

Regulamento de estágios supervisionados  
**básicos e específicos**  
**em 2023**

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS – Feso**

Antônio Luiz da Silva Laginestra

**Presidente**

Jorge Farah

**Vice-Presidente**

Luiz Fernando da Silva

**Secretário**

José Luiz da Rosa Ponte

Kival Simão Arbex

Paulo Cezar Wiertz Cordeiro

Wilson José Fernando Vianna Pedrosa

**Vogais**

Luis Eduardo Possidente Tostes

**Direção Geral**

Michele Mendes Hiath Silva

**Direção de Planejamento**

Solange Soares Diaz Horta

**Direção Administrativa**

Fillipe Ponciano Ferreira

**Direção Jurídica**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS – Unifeso**

Verônica Santos Albuquerque

**Reitora**

Roberta Montello Amaral

**Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Mariana Beatriz Arcuri

**Direção Acadêmica das Ciências da Saúde**

Vivian Telles Paim

**Direção Acadêmica de Ciências e Humanas e Tecnológicas**

Pedro Luiz Pinto da Cunha

**Direção de Educação a Distância**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS COSTANTINO OTTAVIANO – Hctco**

Rosane Rodrigues Costa

**Direção Geral**

**CENTRO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS – Ceso**

Roberta Franco de Moura Monteiro

**Direção**

**CENTRO CULTURAL FESO PROARTE – Ccfp**

Edenise da Silva Antas

**Direção**

Copyright© 2023  
Direitos adquiridos para esta edição pela Editora UNIFESO

**EDITORA UNIFESO**

**Comitê Executivo**

Roberta Montello Amaral (Presidente)  
Anderson Marques Duarte (Coordenador Editorial)

**Conselho Editorial e Deliberativo**

Roberta Montello Amaral  
Anderson Marques Duarte  
Mariana Beatriz Arcuri  
Verônica dos Santos Albuquerque  
Vivian Telles Paim

**Assistente Editorial**

Laís da Silva de Oliveira

**Revisor**

Anderson Marques Duarte

**Formatação**

Laís da Silva de Oliveira

**Capa**

Gerência de Marketing

C389 Centro Universitário Serra dos Órgãos.  
Regulamento de estágios supervisionados : básico e específico / Centro  
Universitário Serra dos Órgãos. -- Teresópolis: UNIFESO, 2023.  
33 p. : il. color.

ISBN: 978-65-87357-54-6

1. Psicologia. 2. Estágio Supervisionado. 3. Prática Profissional. 4. Unifeso.  
I. Título.  
CDD 378.8153

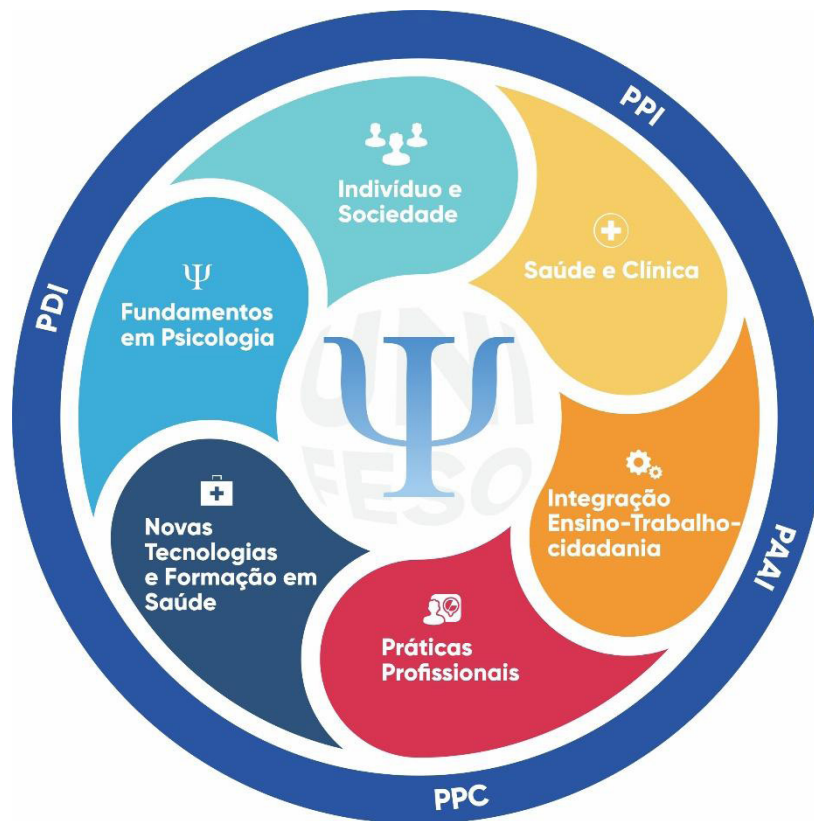
**EDITORA UNIFESO**

Avenida Alberto Torres, nº 111  
Alto - Teresópolis - RJ - CEP: 25.964-004  
Telefone: (21)2641-7184  
E-mail: editora@unifeso.edu.br

Endereço Eletrônico: <http://www.unifeso.edu.br/editora/index.php>

# CURSO DE PSICOLOGIA UNIFESO

## REGULAMENTO DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS BÁSICO E ESPECÍFICO



**ORGANIZADORES:**

Isis Lopes de Brito

**Coordenadora do curso de Psicologia**

Cristiane de Carvalho Guimarães

**Coordenadora do SPA**

Cláudia Freire Vaz

Cristiany Rocha Azamor

Maritza de Magalhães Garcia

**Supervisor (a) de estágio**

## TÍTULO I

### A CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS NO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)

#### CAPÍTULO I

##### Da Estrutura Curricular

Art. 1º - A estrutura curricular do curso de Psicologia do Centro Universitário Serra dos Órgãos, UNIFESO, orienta-se pelos princípios pedagógicos descritos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Psicologia.

Art. 2º - São fundamentos do Projeto Pedagógico os princípios filosóficos e a base conceitual do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que integra o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), assim como os pressupostos anunciados na Política de Ensino, destacando-se:

- I. cidadania,
- II. sustentabilidade,
- III. diversidade,
- IV. acessibilidade,
- V. interdisciplinaridade,
- VI. formação por competências,
- VII. mundo do trabalho em saúde,
- VIII. integração ensino-trabalho-cidadania,
- IX. aprendizagem significativa,
- X. metodologias ativas,
- XI. duplo protagonismo estudante-professor,
- XII. incentivo à flexibilidade,
- XIII. à criatividade e à responsabilidade,
- XIV. educação permanente,
- XV. avaliação como procedimento a favor da aprendizagem.

Art. 3º - Por seu caráter **multi e transdisciplinar**, o Curso de Psicologia dialoga, em

estreita interface, com os cursos dos Direção Acadêmica das Ciências da Saúde - DACS e da Direção Acadêmica das Ciências Humanas e Tecnológicas (DACHT) do UNIFESO, mas vem, em especial, consolidar a trajetória institucional de excelência no campo da saúde, visando somar à vocação do UNIFESO como instituição educacional de impacto regional, inserida na comunidade loco regional.

