



Faculdade Quirinópolis

Portaria de Recredenciamento nº 1.283 de 05/10/2017

Curso de Psicologia

Portaria de Autorização nº 1.251 de 07/12/2017



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO PSICOLOGIA DA FACULDADE QUIRINÓPOLIS (FAQUI)

Quirinópolis - GO

2021

Diretora Geral

Anésia Ferreira dos Santos

Diretor Acadêmico

Marcos Divino Ferreira Santos

Coordenadora Geral

Jaqueline José Silva Oliveira

Coordenadora do Curso de Psicologia

Camila Silva da Costa

Sumário

1. Apresentação	4
2. Da Definição Legal e Objetivos dos Estágios Curriculares Supervisionado	4
3. Estágios Supervisionados Básicos e Específicos	5
4. Estágio Curricular Não-Obrigatório	7
5. Das habilidades e competências a serem desenvolvidas nos Estágios Curriculares Supervisionados e o processo de avaliação	7
6. Das obrigações dos estagiários	8
7. Documentações Obrigatórias	9
8. Da Avaliação do Estágio	10
9. Serviço de Psicologia Aplicada da Faculdade Quirinópolis – SPA	11
10. Pontos Específicos do Atendimento da Clínica Escola (SPA - FAQUI) Avaliação em Psicologia Clínica e da Saúde	11
11. Funcionamento da Clínica Escola	12
12. Procedimentos Para o Atendimento de Psicoterapia	13
12.1 Antes do Início dos Atendimentos.....	13
12.2 Durante os Atendimentos.....	13
12.3 Após os Atendimentos	14
12.4 Modalidades de Atendimento	14
12.5 Acolhimento	15
12.6 Triagem.....	15
12.7 Critérios para exclusão de atendimento	15
13. Documentos a Serem Preenchidos	15
14. Primeira Sessão de Psicoterapia	15
15. Especificidades nas Frequências aos Atendimentos	16
16. Conclusão dos Atendimentos	16
17. Na Relação com a Instituição	16
18. Na relação com a Clientela	17
19. Na Relação com os Colegas	17
20. Na Relação com os Funcionários	17
2.1 Situações de Ocorrência Ética	17
2.2 Aspectos Pertinentes Sobre a Conduta no Atendimento na Clínica Escola.....	18
Anexos	19

1. Apresentação

O presente manual objetiva nortear a operacionalização dos Estágios Curriculares Supervisionados (ECS) do Curso de Psicologia da Faculdade Quirinópolis (FAQUI).

Os Estágios realizados pelo Curso de graduação de Psicologia, consoante a legislação vigente e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC – 2018), tem caráter obrigatório e aplicabilidade das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Psicologia, Resolução CNE/CES N.05 de 15 de março de 2011. É a principal articulação entre a teoria e a prática.

Segundo Projeto Pedagógico do Curso de Psicologia (2018), *{...} Os Estágios apresentam-se em duas modalidades: Estágios Básicos e Estágios Específicos, conforme preceitos da Resolução CNE/CE N.05 de 15 de março de 2011.*

As Atividades de Estágios Curriculares perfazem uma carga horária de 810 horas conforme tabela apresentada no PPC 2018, e exibida no presente manual de regulação de Estágios Supervisionados Básicos e Específicos.

Para um maior entendimento da realização do Estágio, faz-se necessária a leitura integral deste manual. As dúvidas devem ser apresentadas aos professores de Estágio ou à Coordenação de Curso.

Importante destacar que todos os requisitos exigidos para realização dos Estágios Curriculares devem ser cumpridos, sob pena de impedimento do (a) acadêmico (a) matricular nas disciplinas de Estágios.

Assim, destacam-se os seguintes requisitos: a) cumprimento das disciplinas de conhecimentos básicos, específicos e profissionalizantes até o 3º período; b) efetivação de matrícula em Estágio, de acordo com o período letivo estabelecido na estrutura curricular com a devida autorização da Coordenação e Supervisão Acadêmica de Estágio.

