disponíveis e habilitados, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação do Serviço, Coordenação de Estágio e Coordenação do Curso de Psicologia, dentro do limite de vagas;
- II – Receber supervisão regular, com as orientações para a condução do processo de atendimento ao cliente e acompanhamento dos casos;
- III – Acesso aos materiais e equipamentos de uso para os atendimentos psicológicos, bem como materiais que estiverem disponíveis no Serviço de Psicologia, como livros, testes, etc.
- IV – Ter assegurado os seus horários do Serviço de Psicologia, para cumprimento da carga horária de estágio curricular, de acordo com o planejamento do professor supervisor;
- V – Recusar, por escrito e com fundamentação, trabalhos que lhes forem atribuídos e que estejam em desacordo com o código de ética profissional do psicólogo.
- VI – Defender-se de punições e/ ou sanções aplicadas, por meio de recursos protocolados na Central de Atendimento e encaminhados para a Coordenação do Serviço de Psicologia;

Artigo 17- É vedado ao aluno recusar quaisquer tipos de atribuições indicadas pelo supervisor, referentes ao atendimento dos clientes do Serviço Escola de Psicologia, sujeitos às penalidades previstas no Regulamento das Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia.

#### **TÍTULO IV**

#### **DOS PROFESSORES SUPERVISORES**



## CAPÍTULO I

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES/SUPERVISORES

Artigo 18 - São direitos dos Professores/ Supervisores:

- I. Respeitar o número mínimo exigido de alunos/estagiários a serem atendidos no semestre sob sua supervisão;
- II. Planejar os programas da prática clínica supervisionada sob sua responsabilidade, de acordo com o seu referencial técnico/teórico, devidamente fundamentado;
- III. Determinar o número de clientes para cada estagiário sob sua supervisão;
- IV. Atribuir as tarefas e trabalhos para o exercício da prática clínica supervisionada aos alunos sob sua responsabilidade, respeitando o projeto de estágio apresentado;
- V. Exercer ação disciplinar na área de sua competência, de acordo com o Regulamento, sendo autoridade máxima no local;
- VI. Indicar e determinar medidas disciplinares aos estagiários/ alunos que não estiverem cumprindo adequadamente as atividades programadas da prática clínica supervisionada, informando por escrito ao Coordenador do Serviço de Psicologia;
- VII. Após avaliação fundamentada, o professor pode propor a exclusão de alunos/estagiários sob sua supervisão, devido às faltas reincidentes no cumprimento das tarefas pertinentes à prática clínica, de acordo com as penalidades disciplinares constantes neste Regulamento.

Artigo 19- São deveres dos Professores/ Supervisores:

- I. Supervisionar os alunos semanalmente, orientando-os para a condução do processo do atendimento e acompanhamento dos casos, visando ao cumprimento dos objetivos da prática clínica e a atenção psicológica de qualidade à clientela assistida;
- II. Planejar e fazer cumprir as escalas de atendimento dos alunos no Serviço Escola de Psicologia, para o cumprimento da carga horária das disciplinas/ estágios;
- III. Atribuir aos alunos/ estagiários somente trabalhos e atividades de exercício profissional que respeitem integralmente o código de ética profissional do psicólogo e as normas regimentais do Serviço Escola de Psicologia;
- IV. Seguir e fazer cumprir o Regulamento para as Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia;
- V. Prestar assistência aos alunos e incentivá-los na sua formação profissional, por meio de atividades didáticas e científicas, mantendo um relacionamento amigável e de respeito;
- VI. Manter atitude ética perante alunos, colegas, funcionários e clientes;

- VII. Promover a integração interdisciplinar e respeitar as diversidades teóricas e técnicas dos saberes psicológicos;
- VIII. Assiduidade e pontualidade nas supervisões, acompanhamento de casos e reuniões, devendo qualquer atraso ou ausência ser justificado ou autorizado pela coordenação do Serviço de Psicologia, sob pena de serem enquadrados nas sanções disciplinares previstas no Regimento Geral do Centro Universitário Unirg.