Art. 4º - As competências são entendidas no curso, bem como na Instituição de Ensino Superior (IES), como o conjunto de atributos cognitivos, psicomotores e atitudinais necessários ao egresso para o desempenho satisfatório do exercício profissional.

Art. 5º - A estrutura curricular do curso de bacharelado em Psicologia do UNIFESO foi definida de modo a ultrapassar uma concepção tradicional e hegemônica tanto no que se refere a abordagens teórico-conceituais quanto às diretrizes metodológicas, indo além da simples transmissão de conhecimentos.

Art. 6º - Desde o primeiro período o estudante será inserido e acompanhado na já consolidada estratégia institucional de Integração Ensino-Trabalho-Cidadania (IETC), contemplando a articulação dos cenários de trabalho formais ou informais, a participação popular, o controle social e o protagonismo estudantil, em especial, nas oportunidades de transformação da realidade quando a instituição de ensino superior se integra à comunidade.

Parágrafo único - A continuidade da articulação teoria-prática se dá também a partir da inserção do estudante nos diferentes **estágios obrigatórios, básicos e específicos**.

Art. 7º - A partir do terceiro ou quarto período, de acordo com a matriz curricular Flex A ou Flex B, o discente percorrerá, pelo menos, um semestre em cada campo de estágio básico que articula a Psicologia com as principais Políticas Públicas e com os campos de atuação em:

- I. Saúde,
- II. Psicologia Social,
- III. Processos educativos,
- IV. Organizacionais,
- V. Clínica Ampliada.

Art. 8º - A partir do cumprimento dos estágios obrigatórios básicos, **o estudante**

**deverá optar por um Estágio Específico Obrigatório que deve estar relacionado a uma das duas ênfases da IES previstas no PPC, a saber:**

**I - Psicologia e processos de prevenção e promoção da saúde**, que consiste na concentração em competências que garantam ações de caráter preventivo, em nível individual e coletivo, voltadas à capacitação de indivíduos, grupos, instituições e comunidades para protegerem e promoverem a saúde e a qualidade de vida, em diferentes contextos em que tais ações possam ser demandadas.

**II - Psicologia e processos clínicos**, que envolve a concentração em competências para atuar, de forma ética e coerente com referenciais teóricos, valendo-se de processos psicodiagnósticos, de aconselhamento, psicoterapia e outras estratégias clínicas, frente a questões e demandas de ordem psicológica apresentadas por indivíduos ou grupos em distintos contextos.

Art. 9º - Em uma perspectiva dialética e dialógica, propicia a **articulação do local/regional com o global/universal**, garantindo ao estudante a possibilidade de conhecer e assimilar as principais referências históricas, epistemológicas, teóricas e metodológicas no campo da Psicologia.

Art. 10º - O PPC do curso de Psicologia assenta-se sobre uma **perspectiva pluralista, multiprofissional e interdisciplinar** sem priorizar uma concepção teórica em detrimento de outras.

Art. 11º - A estrutura curricular do curso de Psicologia parte também do princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 12º - As atividades de caráter extensionista estão presentes nos cenários de prática e na forma de inserção dos estudantes e são norteadoras do ensino e pesquisa, via de mão dupla entre a comunidade e a escola, fortalecendo a formação de profissional comprometido com seu papel transformador da realidade.

Parágrafo único - Os cinco estágios básicos ocorrem entre o 3º e o 7º períodos (conforme oferta da matriz) e apesar de serem institucionalmente nomeados de I a V, podem ser cursados em ordem diversa e/ou concomitante após deferimento da coordenação geral do curso. (no caso de alunos transferidos e outros).

Art. 13º - A partir da maturidade acadêmica desenvolvida e somente após aprovação nos cinco estágios básicos, nos últimos semestres, o estudante realizará dois estágios supervisionados específicos, relacionado às duas ênfases do curso (os estágios supervisionados específicos I e II **não** podem ser cursados concomitante-



mente, pois isto extrapolaria a jornada de atividade em estágio, conforme a Lei Nº 11.788 (BRASIL, 2008)).

Art. 14º - Os Estágios supervisionados específicos ocorrerão, preferencialmente, nas instalações do SPA (estágio obrigatório interno), podendo ser realizados em Instituições parceiras, desde que pactuadas com o UNIFESO e aprovados pela gestão do curso de Psicologia (estágio obrigatório externo). Todas as supervisões ocorrem nas dependências da UNIFESO.

Art. 15º As ênfases curriculares são aqui entendidas como uma observância às Diretrizes Curriculares em vigor como um conjunto delimitado e articulado de competências que configuram oportunidades de concentração de estudos e estágios em alguns dos muitos domínios da Psicologia e justificam-se pelo perfil e histórico institucional assim como pelas demandas e contextualização loco regional.

## CAPITULO II

### DA INSERÇÃO DOS ESTÁGIOS NOS EIXOS DE FORMAÇÃO

Art. 16º - As disciplinas do Curso de Graduação em Psicologia estão organizadas em unidades curriculares desenvolvidas com carga horária semanal estabelecida e têm a sua duração determinada pelas especificidades e pela natureza dos objetivos e conteúdos teóricos e práticos específicos de uma área do conhecimento expressos nos planos de ensino.

Art. 17º - São ministrados por um professor responsável e/ou professor orientador e constituem, em sua grande maioria, o núcleo de estudos básicos.

Art. 18º - De modo a desenvolver as competências estabelecidas no PPC do curso, foram definidos os seguintes eixos complementares e integrados, a saber:

- I - Eixo - Fundamentos epistemológicos e históricos
- II - Eixo - Fundamentos teórico-metodológicos
- III - Eixo - Procedimentos para a investigação científica e a prática profissional
- IV - Eixo - Fenômenos e processos psicológicos
- V - Eixo - Interfaces com campos afins do conhecimento
- VI - Eixo - Práticas profissionais

Art. 19º - No **Eixo de Práticas Profissionais** estão incluídos os cinco movimentos no estágio supervisionado básico e dois no estágio específico, inserindo o aluno nos campos de prática, assegurando o contato do formando com situações, contextos

e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais. Neste eixo também está o componente curricular Integração Ensino, Trabalho e Cidadania (IETC) em seus três movimentos no curso de Psicologia, garantindo que a formação generalista esteja alicerçada em uma busca constante pelo aprendizado na vida profissional em diálogo com outros saberes e campos de conhecimentos multiprofissionais. A Integração Ensino, Trabalho e Cidadania (IETC) contempla a articulação de diversos elementos, a saber: o ensino, a pesquisa, a extensão, os cenários de trabalho formais ou informais, a participação popular, o controle social e o protagonismo estudantil, em especial, nas oportunidades de transformação da realidade quando a instituição de ensino superior se integra à comunidade.