2. Da Definição Legal e Objetivos dos Estágios Curriculares Supervisionado

A definição legal do Estágio está expressa na Lei N. 11.788/2008, em seu Art. 1º:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de

educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Consoante o Art. 1º, §2º da Lei de Estágio N. 11.788/2008, *o Estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetiva o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.*

Relativo à obrigatoriedade do Estágio Curricular Supervisionado, a Lei de Estágio estabelece no Art.2º, §1º *que Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.*

Assim, torna-se necessário cumprir todos os requisitos do manual, a fim de assegurar o acesso do (a) acadêmico (a) à realização do Estágio.

Destacam-se os seguintes quesitos: a) estar matriculado no Curso; b) ter cumprido as disciplinas de conhecimentos básicos, específicos e profissionalizantes, até o 3º período, os quais estão definidos na Matriz Curricular vigente; c) apresentar a efetivação da matrícula em Estágio, de acordo com o período letivo estabelecido na estrutura curricular e d) ter a autorização da Coordenação de Curso/Geral e da Direção Acadêmica, nos casos especiais.

Ao cumprimento desses requisitos, o (a) estagiário (a) deve compreender que ECS é instrumento integrador entre o conhecimento acadêmico e a prática profissional, favorece a aquisição das competências e o desenvolvimento das habilidades, ao futuro exercício profissional. Para tanto, é necessário a realização dos **Estágios Supervisionados Básicos e Específicos do Curso de Psicologia.**

3. Estágios Supervisionados Básicos e Específicos

Tabela 1 – Relação de Disciplinas de Estágio

Disciplina	Carga horária h/a	Semestre Letivo
Estágio Básico I	36	4º
Estágio Básico II	36	5º
Estágio Básico III	36	6º
Estágio Específico I	180	7º

Estágio Específico II	180	8º
Estágio Específico III	180	9º
Estágio Específico IV	180	10º

FONTE PPC do Curso de Psicologia (2018).

Os Estágios Curriculares Supervisionados estão estruturados conforme tabela acima, os quais objetivam o desenvolvimento de práticas integrativas das competências e habilidades previstas no núcleo comum e específico, por meio de supervisão e orientação aos estagiários pelos professores orientadores das respectivas disciplinas de Estágios.

Segundo o PPC (2018), para cursar as disciplinas de Estágios Básicos II e III, o acadêmico deve ter concluído as disciplinas definidas como pré-requisitos. **Estágio Básico II** tem como pré-requisitos a disciplinas de: **Estágio Básico I e Processos Grupais**; O Estágio Básico III, as disciplinas de: **Estágio Básico I, Estágio Básico II, Psicopatologia Descritiva, Avaliação Psicológica I e II.**

Concomitante ao Estágio Básico II, o acadêmico deve cursar a disciplina de Teorias e Técnicas de Intervenção em Grupos. Quanto ao Estágio Básico III, o estagiário deve estar cursando as disciplinas Psicopatologia Dinâmica e Avaliação Psicológica III.

Em conformidade com PPC (2018,) {...} para a realização do **Estágio Específico**, o acadêmico deve ter concluído as disciplinas: **Estágio Básico I, II, III, Avaliação Psicológica III, Teorias e Técnicas: Abordagem Humanistas, Teorias e Técnicas Cognitivas, e Teorias e Técnicas Psicanálise.** Respeitar os pré-requisitos apresentados na dinâmica curricular.

Para conclusão do Curso, o acadêmico deverá ter concluído os **três Estágios Básicos e os quatro Estágios Específico, em duas ênfases, ou uma ênfase e a Formação em Docência Pedagógica, de livre escolha do acadêmico.**

Ainda estabelece o PPC (2018,) {...} **Os Estágios Específicos é desenvolvido nas ênfases de Prática Profissional que incluem determinadas competências e habilidades profissionais do Psicólogo. Os Estágios Específicos I e II serão realizados na 1ª Ênfase, e os Estágios Específicos III e IV, serão realizados na 2ª Ênfase, de livre escolha do acadêmico, dentre as Ênfases propostas pelo Curso. Assim o Curso oferecerá 4 Estágios Específico, o acadêmico cursará 2, dentro de cada ênfase escolhida.**