## **TÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

Art. 20 - Todo aluno que exerce atividades no Serviço de Psicologia deverá previamente obter o conhecimento geral do campo de estágio e das práticas em psicologia clínica que o Serviço de Psicologia oferece, inclusive do funcionamento, das normas e dos recursos disponíveis para a sua correta utilização;

Art. 21 - O atendimento do Serviço de Psicologia deverá seguir uma seqüência de forma a garantir a distribuição de clientes, respeitando a ordem cronológica de inscrição, sendo vedada a escolha dos mesmos fora da seqüência das listas de candidatos a clientes.

Parágrafo Único - Haverá um cadastro de inscrição para atendimento infantil, adolescente, adulto, casal e família;

Art. 22 - É obrigatório o esclarecimento sobre as condições de atendimento desde o primeiro contato com o estagiário do Serviço de Psicologia, tornando claro ao cliente de que poderá ser observado e atendido pelos alunos de Psicologia, sob a responsabilidade e supervisão de docentes do curso de Psicologia da Unirg. Somente após a assinatura do Termo de Consentimento Livre Esclarecido (Anexo I), o cliente receberá os encaminhamentos internos e orientações a respeito do seguimento de seu atendimento.

§ 1º. Todos os inscritos deverão passar pela triagem na primeira entrevista, quando se fará o esclarecimento dos motivos da consulta e a avaliação inicial para o encaminhamento adequado a ser indicado, de acordo com a demanda do cliente.

§ 2º. Qualquer cliente poderá recusar o atendimento oferecido nas condições do Serviço de Psicologia e, nestes casos deverá ser orientado a buscar alternativas de atendimento externo.

Art. 23 - Todo atendimento, relatórios e encaminhamentos deverão ser registrados no prontuário do cliente. As informações contidas no prontuário são confidenciais e estão resguardadas pelo código de ética profissional do Psicólogo.

§ 1º. O Coordenador do Serviço de Psicologia, Coordenador do Curso de Psicologia e Coordenador de Estágio tem livre acesso aos prontuários e os professores supervisores, aos prontuários de seus alunos. O aluno terá acesso apenas ao prontuário de seu cliente, que será entregue pelo profissional responsável (secretário/ funcionário) não sendo autorizado a ter contato com os demais prontuários, salvo em reuniões clínicas.

§ 2º. Apenas o professor supervisor possui autorização para alterar as condutas relativas ao atendimento do cliente sob sua responsabilidade e fornecer informações sobre os procedimentos em questão.

Art. 24 - O processo de acompanhamento dos casos deverá envolver os alunos nas tarefas de:

- I. Estudos dirigidos com relatórios evolutivos de clientes acompanhados e atendidos;
- II. Supervisões, apresentação de temas referentes à prática clínica supervisionada, discussões de casos clínicos, de acordo com o planejamento e programa de cada disciplina/projeto de estágio;
- III. Atendimento ao cliente sob orientação direta do professor responsável pela disciplina/projeto de estágio;
- IV. Avaliação final e encaminhamento de alta, sempre com autorização prévia do supervisor responsável pelo estágio ou prática supervisionada.
- V. Ao final do estágio, encaminhamento do cliente para continuidade de atendimento psicológico, se necessário.

Art. 25 - Cada acadêmico atende a quantidade de clientes determinada em comum acordo com o supervisor, de acordo com uma orientação teórico-técnica fundamentada e prevista no plano de ensino da disciplina/projeto de estágio.

Art. 26 - As supervisões e atividades de discussão de casos serão realizadas de acordo com a programação de cada professor. Os seminários clínicos também podem acontecer, sendo propostos pelo conjunto de professores e Coordenação do Serviço de Psicologia.