Art. 20º - O **Eixo de Práticas Profissionais (EPP)** materializa-se a partir das seguintes disciplinas:

<b>EIXO DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>
<b>Integração Ensino-Trabalho-Cidadania aplicado à Psicologia - Interprofissionalidade - 80h</b>
<b>Integração Ensino-Trabalho-Cidadania aplicado à Psicologia - Redes - 80h</b>
<b>Integração Ensino-Trabalho-Cidadania aplicado à Psicologia - Território e subjetividade - 80h</b>
<b>Estágio básico I - 80h</b>
<b>Estágio básico II - 80h</b>
<b>Estágio básico III - 80h</b>
<b>Estágio básico IV - 80h</b>
<b>Estágio básico V- 80h</b>
<b>Estágio específico I - ênfases - 240h</b>
<b>Estágio específico II - ênfases - 240h</b>
<b>Atividades complementares - 120h</b>
<b>Total - 1240h</b>

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONCEPÇÃO DO SPA EM REDE**

Art. 21º - O Serviço de Psicologia Aplicada – SPA constitui um núcleo de serviço à comunidade com serviços de atendimento psicológico especializado, organizado pela coordenação geral do curso de psicologia e coordenadores de serviço.

Art. 22º - Elemento fundamental para sequência e consolidação da articulação entre a formação teórica e a prática profissional, o SPA é espaço de aprendizagem para os estudantes do Curso de Graduação em Psicologia, em conformidade com as orientações da Associação Brasileira de Ensino de Psicologia – ABEP, com o código de Ética que rege a profissão do Psicólogo e com a Lei 11.788/2008 (Lei do estágio).

Art. 23º -A oferta dos serviços à comunidade local, assim como os conveniamentos e parcerias são importantes para a integralização do binômio da formação – teoria – prática.

Art. 24º - O estabelecimento de parcerias governamentais e não governamentais, por meio de contratos e convênios, destacando-se a inclusão na Rede de Atenção à Saúde (RAS) do Sistema Único de Saúde por meio dos Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), celebrados com o Município de Teresópolis e Região.

## TÍTULO II - OPERADORES DO SPA

### CAPÍTULO I

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS OPERADORES DO SPA

Art. 25º - Para a compreensão sistemática e dinâmica do funcionamento do serviço, são apresentadas abaixo as funções e responsabilidades de cada membro que atua no SPA. Ressalta-se que os profissionais que ocupam as funções de coordenador, responsável técnico, professor orientador e Preceptor estão obrigatoriamente registrados e devidamente regulares perante o Conselho Regional de Psicologia, conforme a Resolução CFP nº 003/2007.

#### **I - Coordenador do Serviço**

Art. 26º - É o profissional psicólogo responsável por gerir administrativamente o SPA, reportando-se à coordenação do curso de Psicologia, à direção da instituição e à comunidade quando se fizer necessário. Cabe à direção da IES a decisão de mantê-lo nesta única função ou atribuir a ele as obrigações e funções, também, de Responsável Técnico.

Art. 27º - São atribuições do Coordenador do Serviço:

- a) Integrar e articular as ações dos envolvidos no SPA, cumprindo e fazendo cumprir este Regulamento;
- b) Acompanhar direta e constantemente as atividades desenvolvidas no serviço, garantindo a articulação da aprendizagem dos alunos com a função social da IES e as necessidades dos usuários dos serviços.

#### **II - Responsável Técnico (RT)**

Art. 28º - Segundo Nota técnica do Conselho Federal de Psicologia (CFP nº 03/2007), o Psicólogo Responsável Técnico de uma instituição tem como dever garantir os princípios legais e éticos dentro da sua equipe e deve cuidar para que o atendimento seja feito com qualidade.

Art. 29º - É de responsabilidade fazer cumprir e acompanhar as práticas atribuídas ao profissional de Psicologia concernentes com o Código de Ética do Psicólogo, obrigando-se a:

- a) Comunicar ao Conselho Regional o seu desligamento da função ou o seu afastamento da pessoa jurídica;
- b) Acompanhar os serviços prestados;
- c) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e éticas, pela qualidade dos serviços e pela guarda do material utilizado, adequação física e qualidade do ambiente de trabalho utilizado;
- d) Verificar pessoalmente, quando necessário, a capacitação técnica de seu (s) estagiário (s), supervisionando-o (s) e sendo responsável direto pela aplicação adequada dos métodos e técnicas psicológicas e pelo respeito à ética profissional;
- e) Responder pelos serviços psicológicos oferecidos pela Instituição, zelar pelo interesse dos usuários, estagiários, supervisores/orientadores e pela imagem do serviço junto à sociedade;
- f) Fazer com que os serviços oferecidos, as pesquisas e os projetos de extensão estejam sempre em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- g) Responder, perante a Instituição e a comunidade, pela direção técnica do serviço;
- h) Cumprir e fazer cumprir este Regulamento e o Código de Ética do Profissional de Psicologia (CEPP);
- i) Responsabilizar-se pelo apoio na seleção, admissão, supervisão e demissão dos funcionários do SPA, em conjunto com o coordenador de curso de Psicologia e Direção da IES;
- j) Supervisionar técnica e administrativamente (quando não houver a figura do coordenador) as rotinas do serviço e dos atendimentos;
- l) Responder pelo serviço junto aos outros setores da IES, junto a outras instituições e à comunidade, em conjunto com o coordenador, quando houver a figura deste profissional;
- m) Implementar, extinguir ou substituir modalidades de atendimento e/ou atividades psicológicas à comunidade, de acordo com o PPC do Curso, em conjunto com os coordenadores (do curso e do serviço) e supervisores de estágio;
- n) Propor e avaliar propostas de convênios ou parcerias com outras instituições, públicas ou privadas, ouvidas as instâncias superiores, desde que compatíveis com o PPC de Psicologia e com o CEPP, em conjunto com o coordenador do SPA e do Curso;
- o) Supervisionar e manter o controle sobre os registros dos atendimentos, tornando-os disponíveis para inspeção interna (IES) ou externa (CRP);
- p) Levantar as necessidades estruturais, administrativas e pedagógicas do SPA, em conjunto com o coordenador. Destaca-se que o RT contará com o auxílio do corpo administrativo e docente do curso de Psicologia da IES, que apoiarão as atividades desenvolvidas no âmbito do SPA.

#### IV - Supervisor de Estágio

Art. 30º - O supervisor é um professor do corpo docente escolhido pela instituição, que assume a responsabilidade principal de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo aluno estagiário na sua área do saber psicológico e de acordo com o PPC e o Código de Ética do Profissional de Psicologia (CEPP). É importante destacar que a atuação dos supervisores de estágio no Serviço-Escola poderá envolver diversas áreas de atuação, tais como: Clínica, Escolar, Social e Comunitária, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, as práticas interdisciplinares e as novas áreas de atuação da(o) Psicóloga(o).