Essa seleção determinará as duas ênfases nas quais os Estágios serão realizados e ou uma ênfase e a formação complementar em docência. É oportunizada a realização de **Estágios Específicos** nas ênfases propostas, no intuito de propiciar ao futuro egresso uma formação generalista em nível teórico e prático, com vistas a atender às demandas sociais atuais e potenciais que vislumbram a possibilidade de atuação profissional nas **duas ênfases** que serão cursadas, cujas competências serão desenvolvidas ao longo do Curso.

4. Estágio Curricular Não-Obrigatório

Segundo PPC (2018), a Faculdade Quirinópolis autoriza a realização de Estágio Não - Obrigatório aos seus acadêmicos, desde que regularmente matriculados e em atividades correlatas ao Curso, e em obediência plena ao que prescreve a Lei N. 11.788/2008. A Instituição tem o direito de não assinar qualquer convênio de Estágio que não esteja de acordo com a referida lei.

Ainda estabelece o PPC (2018) que os Estágios Não - Obrigatórios podem ser realizados por iniciativa dos acadêmicos. As atividades são coordenadas por um profissional da área da Psicologia, com vínculo empregatício, no local de Estágio, e registrado junto ao Conselho Regional de Psicologia. O Projeto de Estágio deverá ser registrado junto ao Colegiado do Curso com a entrega do Plano de Estágio, registro de carga horária, carta de aceite e curriculum vitae do Supervisor. Após a realização do Estágio, deverá ser entregue o relatório final e avaliação do Supervisor.

O Curso de Graduação em Psicologia adota uma regulamentação específica para Estágio Obrigatório e não Obrigatório consoante Regulamento dos Estágios Supervisionados do Curso de Graduação em Psicologia.

5. Das habilidades e competências a serem desenvolvidas nos Estágios Curriculares Supervisionados e o processo de avaliação

Conforme previsto no PPC (2018), as habilidades e competências a serem desenvolvidas nos Estágios Curriculares Supervisionados e o processo de avaliação ocorrem da seguinte forma:

Art.14 As habilidades e competências desenvolvidas pelos (as) acadêmicos (as) de Psicologia da FAQUI, são as previstas nas DCNs de Psicologia, (BRASIL, 2011, p. 3):

I - analisar o campo de atuação profissional e seus desafios contemporâneos;

II - analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os seus agentes sociais;

III - identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo;

{...}

VI - avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos;

VII - realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações;

{...}

X - relacionar-se com o outro de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional;

XI - atuar, profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara;

XII - realizar orientação, aconselhamento psicológico e psicoterapia;

XIII - elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação;

{...}

XIV - apresentar trabalhos e discutir ideias em público;

XV - saber buscar e usar o conhecimento científico necessário à atuação profissional, assim como gerar conhecimento a partir da prática profissional.

(BRASIL, 2011, p. 3).

6. Das obrigações dos estagiários

Em concordância com PPC (2018) e Regulamento dos Estágios Supervisionados do Curso de Graduação em Psicologia, Artigos 15 e 16 {...} são responsabilidades dos acadêmicos matriculados nas disciplinas de Estágios:

Art. 15. É considerado acadêmico estagiário aqueles regularmente matriculados no 4º, 5º e 6º períodos para os Estágios Básico e 7º, 8º, 9º e 10º períodos para os Estágios Específico do Curso de Psicologia.