Art. 27 - Quando houver discordância entre alunos e destes com os supervisores quanto a condutas ou atendimentos, cabe ao professor/supervisor a responsabilidade pelos encaminhamentos.

## **CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA**

Art. 28 - O aluno deverá seguir o horário previsto para o estágio supervisionado, previamente determinado pelo docente supervisor e pela Coordenação do Serviço de Psicologia, sendo co-responsável pelo planejamento de seu horário durante o estágio, de modo a cumprir a carga horária para dar termo às atividades.

Art. 29 - Não é permitido ao aluno permanecer no Serviço Escola de Psicologia fora de seu período e horário de supervisão ou atendimento, sem autorização/consentimento da Coordenação.

Art. 30 - A avaliação do desempenho incidirá sobre a frequência às supervisões e ao campo de estágio assim como sobre o aprendizado.

Art. 31 - Não é permitida a falta aos atendimentos agendados previamente, a qual acarretará prejuízo na avaliação quanto à responsabilidade e processo de aprendizado teórico/prático.

Art. 32 - As faltas por motivos de doença ou gestação serão regidas pelo Regimento Geral do Centro Universitário Unirg.

Art. 33 - Em situações previstas, tais como congressos, cursos, simpósios e congêneres, sob concordância do professor supervisor, poderá se ausentar, tendo sua falta anotada, mas não acarretará prejuízos para a sua avaliação prática. Para isto, o aluno deverá encaminhar um ofício por escrito ao professor supervisor da disciplina com cópia para a Coordenação do Serviço de Psicologia e Coordenação de Estágio, com no mínimo dez dias de antecedência, devendo os clientes serem avisados pessoalmente pelo aluno sobre o período de ausência.

### **CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO**

Art. 34 - Os critérios de avaliação para as atividades de prática clínica supervisionada no Serviço Escola de Psicologia, considerando as especificidades dos planos de ensino de cada disciplina/projeto de estágio, devem ser os seguintes:

#### **I. Conhecimento específico (1,0 ponto)**

- a. Domínio técnico/científico; (0,25)
- b. Escolha e fundamentação das técnicas utilizadas; (0,25)
- c. Procedimentos: organização e planejamento das atividades; (0,25)
- d. Discussão de casos clínicos e seminários; (0,25)

#### **II. Habilidade (2,0 pontos)**

- a. Estabelecimento de um bom “rapport” nos atendimentos psicológicos; (0,4)
- b. Ritmo de trabalho: quantidade/qualidade técnica de atendimento; (0,4)
- c. Criatividade; (0,4)
- d. Avaliação da problemática apresentada e elaboração do plano de atendimento; (0,4)
- e. Execução do atendimento; (0,4)

#### **III. Condutas (2,0 pontos)**

- a. Pontualidade, assiduidade, responsabilidade e comprometimento na execução das atividades relacionadas ao atendimento e supervisões; (0,28)
- b. Cumprimento das atividades previstas dentro da carga horária da disciplina/projeto de estágio; (0,28)
- c. Postura profissional e ética; (0,28)
- d. Cuidados com equipamento e/ou materiais de uso; (0,28)
- e. Observância das normas e rotinas do Serviço de Psicologia e cumprimento integral deste Regulamento; (0,28)
- f. Participação e atitude de colaboração no relacionamento interpessoal (aluno-aluno, aluno-cliente, aluno-professor, aluno-funcionários, aluno-equipe de trabalho); (0,28)
- g. Cumprimento dos prazos de entrega de relatórios, propostas de atendimento psicológico e das solicitações do professor/supervisor; (0,28)

Parágrafo Único- Ao final de cada estágio, o aluno deverá entregar um relatório com estudo de caso das atividades desenvolvidas, bem como deixar em ordem os prontuários e documentos relativos ao encaminhamento dos pacientes.