Art. 31º - Dessa forma, e de acordo com a Resolução CFP nº 003/2007, cabe ao supervisor:

- a) Difundir as abordagens teóricas e práticas da Psicologia, estabelecendo uma postura ética e garantindo a capacidade de atuação profissional do futuro Psicólogo (a) nas áreas de estágio desenvolvidas;
- b) Orientar todos os casos, grupos ou instituições que estejam sendo atendidos pelos acadêmicos sob a sua orientação, até o encerramento;
- c) Orientar os alunos-estagiários em relação à rotina do serviço ou análise da rotina das instituições atendidas, aos procedimentos e suas normas gerais e aos atendimentos ao público-alvo;
- d) Acompanhar a atuação dos estagiários, orientando-os e alertando-os em relação às condutas profissionais e éticas;
- e) Controlar o recebimento dos relatórios dentro dos prazos e modelos estabelecidos;
- f) Cuidar para que os programas de estágio objetivem primordialmente o desenvolvimento do aluno, aprimorando suas condições profissionais e sua autonomia e conscientizando-o da necessidade de formação continuada;
- g) Analisar e assinar todos os relatórios elaborados pelos estagiários;
- h) Visitar, ao final de cada semestre, todos os documentos referentes ao trabalho dos estagiários.

#### V - Supervisor Externo

Art. 32º - Caso o aluno estagiário faça sua prática em ambientes externos à instituição, segundo a Carta de serviços sobre estágios e serviços-escola (CFP, 2013) é **desejável** que a (o) supervisora (or) da parte concedente seja psicóloga (o). No entanto, nos estágios obrigatórios, as (os) estudantes poderão fazer parte de equipes coordenadas por supervisoras (es) de diferentes profissões, ou poderão realizar as atividades de estágio em áreas emergentes ou em contextos em que não esteja presente uma (um) psicóloga (o), desde que haja uma (um) supervisora (or) responsável.

Parágrafo único – Compreendemos a importância de o Supervisor Externo ter como **recomendável** a formação em Psicologia completa, tendo em vista a importância do olhar e fazer profissional do psicólogo nas instituições. Em casos específicos, é necessário que a coordenação faça a análise e expresse o “nada a opor” em instituições que não possuem psicólogos e psicólogas para realizar a supervisão do aluno (a) em territórios externos.

Art. 33º - Assim, são atribuições do supervisor:

- a) Atuar em conformidade com este Regulamento e com o Regulamento do Estágio;
- c) Fornecer ao supervisor da IES e estagiário as informações necessárias para o desenvolvimento do estágio;
- d) Supervisionar, individualmente ou em grupos, os alunos do curso de Psicologia;
- e) Levar o estagiário a uma reflexão e uma prática pautadas em princípios e valores éticos, bem como transmitir conhecimentos teóricos e práticos;
- f) Realizar, periodicamente, contato com o supervisor de estágio, informando-o sobre o desenvolvimento dos estagiários;
- g) Controlar e assinar os registros de campo, bem como a frequência e a carga-horária do estagiário, de acordo com o plano de estágio em andamento;
- h) Fazer cumprir as atribuições do estagiário conforme o plano de atividade anteriormente preconizado, zelando para que o aluno realize com postura ética apenas as atividades previstas e em conformidade com suas competências e habilidades.

## VI – Preceptor ou Psicólogo de Referência

Art. 34º - O preceptor além de ter capacidade técnica, será o profissional de referência no SPA. Importante que tenha compromisso e domine tecnicamente as atividades específicas inerentes a sua função, de maneira ética as necessidades da saúde da população e do serviço no qual está vinculado. Irá acompanhar, orientar e supervisionar as atividades práticas dos estagiários. Servirá de modelo e facilitador para o desenvolvimento teórico e prático de atuação na saúde.

Art. 35º - Auxiliando na conscientização de zelar pelo patrimônio, materiais e testes psicológicos que estarão disponíveis, quando for necessário.

## VII – Estagiário (a)

Art. 36º - Todos os alunos estagiários devem estar referenciados pelo SPA, mesmo que façam suas práticas externas a ele. As funções do estagiário deverão ser

exercidas pelo aluno devidamente matriculado no curso de graduação. Suas atribuições são:

- a) Respeitar, seguir as regras e as orientações ofertadas pelos coordenadores, responsáveis técnicos, supervisores de estágio e funcionários do Serviço;
- b) Respeitar os usuários (cliente, comunidade, instituição) e atuar em consonância com o CEPP e com as orientações ofertadas pelos orientadores e supervisores de estágio;
- c) Manter sigilo sobre os atendimentos e orientações compartilhadas, cumprindo integralmente as normativas deste Regulamento de Estágio, do Regimento geral Unifeso e o CEPP;
- d) Produzir conhecimento e seguir as normas do funcionamento do local de estágio;
- e) Colaborar para a manutenção da ordem, respeito e higiene dentro das instalações do serviço ou no ambiente de atuação externo;
- f) Preencher, de forma completa, legível e em consonância com as orientações ofertadas pelo orientador/supervisor, todos os documentos referentes aos estágios. Isto é, realizar o registro documental da atuação no estágio, dentro dos prazos estipulados;
- g) Realizar as atividades psicológicas, respeitando os princípios estabelecidos pelo CEPP. Destaca-se que a interação do estagiário com o cliente e com a instituição na qual o estágio se realiza deverá pautar-se pelo Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- h) Os alunos estagiários devem submeter todas as ações que executam à apreciação dos orientadores de seu curso, sendo estes os responsáveis por elas, como expressa o art. 17 do Código de Ética Profissional do Psicólogo: “Caberá aos psicólogos docentes ou supervisores esclarecer, informar, orientar e exigir dos estudantes a observância dos princípios e normas contidas neste Código” (CFP, 2005, p. 14).

### **VIII - Secretaria**

Art. 37º - A Secretaria Geral de Ensino (SEGEN) atuará colaborando e apoiando o Coordenador do SPA, professores e estagiários para a manutenção dos serviços de atendimento psicológico oferecidos à comunidade.

Art. 38º - Dentre as atribuições na área administrativa, tem como papel organizar principalmente as rotinas do serviço, sendo responsável pela manutenção dos materiais e do patrimônio desses espaços.

Art. 39º - As atribuições da secretaria no SPA consistem em:



- a) Receber, expedir e controlar as correspondências;
- b) Acompanhar a atualização e organização de todos os arquivos;
- c) Apoiar na tramitação de documentos;
- d) Repassar as informações solicitadas pelo Coordenador do SPA;
- e) Dar suporte administrativo às atividades;
- f) Controlar as ligações telefônicas do SPA;
- g) Comunicar ao Coordenador quaisquer situações atípicas que ocorram nas dependências do SPA;
- h) Controlar o uso de computadores, impressoras, materiais de escritório, fichas, documentos e outros, a serem usados nas dependências do SPA;
- i) Protocolar o manuseio dos testes psicológicos;
- j) Realizar trabalho de recepção, agendamento e gerenciamento da rotina dos atendimentos e serviços.