Art. 16. O acadêmico estagiário tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I - cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento;
- II - frequentar as orientações de Estágio;
- III - justificar eventuais faltas nas sessões de orientação;
- IV - cumprir o cronograma de Estágio divulgado pelo Coordenador do Curso;
- V - elaborar relatório referente às atividades desenvolvidas no Estágio, conforme roteiro de apresentação definido no Manual de Estágio;
- VI - comparecer às reuniões com os relatórios, impressos em duas vias para participar da mesma;
- VII - providenciar o Termo de Compromisso de Estágio, em duas vias, firmado pelo representante da Instituição de Ensino - Coordenador do Curso;
- VIII - cumprir todas as etapas previstas no cronograma do Estágio de acordo com os procedimentos definidos em orientação;
- IX - desenvolver suas atividades em consonância com a metodologia de trabalho em equipe, preservar o sigilo profissional de informações as quais obtiver acesso e responsabilizar -se pela totalidade do processo através de sua postura ética;
- X - zelar pelo bom relacionamento entre os colegas, professores e Instituição concedente;
- XI - desenvolver postura ética e agir conforme o Código de Ética nos locais de Estágio, com os colegas e com os profissionais que fazem parte do ambiente do Estágio;
- XII – ter compromisso teórico/técnico com as questões concernentes com a prática de Estágio.

7. Documentações Obrigatórias

Além de todas as responsabilidades do (a) estagiário (a), acima enumeradas, o acadêmico (a) deverá, ao final de cada Estágio Curricular Supervisionado, entregar a pasta de Estágio à coordenação de Curso com os seguintes documentos:

1. *Termo de Convênio (Anexo I);*
2. *Termo de Compromisso de Estágio (TCE) (Anexo II);*
3. *Ficha Cadastral (Anexo III);*
4. *Carta de Solicitação de Estágio (Anexo IV);*
5. *Carta de Aceite do Estágio (Anexo V);*

6. *Plano de Atividades do Estagiário (Com 3 assinaturas: Instituição, Empresa e Acadêmico) (Anexo VI);*
7. *Ficha de Frequência de Estágio (Atividades Diárias e as horas, com 6h dia – 30h semanais) (Anexo VII);*
8. *Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado (Anexo VIII);*
9. *Declaração de Cumprimento de Carga horária de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório. (Anexo - IX)*
10. *Relatório Final de Cada Estágio conforme estrutura exigida no (Anexo X).*
11. *Relatório Mensal do Professor do Estágio (Anexo XI).*

8. Da Avaliação do Estágio

De acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado de Graduação em Psicologia nos Artigos 24 a 26, a Avaliação do Estágio ocorre nos seguintes termos:

Art. 24. As modalidades de avaliação de Estágio contemplam:

I - avaliação do desempenho do estagiário na prática de Estágio, com nota de 0,0 (zero) até 6,0 (seis);

II - avaliação dos aspectos do desempenho teórico técnico e do comportamento profissional, ético e emocional do estagiário, com nota de 0,0 (zero) até 4,0 (quatro).

Art. 25. A avaliação do Estágio Supervisionado Básico e Específicos contemplam as seguintes etapas:

I - Primeiro Bimestre - entrega da fundamentação teórica do relatório e demais atividades solicitadas pelo orientador/supervisor teórico e prático e parecer de desempenho individual bimestral;

II - Segundo Bimestre - entrega de relatório final e demais atividades solicitadas pelo orientador/supervisor e parecer de desempenho individual bimestral, tanto na teoria como na prática;

Parágrafo único. A nota bimestral é atribuída a partir da soma das modalidades de avaliação. A nota final é a média das notas bimestrais, somadas e dividida por dois. $NB\ 1 + NB\ 2 / 2 = NS$.

26 - Será aprovado o acadêmico que obtiver Nota Final igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo Único: O acadêmico que não alcançar nota igual ou superior a 7 (sete), será reprovado e não colará grau, no semestre seguinte, terá que matricular-se na disciplina Estágio Supervisionado e cursá-la novamente.

Art. 27 O relatório de Estágio é definido de forma padronizada, com base em normas da Instituição em vigor, pelo Coordenador do Curso e pelo Geral.

Parágrafo único. A entrega das cópias do relatório final, dever organizadas em uma pasta e encaminhadas ao Coordenador do Curso.

Art. 28. A aprovação no Estágio está condicionada à frequência. Será considerado reprovado o acadêmico que não obtiver o mínimo de 75% de frequência nos Estágios e em cada uma das atividades definidas no art. 24. deste regulamento.