## **TÍTULO VI**

### **DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS SANÇÕES**

Art. 35 - São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

I – Advertência Verbal;

II – Advertência por escrito;

III–Processo disciplinar nos termos do Regimento Geral do Centro Universitário UnirG;

§ 1º O estagiário será advertido por escrito, quando descumprir os seus deveres em suas atividades, após aplicada a sanção I.

§ 2º. O estagiário responderá a processo disciplinar nos termos do Regimento Geral do Centro Universitário UnirG e, além disso, nas seguintes hipóteses:

- I. Solicitação, a qualquer título, de quantias, valores, bens ou vantagens, em razão dos serviços prestados;
- II. Captação de clientela da Clínica Escola para si ou para outrem;
- III. Prática do descumprimento de qualquer conduta tipificada no código de ética profissional do psicólogo;
- IV. Reincidência no descumprimento das condutas propostas neste Regulamento, que, sendo devidamente avaliadas pelo professor/supervisor, forem consideradas incompatíveis com a permanência do acadêmico nas atividades de prática clínica da disciplina e/ou estágio curricular.

Art. 36 - As sanções previstas no Art. 35. serão aplicadas:

I. Nos itens I e II pelo professor supervisor

II. Item III, pelo coordenador do Serviço Escola de Psicologia; sendo encaminhadas para conhecimento do Coordenador de Estágio, do Coordenador do Curso e se necessário para decisão do Conselho de Curso.

Art. 37 - O corpo docente e corpo técnico-administrativo responderão pelo regime disciplinar do Regimento Geral do Centro Universitário UnirG (Título VII, cap. III e V)

**TÍTULO VII****DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art 38 - Este Regulamento aplica-se aos acadêmicos matriculados nas disciplinas com prática clínica supervisionada no Serviço de Psicologia do Centro Universitário Unirg, entrando imediatamente em vigor após sua aprovação pelo Conselho do Curso de Psicologia da Unirg e submetido ao Conselho Superior.

Parágrafo Único: Casos omissos serão resolvidos junto à Coordenação do Serviço de Psicologia, Coordenação de Estágio, Coordenação do Curso de Psicologia e, em última instância, pelo Conselho do Curso de Psicologia.

Gurupi

Janeiro de 2009

## ANEXO I

**TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO**

Por este termo, eu \_\_\_\_\_, responsável por \_\_\_\_\_, autorizo a realização de procedimentos psicológicos relativos à avaliação, conduta e alta, ciente de que serei atendido por acadêmicos do Curso de Psicologia, sob a responsabilidade e supervisão de docentes Psicólogos do Curso de Psicologia do Centro Universitário UNIRG.

Estou ciente de que o tratamento realizado é gratuito. Tanto o acadêmico quanto o docente manterão sigilo absoluto sobre as informações por mim concedidas, salvo minha expressa autorização, bem como respeitarão a minha liberdade de recusa do tratamento ou desistência do mesmo no curso de sua realização. Estou ciente ainda que poderei ter o atendimento suspenso em caso de 2 (duas) faltas consecutivas não justificadas.

Por ser este um Serviço Escola, poderá implicar em:

- Realização de testes psicológicos;
- Gravação das sessões de psicoterapia em vídeo ou fitas cassete;
- Discussão de casos em grupos de alunos-estagiários sob supervisão do professor responsável;
- Observação de alunos-estagiários das sessões de psicoterapia nas salas de espelho;
- Análise de casos e possível elaboração de artigos de final de curso baseado em caso em que o aluno-estagiário tenha atendido;
- Publicação dos resultados obtidos com o tratamento em veículos de comunicação de caráter científico como livros, revistas, periódicos, ou ainda, em eventos como congressos, palestras e seminários ou aulas teóricas de disciplina que necessite desde que resguardada minha identidade.

Poderei indagar o docente supervisor sobre qualquer aspecto de meu atendimento psicológico ou de quem estiver sob minha responsabilidade, caso seja de meu interesse pelo telefone \_\_\_\_\_ e poderei receber os resultados do atendimento se forem publicados.