## TÍTULO III

### REGISTRO DOCUMENTAL DOS ESTÁGIOS

Art. 40º - O Conselho Federal de Psicologia tornou obrigatório, por meio da Resolução CFP nº 1/2009, o registro documental decorrente de prestação de serviços psicológicos. Esta resolução também se aplica quando os serviços são realizados em situações de estágios. O Conselho Federal de Psicologia tornou obrigatório, por meio da Resolução CFP nº 1/2009, o registro documental decorrente de prestação de serviços psicológicos. Esta resolução também se aplica quando os serviços são realizados em situações de estágios.

## CAPÍTULO I

### REGISTRO DOCUMENTAL DO ESTÁGIO BÁSICO

Art. 41º - As atividades dos estágios básicos devem ser documentadas. Os documentos relacionados aos estágios básicos são: **termo de compromisso (ANEXO 1), carta de apresentação (ANEXO 2) e relatório parcial e final (ANEXO 3).**

1. **Termo de Compromisso:** consiste em um documento assinado pelo aluno estagiário e a unidade concedente, pactuando o compromisso de fazer cumprir as atividades descritas no plano de estágio.
2. **Carta de apresentação:** é um documento de apresentação do aluno com o objetivo de apresentar seu interesse em realizar atividades de estágio em uma determinada instituição concedente.
3. **Relatório Parcial e Final:** trata-se de um relatório padrão para registro do trabalho realizado pelo estagiário que inclui a descrição das atividades, os procedimentos técnico-científicos adotados e articulação teórica inerente a cada estágio básico.

## CAPÍTULO II

### REGISTRO DOCUMENTAL DO ESTÁGIO ESPECÍFICO

Art. 42º - As atividades dos estágios específicos devem ser documentadas. Os documentos relacionados aos estágios específicos são:

1. Cadastro de futuros clientes/pacientes,
2. Termo de compromisso,
3. Carta de apresentação,
4. Termo de consentimento,

5. **Prontuário psicológico,**
6. **Registro do atendimento,**
7. **Declaração de comparecimento,**
8. **Termo de autorização de atendimento,**
9. **Formulário para encaminhamento,**
10. **Ficha de término de atendimento ou mudança do estagiário e relatório final de atendimento.**

Art. 43º - A seguir a especificidade de cada documento obrigatório:

- a) **Cadastro de futuros pacientes/clientes:** é uma ficha realizada no primeiro contato do futuro paciente/cliente com o SPA e que inclui dados pessoais (nome, gênero, idade, dados do responsável caso a pessoa seja criança ou adolescente, endereço e telefone) e queixa principal.
- b) **Termo de Compromisso:** consiste em um documento assinado pelo aluno estagiário e a unidade concedente, pactuando o compromisso de fazer cumprir as atividades descritas no plano de estágio.
- c) **Carta de apresentação:** é um documento de apresentação do aluno com o objetivo de apresentar seu interesse em realizar atividades de estágio em uma determinada instituição concedente.
- d) **Termo de consentimento livre e esclarecido:** autorização do paciente/cliente para que as informações de seu(s) atendimento(s) possa(m) ser usadas nos estudos de caso, pesquisa e divulgação em meios científicos, tais como eventos, artigos e relatório final de estágio.  
Obs: no caso de crianças e adolescentes, deve ser assinado pelo responsável legal.
- e) **Prontuário psicológico (Prontuário Único):** consiste em uma pasta que deverá conter todos os documentos relativos aos atendimentos do paciente/cliente, como as fichas de registro da sessão, termo de consentimento, resultados de testes psicológicos e formulários de encaminhamentos realizados. O prontuário deverá seguir as orientações contidas na Resolução nº 001 de 30 de março de 2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.
- f) **Registro do atendimento:** diz respeito a uma ficha para a descrição das técnicas e procedimentos utilizados na sessão, incluindo o nome do paciente/cliente, os nomes e assinaturas do estagiário e do supervisor, bem como data e horário do atendimento realizado. O registro do atendimento deverá guardar o sigilo do atendimento e seguir as orientações contidas na Resolução nº 001 (2009, 30 de março), que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos
- g) **Declaração de comparecimento:** é um documento fornecido ao paciente/cliente, ou ao seu responsável, caso seja criança ou adolescente, de modo a comprovar sua presença junto às instituições, tais como trabalho, escola, dentre outros.
- h) **Termo de autorização de atendimento:** consiste em uma autorização para atendimento de paciente/ cliente criança ou adolescente, assinado por seu responsável legal.
- i) **Formulário para encaminhamento:** documento que deverá ser preenchido e entregue ao paciente/cliente em caso de haver necessidade de realizar algum encaminhamento para outros profissionais da rede pública ou privada.

- j) **Ficha de término de atendimento ou mudança do estagiário:** documento preenchido caso o paciente/cliente receba alta ou o atendimento tenha que ser interrompido definitivamente ou, ainda, em situações em que haja troca de estagiário.
- k) **Relatório Final:** trata-se de um relatório padrão para registro do trabalho realizado pelo estagiário que inclui a descrição das atividades, os procedimentos técnico-científicos adotados e articulação teórica inerente a cada estágio específico.

## TÍTULO IV

### operacionalização dos estágios

#### I – Calendário

Art. 44º - O calendário do Estágio básico e do Estágio específico respeitará o calendário acadêmico da IES. Ou seja, em hipótese alguma o estagiário permanecerá em campo no período do recesso ou nas férias.

#### II – Convênio

Art. 45º - O UNIFESO tem parceria com instituições referenciadas que firmaram convênio em termo próprio e o encaminhamento dos alunos de estágio básico e ou específico para estas vagas é realizado a partir de edital que considera os critérios de inserção neste campo externo.

#### III – Seguro

Art. 46º - Em conformidade com a Lei federal de estágio (lei 11.788/2008), os estagiários do UNIFESO têm assegurado uma apólice de seguros em caso de acidentes pessoais, em valores compatíveis com os do mercado.

#### IV- Frequência e notas

Art. 47º - Para aprovação nos Estágios, existem dois tipos de critério: a frequência e a nota.

- Frequência – Para a aprovação, o estagiário necessita de 75% ou mais de presença tanto no campo de estágio (como no caso, por exemplo, dos estágios básicos, ou na efetiva atuação em atendimentos psicoterápicos, como no caso dos estágios específicos) quanto nas supervisões. O aluno reprovado por falta no estágio básico perde o direito de cursar, no próximo semestre, dois estágios de forma concomitante.

Parágrafo único - A frequência no campo de estágio é registrada em ficha própria para o estágio em campo externo, assinada pela Instituição parceira, e em ficha de comparecimento aos seus atendimentos, no caso de estágio clínico no SPA (ANEXOS 4 e 5).