9. Serviço de Psicologia Aplicada da Faculdade Quirinópolis – SPA

O Serviço de Psicologia Aplicada da Faculdade Quirinópolis – SPA, é um laboratório da Clínica Escola, onde os acadêmicos desenvolvem seus Estágios na forma de prestação de serviços à comunidade, sob a orientação de um psicólogo, ao mesmo tempo em que adquire *competências, desenvolve as habilidades* em conformidade com PPC (2018), *no âmbito da formação do psicólogo, nas várias áreas de atuação, que aprimoram e enriquecem as ações profissionais, e as experiências do psicólogo, busca, inclusive, abrir e ampliar novos campos de atuação e estimula a reflexão crítica*, contribui para o debate sobre a demarcação dos campos de trabalho e a identidade do profissional psicólogo.

O SPA está voltado à formação profissional dos acadêmicos do Curso de Psicologia da Faculdade Quirinópolis e à prestação de serviços especializados em Psicologia à comunidade de Quirinópolis e região. PPC (2018),

Os serviços disponibilizados na Clínica Escola são: atendimento de urgência psicológica; atendimento psicológico; centro de avaliação psicológica e atendimento psicoterápico individual (crianças acima de cinco anos, adolescentes e adultos) PPC (2018).

10. Pontos Específicos do Atendimento da Clínica Escola (SPA - FAQUI) Avaliação em Psicologia Clínica e da Saúde

Para obtenção da **nota da primeira avaliação (1º bimestre)** em Psicologia Clínica e da Saúde, o estagiário deverá apresentar um relatório de um estudo de caso, de um de seus clientes, o qual será avaliado de (zero) a 6,0 (seis), mais uma nota de O (zero) a 4,0 (quatro) referentes à assiduidade, à pontualidade e outros pontos apresentados na ficha de avaliação de Estágio (Anexo VII), que juntas somam 10,0 (dez).

Referente à **segunda nota de avaliação, (2º bimestre)** o (a) o (a) estagiário deve entregar ao prof. Orientador o relatório final (Anexo X) deste manual, o qual será avaliado

de 0 (zero) a 6,0 (seis). Será atribuída, uma nota de 0 (zero) a 4,0 (quatro) referentes à assiduidade, à pontualidade e outros pontos apresentados na ficha de avaliação de Estágio (Anexo VII). que juntas somam 10,0 (dez) A nota semestral será:

$$N1 + N2/2=NS$$

11. Funcionamento da Clínica Escola

O atendimento da clínica escola (SPA) é voltado à população desprovida de recurso financeiro (baixa renda), a qual recebe encaminhamento formal por algum profissional de instituição de rede pública de saúde, educação ou assistência social ou que venha por demanda espontânea.

Destaca-se que é proibido o atendimento de estagiário do Curso de Psicologia da FAQUI, a outro colega do Curso, devido à existência do vínculo entre eles, o que compromete a qualidade dos atendimentos.

A pessoa que desejar ser atendida, deve se dirigir à recepção da Clínica Escola e preencher uma ficha cadastral. É proibido aos estagiários, funcionários ou professores levarem fichas para serem preenchidas fora da IES.

A população de baixa renda, público-alvo da clínica escola, terá acesso aos serviços, após a triagem que será feita por meio da ficha cadastral. Finalizada a triagem, o cliente beneficiário será comunicado do dia e horário de seu atendimento.

Os casos urgentes ou de necessidade de atendimento, serão priorizados na ordem dos atendimentos. Na hipótese de identificação de outras demandas do cliente, para Psicoterapia de longa duração, será feito encaminhamento clínico, por meio do Coordenador do Curso/ Clínica Escola (SPA).

As situações apontadas, acima, deverão ser encaminhadas no máximo em 48 horas. Todo atendimento será realizado gratuitamente. Em nenhuma hipótese ocorrerá qualquer manifestação de barganha de serviços com o cliente ou seus familiares.