Os procedimentos realizados neste Serviço de Psicologia acarretam riscos mínimos para os participantes, e caso necessário será assegurado um acompanhamento por profissional habilitado em Psicologia (professor supervisor).

Este termo está respaldado na Resolução CNS 196/96 (Conselho Nacional de Saúde), que especifica diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa e trabalho que envolvam seres humanos.

Gurupi - TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) estagiário(a) responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) cliente e/ou responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) professor(a) responsável

## Anexo II

### **NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

- 1) Os horários de atendimentos aos pacientes, tal como horários de plantões, serão das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00, sendo vedado qualquer atendimento fora destes;
- 2) Os plantões psicológicos/triagem serão realizados pelos estagiários do Estágio Básico IV sendo um turno de 04 horas semanais por dupla de estagiários. Cada triagem deve ser realizada no prazo máximo de 20 minutos. O horário de plantão é destinado também para eventuais atendimentos de urgência;
- 3) O supervisor e estagiário deverão solicitar as fichas e/ou prontuário dos pacientes à secretaria do Serviço Escola;
- 4) A ficha de frequência (Anexo V) estará no prontuário e será preenchida pela secretária;
- 5) Os modelos de anamneses ficarão sob responsabilidade do professor supervisor, de acordo com respectivas abordagens e deverão ser devidamente preenchidas e arquivadas no prontuário do paciente;
- 6) As ligações para os pacientes só serão realizadas pela secretária após 2 faltas consecutivas do paciente sem justificativa, para saber o que está acontecendo e/ou para desligamento do mesmo. É de responsabilidade do estagiário ligar para o paciente para marcar o primeiro atendimento;
- 7) O agendamento das salas de atendimento deverá ser realizado pelo supervisor;
- 8) A pontualidade do estagiário é de extrema importância, pois as sessões são de 50 minutos e os 10 minutos restantes serão destinados a troca de consultórios e anotações no prontuário do paciente. Os funcionários estão autorizados a baterem na porta do consultório para pedir o encerramento imediato da sessão, em casos de atrasos;
- 9) Os testes poderão ser solicitados pelos estagiários à secretaria no início da sessão e devolvidos no final, sendo que não poderão ser retirados do Serviço de Psicologia, salvo para fins didáticos da disciplina específica devendo ser pego no final da tarde e devolvidos no início do dia seguinte pelo professor responsável. As folhas de resposta e protocolos dos testes estarão disponíveis apenas para os estágios Ênfases, e mediante apresentação do protocolo de autorização preenchido e assinado pelo supervisor responsável;



- 10) A retirada do material (testes, livros, jogos lúdicos, etc) será feita mediante assinatura do protocolo de entrega e retenção de um documento pessoal (RG, CPF ou CNH) que será devolvido no ato da entrega do mesmo;
- 11) As folhas de resposta dos testes só serão disponibilizadas para os atendimentos dos estágios ênfases. Nas disciplinas específicas a aquisição das mesmas fica sob responsabilidade do professor responsável;
- 12) A sala de recepção é somente para pacientes, devendo o estagiário permanecer na sala de estudo e ficar atento à chegada de seu paciente. Ressaltamos que verificação da chegada do paciente é de total responsabilidade do estagiário. Os funcionários não sairão de seus postos de trabalho para essa finalidade;
- 13) O uso do crachá e do jaleco é obrigatório em todo espaço físico;
- 14) O estagiário deverá manter sempre seus telefones atualizados na secretaria como também os dos seus pacientes nos prontuários.
- 15) Não serão permitidas sessões duplas, ou seja, 2 (duas) sessões seguidas com o mesmo paciente a não ser em casos extremos e com a devida autorização do supervisor e da coordenação do Serviço de Psicologia;
- 16) A necessidade de afastamento ou falta do estagiário, previstas no Regulamento, deverá ser comunicada a secretaria do Serviço de Psicologia por escrito e com ciência do supervisor.
- 17) O preenchimento da Ficha de evolução deverá ser realizado pelo estagiário toda sessão, mesmo que o paciente não compareça, a ficha de evolução deverá ser preenchida constando motivo da falta. Essa rotina será supervisionada pelo professor supervisor;
- 18) Caso o paciente desista ou receba alta do atendimento, fazer as devidas anotações na ficha de evolução para que o prontuário seja arquivado e na folha de frequência.
- 19) Aspectos a serem abordados na primeira sessão pelo estagiário:
  - estabelecer o contrato de trabalho (número de sessões semanais, datas e horários);
  - esclarecer sobre o atendimento do Serviço Escola de Psicologia colhendo assinatura do Termo de Consentimento Livre Esclarecido (Anexo D);
  - orientar o paciente que ao chegar para o atendimento deverá se dirigir a recepção. Se houver necessidade de faltar, avisar antecipadamente na recepção ou ligar para \_\_\_\_\_. Só assim a falta do cliente contará como hora de atendimento para o estagiário.