Art. 48º - Vale ressaltar que, por ser uma disciplina prática, conforme o Regimento Interno do Unifeso, o Tratamento Especial não se aplica a nenhum tipo de estágio. Ou seja, mesmo que o aluno(a) tenha alguma questão de saúde, se não tiver 75% de presença ele será reprovado e precisará fazer o estágio em outro período.

- Nota - Para o(a) estagiário(a) ser aprovado(a) ele(a) terá que ter uma nota igual ou superior à média seis (6,0).

Art. 49º - A composição da nota é realizada da seguinte maneira:

a) Estágio básico: realização de dois processos avaliativos, AV1 e AV2, realizados no meio do semestre e no final do semestre. Cada uma dessas etapas será composta dos seguintes critérios:

1. Entrega de uma produção escrita, por meio de um relatório de estágio (valor 3,0 pontos);
2. Apresentação oral (discussão) dos conceitos descritos no relatório (valor 2,0 pontos);
3. Avaliação do desempenho das/os estagiárias/os (valor 3,0 pontos), pela supervisora ou supervisor, incluindo a entrega das fichas de presença nos cenários práticos;
4. Autoavaliação pela/o estagiária/o (valor 2,0 pontos).

b) Estágio Específico: realização de um processo avaliativo, realizado no final do semestre. Essa etapa será composta dos seguintes critérios:

1. Entrega de uma produção escrita, por meio de um relatório de estágio (valor 3,0 pontos);
2. Apresentação oral (discussão) dos conceitos descritos no relatório, preferencialmente na Jornada Clínica (valor 2,0 pontos);
3. Avaliação do desempenho das/os estagiárias/os (valor 3,0 pontos), pela supervisora ou supervisor;
4. Autoavaliação pela/o estagiária/o (valor 2,0 pontos).

## **V - Normas e orientação de conduta dos estagiários**

Art. 50º - O estágio é uma disciplina prática que prepara o aluno para o mercado de trabalho. Logo, algumas das questões que são relevantes no campo de atuação profissional serão também relevantes na realização desse componente curricular.

## **VI - Observância ao Código de ética profissional do Psicólogo (CEPP).**

Art. 51º - Na atuação do(a) estagiário(a) no campo é necessário que ele(a) esteja ciente do conteúdo presente no atual Código de Ética do Psicólogo. Vale destacar o artigo 2º, do referido código, que diz que é vedado ao Psicólogo: “b) induzir a convicções políticas, filosóficas, morais, ideológicas, religiosas, de orientação sexual ou a qualquer tipo de preconceito, quando do exercício de suas funções profissionais”.

## **VII – Vestimentas**

Art. 52º - Nas atividades práticas e de estágio supervisionado, a utilização de roupas deve estar apropriada ao decoro do exercício da profissão do psicólogo e aos cenários educativos onde os estudantes estarão vinculados.

## **VIII - Sigilo profissional**

Art. 53º - O sigilo é um tema muito caro para o profissional da Psicologia. Seu objetivo é preservar e evitar a exposição desnecessária do usuário que estará utilizando os serviços do SPA. Posto isso é absolutamente vetado a discussão de caso em lugares públicos como banheiros, transportes públicos, corredores da instituição de ensino ou em outros ambientes pela cidade. O lugar para se relatar e discutir sobre os casos é dentro da supervisão. O aluno que descumprir será advertido conforme determinação do Regimento Interno do Unifeso – Sanções disciplinares.

## **IX - Redes sociais e afins**

Art. 54º - O uso responsável de redes sociais pelos estagiários e psicólogos é uma preocupação recente, porém relevante, para a nossa categoria. Por isso se fazem necessárias algumas orientações.

Art. 55º - O estagiário NÃO deve postar fotos, relatos ou qualquer informação nas redes sociais que possa identificar as pessoas que acessam o nosso serviço.

Art. 56º - O estagiário NÃO deve adicionar, em suas redes sociais, pessoas com quem entraram em contato através da sua atividade de estágio, como usuários e seus familiares.

Parágrafo Único – Todo estagiário deve prezar pela observância de todo fazer pro-

fissional de um psicólogo formado, estando sujeito às sanções disciplinares atribuídas no Regimento Geral do Unifeso, considerando que o Código de ética do Psicólogo atribui a responsabilidade em solidariedade do professor supervisor a competência de esclarecer, informar, orientar e exigir dos estudantes a observância dos princípios e normas contidas neste Código (CFP, 2005). Se não houver, por parte do estagiário, por quaisquer motivos, a observância das normas contidas no Regimento Geral do Unifeso e/ou as normas do Código de Ética, fica a Coordenação do curso, em conjunto com a Coordenação de estágio, Responsável Técnico do SPA e supervisores, responsável por analisar o caso e sugerir a suspensão das atividades do estagiário por período a ser decidido em cada situação.



## TÍTULO V

### CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

#### CAPÍTULO I

#### ESTÁGIO SUPERVISIONADO BÁSICO

Art. 57º - No Unifeso, a formação compreende: cinco (05) Estágios Básicos todos com carga horária de 80 horas cada um, a saber:

1. Estágio básico em Saúde;
2. Estágio básico em Psicologia Social;
3. Estágio básico em Intervenções em processos organizacionais e de gestão de pessoas;
4. Estágio básico em Intervenções em processos educativos;
5. Estágio básico em Clínica Ampliada.

Parágrafo único: Somente com a conclusão e aprovação destes cinco estágios básicos é possível que o aluno curse os Estágios Supervisionados Específicos de forma sequencial.

Art. 58º - Os estágios básicos começam a partir do 3º ou 4º período (conforme matriz) e terminam no 7º ou 8º período, nesta ordem apresentada. São independentes e podem ser cursados sequencialmente ou de forma concomitante.

Art. 59º - Os estágios básicos visam o desenvolvimento de práticas integrativas das competências e habilidades previstas no núcleo comum de formação, que engloba a capacitação básica para lidar com os conteúdos da Psicologia, enquanto campo de conhecimento e de atuação. As competências a serem desenvolvidas nos estágios básicos caminham de baixa para alta complexidade, acompanhando o processo de formação.

Art. 60º - Em cada um dos estágios básicos os alunos realizam metade da carga horária em supervisão presencial no Unifeso e a outra metade em atividades práticas no campo. A prática no campo é distribuída em atividades tais como:

1. Visitas técnicas,
2. Estudos de casos,
3. Atividades científicas/ culturais,
4. Relatórios,
5. Seminários de práticas,
6. Entrevistas com profissionais,
7. Vivências com profissionais,
8. Ações sociais a serem realizadas no território.

Art. 61º - Estas atividades são pactuadas ao início de cada semestre entre alunos e supervisores e podem compor o número total de horas referentes às práticas.

Art. 62º - Uma ficha denominada **COMPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA**, com o cardápio de opções de atividades e a respectiva carga horária de cada uma é apresentada no início do semestre pelos supervisores aos alunos (ANEXO 6).