12. Procedimentos Para o Atendimento de Psicoterapia

Dentre os atendimentos realizados pela Clínica Escola, destacam-se:

- acolhimento;
- preenchimento da ficha de atendimento;
- triagem; levantamento de hipóteses da saúde mental, emocional e física do cliente
- seleção dos possíveis atendimentos
- contato telefônico para marcar dia e hora do atendimento.

12.1 Antes do Início dos Atendimentos

O (a) estagiário (a) ao iniciar o semestre letivo será comunicado a respeito de seu (sua) prof. (a) orientador (a) e (supervisor/a, o (a) qual o acompanhará durante o Estágio.

No início de cada atendimento será obrigatório que o estagiário, juntamente com o orientador, defina o perfil dos clientes, os quais irão atender.

O estagiário informa na recepção da Clínica Escola, o perfil definido e solicita as respectivas fichas das pessoas que receberão atendimento, a fim de facilitar o início da triagem.

O estagiário de posse das fichas dos possíveis clientes, realiza o primeiro contato com os mesmos via telefone e marca dia e hora do atendimento. Ressalta-se que funcionários da Clínica Escola, não estarão autorizados a realizar os contatos pelo estagiário, somente em casos excepcionais.

A recepção da clínica deve ser notificada, pelo estagiário, que contactou o inscrito e foi feito o devido agendamento. Na hipótese de não ter sucesso o contato, o (a) estagiário (a) devolverá a ficha na recepção e solicitará outra ficha.

12.2 Durante os Atendimentos

Procedimento necessário durante o atendimento na Clínica Escola:

- o estagiário deverá dirigir-se à recepção, com um mínimo de 15 minutos de antecedência de seu horário de atendimento, a fim de acessar o prontuário do cliente;
- preparar o material para o atendimento;
- verificar as condições da sala de atendimento;

- após o atendimento, deixar o consultório organizado e trancado, (devolver a chave na recepção);
- antes de sair, o estagiário deverá assinar a **FICHA DE FREQUÊNCIA DE ATENDIMENTOS**, anotar dia, horário de início e término do atendimento;
- O cliente também assinará uma ficha de frequência (crianças – os pais ou responsáveis) - adolescentes podem assinar a frequência desde que seus responsáveis assinem um termo de autorização.
- Caso aja atraso ou falta, sem comunicação por parte do estagiário ou do cliente, a recepcionista registra este atraso ou falta;
- O estagiário ou clientes recebem orientações de que, no caso de impedimento de comparecerem ao horário agendado deverá avisar a recepcionista da clínica com antecedência de pelo menos 12 horas;
- A recepcionista recebe a pessoa que irá ser atendida pontualmente no horário marcado e encaminha-o para a sala de atendimento.

12.3 Após os atendimentos

O (a) estagiário (a) deverá apresentar ao seu supervisor o prontuário de seus atendimentos atualizados, com registro no campo descrição, no documento próprio da referida atividade, com as observações pertinentes e guardá-los na pasta de atendimento.

Esse procedimento atende à Resolução N. 001/2009 do Conselho Federal de Psicologia, a qual determina *a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos*.

Ainda o (a) estagiário (a), após atendimento, deverá cumprir os seguintes procedimentos:

- *atualizar os prontuários quando houver novas informações; devolver à recepção da clínica, ao final do atendimento, o material emprestado;*
- *os prontuários não podem sair das dependências do Clínica. Desligar a luz, ar-condicionado e manter a sala limpa e organizada. guardar os brinquedos no armário ao final de cada atendimento;*
- *na hipótese de dano e/ou falta de uma das partes integrantes dos materiais ou brinquedos, deve ser comunicado, imediatamente, à recepção da Clínica.*
- *é de responsabilidade do estagiário os cuidados de manuseio na utilização de material.*
- *manter a recepção informada dos casos em atendimento, dos desligados e os que finalizaram o processo de atendimento.*

12.4 Modalidades de Atendimento

As modalidades de atendimento da Clínica Escolas são:

I-PSICOTERAPIA DE CURTA DURAÇÃO (BREVE)

II- PSICOTERAPIA DE CURTA DURAÇÃO (BREVE) - FILA DE ESPERA.