**FICHA DE FREQUÊNCIA CLIENTE/ESTAGIÁRIO**  
20\_\_\_\_/\_\_\_\_.



**Cliente:** \_\_\_\_\_

**Estagiário (a):** \_\_\_\_\_

**Supervisor (a):** \_\_\_\_\_

<b>D I A S</b>	<b>J A N E I R O</b>	<b>F E V E R E I R O</b>	<b>M A R Ç O</b>	<b>A B R I L</b>	<b>M A I O</b>	<b>J U N H O</b>	<b>J U L H O</b>	<b>A G O S T O</b>	<b>S E T E M B R O</b>	<b>O U T U B R O</b>	<b>N O V E M B R O</b>	<b>D E Z E M B R O</b>
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

<b>LEGENDA</b>	
<b>P</b>	<b>Presença</b>
<b>FC</b>	<b>Falta do cliente</b>
<b>FE</b>	<b>Falta do estagiário</b>



## ANEXO VII



## AGENDAMENTO/ HORÁRIO DE SALAS DE ATENDIMENTO

DIAS	07:00 às 08:00	08:00 às 09:00	09:00 às 10:00	10:00 às 11:00	11:00 às 12:00	12:00 às 13:00	13:00 às 14:00	14:00 às 15:00	15:00 às 16:00	16:00 às 17:00	17:00 às 18:00
01											
Reserva											
02											
Reserva											
03											
Reserva											
04											
Reserva											
05											
Reserva											
06											
Reserva											
07											
Reserva											
08											
Reserva											
09											
Reserva											
10											
Reserva											
11											
Reserva											
12											
Reserva											
13											
Reserva											
14											
Reserva											
15											
Reserva											
16											
Reserva											
17											
Reserva											
18											
Reserva											
19											
Reserva											
20											
Reserva											
21											
Reserva											
22											
Reserva											
23											
Reserva											
24											
Reserva											
25											
Reserva											
26											
Reserva											
27											
Reserva											
28											
Reserva											
29											
Reserva											
30											
Reserva											
31											
Reserva											

CONSULTÓRIO -



## ANEXO IX

	<p>Serviço Escola de Psicologia FICHA DE ENCAMINHAMENTO</p>	
Paciente: _____		
De: _____ Para: _____		
Motivo: _____		
_____		
Responsável: _____		
Data: ____/____/____ Hora: _____		



## ANEXO X

**PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, psicólogo (a) inscrito (a) no CRP nº.  
\_\_\_\_\_, supervisor (a) do Estágio Ênfase \_\_\_ - \_\_\_ período, autorizo o aluno  
\_\_\_\_\_ a retirar \_\_\_\_\_

no Serviço Escola de Psicologia da UnirG – SEPSI.

Gurupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do supervisor