Art. 63º - O UNIFESO tem também parceria com instituições referenciadas que firmaram convênio em termo próprio e o encaminhamento dos alunos de Estágio básico para estas vagas é realizado a partir de edital que considera os critérios de inserção neste campo externo.

Parágrafo único - Um dos critérios de avaliação do Estágio básico é a entrega dos relatórios que compõem o primeiro e segundo instrumento de avaliação do semestre. A frequência e participação na supervisão é outro critério de avaliação.

## CAPÍTULO II

### ESTÁGIO SUPERVISIONADO ESPECÍFICO

Art. 64º - No Unifeso, os estágios específicos são ofertados em dois semestres, indicados como Estágio Supervisionado Específico I e II com carga-horária de 240h cada.

Art. 65º - Após a aprovação e conclusão nos cinco Estágios básicos o aluno está apto a entrar no Estágio Supervisionado Específico a partir do 8º período do curso.

Art. 66º - Os dois Estágios supervisionados específicos, com carga horária de 240 horas cada, que incluem o desenvolvimento de práticas integrativas dos conheci-

mentos, habilidades e competências ligadas a cada uma das ênfases curriculares propostas pelo curso, a saber, Psicologia e Processos Clínicos e Psicologia e processos de prevenção e promoção da saúde.

Art. 67º - As Ênfases curriculares são conjuntos delimitados e articulados de competências e habilidades ligadas a algum domínio da Psicologia, dentre aquelas que integram as competências gerais da (o) psicóloga (o), nos quais o curso propõe uma concentração de estudos e práticas.

Art. 68º - Os alunos poderão realizar atendimentos clínicos individuais e/ou em grupo nas instalações da sede do SPA e também realizar práticas em instituições parceiras.

Art. 69º - O aluno terá carga horária semanal de supervisão de 4h semanais, carga horária de prática com atividades de plantão e triagem no SPA com 4h semanais e mais 4horas de atividades formativas (designadas pelo supervisor), totalizando 240 horas durante o semestre letivo.

Parágrafo Único: a carga horária de prática no SPA inclui o atendimento aos pacientes/cliente e duas horas de plantão dentro das instalações do SPA, por semana. O plantão serve para a realização das entrevistas de triagem, agendadas ou de demanda espontânea e/ou situações de crise.

## TÍTULO VI

### ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA E COTIDIANO DOS ATENDIMENTOS NA SEDE

#### I - Da Estrutura física

Art. 70º - A sede do SPA localiza-se no campus Quinta do Paraíso, UNIFESO, na Estr. Venceslau José de Medeiros, 1.045, 2º andar – Prata, Teresópolis – RJ, 25976-345.

Art. 71º - O SPA dispõe de 11 salas de atendimento de adulto, sala de atendimento infantil; 1 sala multifuncional (para grupo/supervisão); 1 sala para guarda de documentos; 1 sala das coordenações do Serviço; 1 recepção integrada (sala de espera); 1 banheiro unissex e com acessibilidade.

Art. 72º - O espaço físico da sede do SPA atende às condições de acessibilidade, assim como luminosidade, ventilação, conforto, higiene, limpeza e isolamento acústico de modo a garantir o sigilo profissional e demais exigências previstas no código de ética.

Art. 73º - Os agendamentos para os atendimentos são realizados pela recepção da clínica, no primeiro andar, por equipe designada para este fim, podendo os estudantes do curso participarem ativamente do processo, se estiverem devidamente orientados pela coordenação do SPA.

Art. 74º - As salas de atendimentos devem ser utilizadas exclusivamente para este fim. Devem estar limpas e organizadas, cumprindo os critérios de um espaço compartilhado, marcado pelo sigilo, segurança, profissionalismo e impessoalidade.

#### II – Recepção do SPA na Clínica – Escola

Art. 75º - Este é um espaço onde nosso cliente/paciente aguarda atendimento e é preciso estar atento ao que é falado e com a postura profissional.

Art. 76º - A permanência do estagiário na recepção deve acontecer em casos de marcação das consultas ou por motivos pertinentes aos atendimentos, como arquivamento dos relatórios no prontuário único.

Art. 77º - A espera pelo cliente/paciente deve ser feita na sala reservada (seu horário marcado) para o atendimento. Caso o estagiário chegue mais cedo, e a sala ainda esteja ocupada, deve aguardar em outro espaço.

Parágrafo único - Dividir a recepção com o cliente/paciente não é adequado.

Art. 78º - Os celulares devem estar no modo silencioso durante toda a permanência no SPA.

Art. 79º - Os objetos particulares devem ficar sob a responsabilidade do estagiário. Ao sair dos atendimentos ele deve verificar se está de posse de seus pertences.

Art. 80º - Caso o estagiário necessite dos materiais localizados na recepção, basta solicitá-los ao recepcionista/secretária.

Art. 81º - Se o cliente/paciente for criança ou adolescente, e ao acompanhá-lo até a recepção o responsável tenha uma atitude difícil de ser manejada, deve-se verificar a possibilidade de levá-lo a um espaço dentro do SPA reservado. Desta forma, evita-se expor a criança/adolescente, como também, acolhe-se de forma objetiva a demanda do responsável. Depois a questão deverá ser levada para supervisão e, se for o caso, será marcado um atendimento com o responsável.

Parágrafo único - Não serão permitidas crianças desacompanhadas na recepção do SPA. Segundo o Estatuto da Criança e do adolescente (BRASIL, 1990), criança é a pessoa até doze anos de idade incompletos. Os responsáveis ou tutores deverão permanecer na recepção ou local adequado durante o período de atendimento.

### **III – Corredores e via de acesso para o SPA e clínica escola**

Art. 82º - É um local de passagem de funcionários, alunos, professores e pacientes/clientes. É considerado um espaço acadêmico, extensão de uma sala de aula. Os atendimentos devem se restringir as salas de atendimento e nela serem iniciados e /ou finalizados. O ambiente deve ser silencioso e adequado para receber todos: comunidade acadêmica e paciente/cliente.

Art. 83º - A televisão ou rádio são recursos utilizados para contribuir na preservação dos conteúdos abordados nos atendimentos, devendo os mesmos estarem ligados durante tempo todo do atendimento conforme expressa a determinação do Conselho Regional de Psicologia – CRP/05.

#### **IV - Sala coordenação e testes psicológicos (guarda de materiais restritos)**

Art. 84º - A entrada e permanência na sala da coordenação são restritas por ser o local de guarda de documentos, prontuários, fichas e relatórios.

Art. 85º - A sala da coordenação também é o local que guarda, em armário específico e fechado, os testes psicológicos e prontuários sob a supervisão do Responsável Técnico do SPA.

Art. 86º - Os testes psicológicos podem ser utilizados nos estágios específicos e também nas disciplinas do curso que tenham em sua ementa a avaliação psicológica e/ou outras práticas que utilizem os testes e escalas e materiais terapêuticos.