12.5 Acolhimento

Faz-se necessário que, em qualquer dia e horário de funcionamento da Clínica deve ter um estagiário de plantão para acolher qualquer usuário que procure os serviços.

Cada estagiário deverá cumprir uma hora semanal de acolhimento para cada Estágio, em que ele esteja matriculado. Finalizado o acolhimento, o estagiário deverá começar a triagem do paciente acolhido na semana seguinte.

12.6 Triagem

É na triagem que se define o perfil do cliente que será atendido.

12.7 Critérios para exclusão de atendimento

Os critérios para exclusão de atendimento são definidos da seguinte forma:

- I – na hipótese de o cliente colocar sua vida ou a de terceiros em risco;*
- II – no caso de a vida do cliente está muito comprometida em função da queixa apresentada;*
- III – nas hipóteses de outras situações não descritas, as quais poderão ser discutidas/definidas entre orientador e estagiário.*

13. Documentos a Serem Preenchidos

- ✓ ficha de atendimento;
- ✓ Triagem (seleção dos possíveis clientes);
- ✓ Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;
- ✓ Posterior a triagem, o estagiário deve abrir o prontuário do cliente.

14. Primeira Sessão de Psicoterapia

- ✓ Conversa informal entre estagiário e cliente;
- ✓ Ouvir o cliente;
- ✓ Observação das características do paciente;
- ✓ Preenchimento do prontuário do cliente;
- ✓ Cliente assina ficha de atendimento.
- ✓ Caso ocorra três faltas consecutivas do cliente, sem aviso justificado, será desligado.

15. Especificidades nas Frequências aos Atendimentos

É obrigatório a assinatura semanal da Ficha de Frequência dos Atendimentos pelo estagiário e o cliente. É necessário que o estagiário anote às faltas do cliente e informe ao seu supervisor de Estágio e à Coordenação da Clínica Escola.

Na hipótese de (a) acadêmico (o) estagiário (a) ter 5 (cinco) faltas, não consecutivas, sem justificativas, será desligado do serviço da Clínica Escola. Faz-se necessária a discussão de casos de faltas do (a) estagiário (a) com o supervisor (a), antes do desligamento do estagiário (a).

16. Conclusão dos Atendimentos

O procedimento de conclusão de atendimentos realizados pelo (a) estagiário (o), ocorrerão da seguinte forma:

- I - registrar o fim dos atendimentos na Ficha de Frequência e no Prontuário, os quais deverão ser assinados pelo supervisor;
- II - entregar à recepção da Clínica Escola o prontuário com o preenchimento dos devidos documentos com a assinatura do supervisor (Carimbo obrigatório).
- III - arquivar o prontuário, contendo documentos referentes a todo o processo de atendimento;
- IV - Informar à recepção da Clínica Escola da disponibilidade da sala em razão de atendimento concluído

17. Na Relação com a Instituição

A Clínica Escola é um espaço de estágio suplementar do Curso de Psicologia, apresenta características específicas, as quais são distintas à sala de aulas.

A rica interação de atendimento de serviço psicológico à comunidade, oportuniza o (a) acadêmico (a) entender o processo de aprendizagem de integração da teoria com a prática.

Para tanto, o (a) estagiário (a) deve ser orientado (a) por seu (sua) supervisor (a) sobre as exigências do serviço na Clínica Escola, quanto: à vestimenta, a comportamentos, a atitudes e às regras estabelecidas no local de atendimento psicológico, bem como a

conduta no exercício da função (postura corporal, entonação de voz, vocabulário técnico e respeitável etc.).

18. Na relação com a Clientela

Em relação à clientela, deve o (a) estagiário (a) entender as características e particularidades do público assistido pela Clínica Escola. É proibida condutas comerciais e/ou doações aos clientes, em razão de possíveis interferências no vínculo entre a IES, estagiários e os beneficiários do serviço de atendimento psicológico.

Entende-se por condutas (transações comerciais/doações): (comprar ou vender produtos a clientes, doar brinquedos, alimentos, vestimenta etc.).

O contato com o cliente, deve limitar-se somente ao fornecimento de informações requeridas.

19. Na Relação com os Colegas

O (a) estagiário (a) deve primar pelo relacionamento cordial com os colegas. É proibido conversações quanto aos casos de clientes atendidos na Clínica Escola, respeitar o sigilo profissional.

20. Na Relação com os Funcionários

Quanto ao relacionamento com os funcionários da Clínica Escola, o (a) estagiário (a) deve ser respeitoso e evitar quaisquer comentários a respeito do cliente, à exceção dos dados cadastrais.

2.1 Situações de Ocorrência Ética

É relevante pontuar as possíveis situações de ocorrência ética no serviço de atendimento psicológico na Clínica Escola tais como:

- *desrespeito ao Código de Ética do Conselho Federal de Psicologia;*
- *descumprimento do Regimento e Manual de Estágio em Psicologia da FAQUI;*
- *Tais ocorrências éticas devem ser apresentadas à Coordenação de Curso, e esta reunirá com o supervisor (a) para análise, solução ou encaminhamento para a Direção Acadêmica/Geral.*

2.2 Aspectos Pertinentes Sobre a Conduta no Atendimento na Clínica Escola

Acerca dos aspectos pertinentes à conduta no serviço de atendimento psicológico na Clínica Escola, o (a) estagiário (a) deverá:

I - manter entonação de voz respeitosa, gargalhadas;

II - evitar levar para o atendimento amigos, cônjuges/namorado (a) e familiares;

III – jamais incluir/alterar ordem de atendimento de clientes se valendo de vínculo de amizade referente ao ciclo relacionamento de sua vida privada;

IV- levar materiais de uso da Clínica Escola para fora de suas dependências, sem a devida autorização da Coordenação de Curso ou Supervisor (a);

V– manter contato particular com o usuário que inviabilize a relação do atendimento ou que fira as normas de conduta previstas no código de ética do psicólogo.


VI – atentar ao encaminhamento externo (Ficha de Encaminhamento), o qual deverá ser feito e assinado pelo (a) estagiário (a) e pelo (a) supervisor (a). Na hipótese de casos excepcionais, o encaminhamento poderá ser assinado pela Coordenação de Curso / Coordenação da Clínica Escola.

Ao final do Estágio, o estagiário deverá entregar ao Coordenador do Curso a pasta de estágio que será composta ao longo do semestre, com imperiosa apresentação, e nela deve constar: ficha cadastral, ficha de controle de horas de estágio, registro de horas de atendimento na Clínica Escola, planejamento, relatório de Estágios nas Instituições, relatórios de atendimentos, fotos, entre outros, assinadas pelo Supervisor com o objetivo de receber avaliação e aprovação na disciplina.

Anexos

1. Termo de Convênio (Anexo I);
2. Termo de Compromisso de Estágio (TCE) (Anexo II);
3. Ficha Cadastral (Anexo III);
4. Carta de Solicitação de Estágio (Anexo IV);
5. Carta de Aceite do Estágio (Anexo V);
6. Plano de Atividades do Estagiário (Contendo 3 assinaturas: Instituição, Empresa e Acadêmico) (Anexo VI);
7. Ficha de Frequência de Estágio (Atividades Diárias e as horas, computando 6h dia – 30h semanais) (Anexo VII);
8. Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado (Anexo VIII);
9. Declaração de Cumprimento de Carga horária de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório. (Anexo - IX)
10. Relatório Final de Cada Estágio conforme estrutura exigida no (Anexo X).
11. Relatório Mensal do Professor do Estágio (Anexo XI).

Este manual pode ser atualizado ou alterado a qualquer tempo pelo Coordenador do Curso de Psicologia, em comum acordo com o Coordenador Geral e aprovado pela Diretoria Acadêmica ou Geral.



Marcos Divino Ferreira Santos
Diretor Acadêmico