Art. 87º - O Responsável Técnico do SPA realiza controle de entrada e saída dos instrumentos psicológicos, resguardando seu uso apenas por parte de estudantes e profissionais da área, conforme artigo 18 do Código de Ética Profissional do Psicólogo, que indica “O psicólogo não divulgará, ensinará, cederá, emprestará ou venderá a leigos instrumentos e técnicas psicológicas que permitam ou facilitem o exercício ilegal da profissão”.

#### **V - Salas de atendimento**

Art. 88º - As salas são multifuncionais e exclusivas para atendimento psicológico dos usuários.

Art.89º - É necessária a consulta a recepção/secretaria a respeito da disponibilidade de sala antes de acordar com o usuário/cliente/paciente o dia e horário do atendimento.

Art. 90º - No caso de mudança de horário e dia de atendimento, o estagiário só pode realizar essa mudança, após consultar junto à recepção/secretaria a disponibilidade de sala para atendimento em outro horário.

Art. 91º - A organização e limpeza das salas e dos armários precisam ser preservadas. Ao sair, é necessário fechar as janelas e verificar o estado da sala.

Art. 92º - Caso seja necessária a modificação da sala para algum motivo específico, é possível, desde que o padrão de organização seja restabelecido.

Art. 93º - Não é permitida a retirada ou troca de objetos das salas sem comunicação na recepção/secretaria.

Art.94º - Não é permitido utilizar as salas para refeição/lanche e/ou confraternizações.

Art. 95º - As salas não podem ser reservadas para reuniões ou estudos. Podendo o estagiário, caso o cliente/paciente não compareça, ficar estudando no interior da sala no período de espera.

Art. 96º - As salas dispõem de uma placa na porta, externamente, informando se a mesma está ocupada ou livre.

## **VI - Indumentária e Equipamento de proteção individual (EPI)**

Art. 97º - A orientação para utilização de jalecos e/ou equivalentes assim como equipamentos de segurança será definido pela supervisão e/ou coordenador de serviço.

## **VII - O tempo do atendimento**

Art. 98º - O tempo de atendimento nos processos de psicoterapia nas dependências do SPA é de 50 minutos, mas o estagiário poderá permanecer na sala até completar os 60 minutos para realizar suas anotações e arrumar a sala antes de sair. Esse tempo não pode ser excedido, em hipótese nenhuma, pois compromete o bom funcionamento do SPA.

Art. 99º - As portas das salas de atendimento terão pequenas placas indicando que estão ocupadas ou desocupadas. Ao entrar na sala para atender o estagiário deverá virar a placa da porta para “ocupada” e ao sair, virar.

Art. 100º - Todas as salas possuem relógio, faz parte do processo de aprendizagem lidar com o tempo e limite no atendimento.

Art. 101º - O atendimento se encerra dentro da sala. No corredor e recepção o momento é de despedida até a próxima sessão.

## VIII - Porta de entrada

Art. 102º - A porta de entrada é a situação de como chegam os clientes/pacientes até o SPA para atendimento psicoterápico. Estas podem ser:

- a) Demanda espontânea - Busca pelo atendimento a partir da identificação pelo próprio sujeito da sua necessidade. É feita uma ficha de inscrição
- b) Encaminhamento - Busca pelo atendimento a partir de uma identificação de necessidade por outro serviço. É feita uma ficha de inscrição e anexado o encaminhamento
- c) Situação de crise - O atendimento emergencial é realizado pelo estagiário da equipe que estiver em plantão no dia.
- d) Parágrafo único: os alunos do curso de Psicologia do Unifeso não podem ser atendidos no SPA Unifeso, devendo ser encaminhados, se necessário, a atendimentos externos. Também não é permitido o atendimento de filhos de funcionários da IES.

## IV - Inscrição

Art. 103º - As inscrições para o atendimento devem ser feitas em formulário preenchido na demanda espontânea e/ ou encaminhamento.

Art. 104º - As inscrições para atendimento no SPA ocorrem ao longo do semestre.

Art. 105º - Os períodos de triagem são abertos pela recepção/secretaria do SPA a depender da procura por parte do público e da disponibilidade de estagiários.

Art. 106º - As inscrições podem ser realizadas de forma presencial, através do preenchimento da ficha de inscrição, na secretaria geral da Clínica Escola que fica no primeiro andar do prédio.

Art. 107º - É necessária apresentação de documento com foto (R.G.) ou outro equivalente.

Art. 108º - Após o preenchimento da ficha de inscrição no primeiro andar, o cliente/paciente é encaminhado ao 2º andar onde será realizada a entrevista de triagem.

Art. 109º - O relatório da entrevista de triagem que foi elaborado pelo estagiário é incorporado a uma pasta (virtual ou física) com todas as entrevistas de triagem.



Art. 110º - No momento da próxima supervisão do estagiário, é discutido o caso. Definida a necessidade do atendimento e após assinatura do estagiário e do supervisor no relatório da entrevista de triagem, é aberto o prontuário do cliente/paciente contendo a ficha de inscrição, o Termo de consentimento livre e esclarecido assinado e o relatório de triagem (ANEXOS 7, 8 e 9).

Art. 111º - Após a abertura do prontuário, o estagiário deve se dirigir a secretaria/recepção do SPA para verificar a disponibilidade das salas e então marcar a primeira sessão com o paciente/cliente;

Art. 112º - O valor do serviço será firmado entre o estagiário e o paciente e cliente na primeira sessão de atendimento.

Art. 113º - O prontuário é encaminhado para a gaveta/escaninho do supervisor dentro da sala de coordenação do SPA que, no momento da supervisão, junto com os estagiários irão manuseá-las. Enquanto são realizadas as entrevistas de triagem, o estagiário deve assinar a frequência (sua e do cliente/paciente) na recepção logo após o atendimento.

Parágrafo único - Situações omissas e não previstas neste Regulamento, devem ser reportadas e consultadas à Coordenação Geral do curso de Psicologia e ou Responsável Técnico do SPA.

Coordenação do Curso de Psicologia

Coordenação do Serviço de Psicologia Aplicada

## FLUXOGRAMA DOS ATENDIMENTOS CLÍNICOS NO SPA



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 3-4, 26 set. 2008.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. (2013). **Carta de serviços sobre estágios e serviços-escola.** Disponível em: <http://site.cfp.org.br/publicacao/carta-de-servicos-sobre-estagios-e-servicos-escola/> Acesso em 4 jun 2023.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional dos Psicólogos,** Resolução n.º 10/05, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Nota técnica do Conselho Federal de Psicologia** (CFP nº 03/2007. Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/02/resolucao2007\\_3.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/02/resolucao2007_3.pdf). Acesso em 4 jun 2023.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP nº 1/2009.** Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2009/04/resolucao2009\\_01.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2009/04/resolucao2009_01.pdf). Acesso em 4 jun 2023