



REGULAMENTO MODELOS DE DOCUMENTO



CLINICA ESCOLA

PSICOLOGIA

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

REGULAMENTO

MODELOS DE DOCUMENTOS DA CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA

Dispõe sobre o Regulamento da Clínica Escola do
Curso de Psicologia da Faculdade de Informática
de Ouro Preto do Oeste - FIOURO/UNEOURO.

O presente regulamento, elaborado para orientar o funcionamento adequado dos serviços oferecidos no CEP – Clínica Escola de Psicologia que está ancorado no Código de Ética Profissional do Psicólogo (2005), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Psicologia, na Lei 11.788/2008 e no projeto pedagógico do curso de Psicologia da Faculdade de Informática de Ouro Preto do Oeste - FIOURO/UNEOURO. A administração do CEP (Clínica Escola de Psicologia) é de responsabilidade da Faculdade FIOURO/UNEOURO, sendo essencialmente um espaço de aprendizagem para os acadêmicos do curso de Psicologia.

O Serviço de Atendimento Psicológico (Escola-Clínica) funciona como um espaço de prestação de serviços objetivando a prática profissional do aluno estagiário, pretende-se, por meio dos estágios e atividades acadêmicas e profissionais desenvolver projetos de relevância social junto às escolas, hospitais, comunidade e organizações governamentais e não governamentais nas áreas de psicologia.

TÍTULO I - DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA

CAPÍTULO I - CARACTERIZAÇÃO DA CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA (CEP)

Art. 1º - A Clínica Escola de Psicologia – da Faculdade de Informática de Ouro Preto do Oeste - FIOURO/UNEOURO foi instituído para dar suporte aos estágios curriculares, às aulas práticas sob monitoria e aos projetos de pesquisa e extensão. Nele atuam os professores/supervisores de estágio e acadêmicos de 7º aos 10º semestres do curso de Psicologia.

Parágrafo I. As aulas práticas do curso de Psicologia, como aplicação de testes, entrevistas, realização de diagnóstico, monitorias, entre outras atividades acadêmicas, também poderão ser realizadas no CEP, desde que previamente planejadas e sob acompanhamento do professor da respectiva disciplina.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º - A CEP tem por finalidade:

I - Proporcionar apoio às supervisões de estágios, contribuindo para o treinamento profissional aos acadêmicos da graduação do curso de Psicologia desta Faculdade;

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

II - Atender à comunidade nas áreas estudadas no curso e suas atividades de cada área: Psicologia Clínica, Psicologia e Processos Educacionais e Psicologia Social e Saúde.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art.3º - O objetivo do CEP é promover interações entre o conteúdo teórico e a prática, permitindo a relação direta com o usuário dos serviços, em tempo e condições semelhantes as do exercício profissional, propiciando a formação integral do futuro egresso.

Art. 4º - Especificamente a CEP tem por objetivos:

- a) garantir a formação integral do aluno do curso de Psicologia em relação às classes de comportamento componentes do processo de “intervir profissionalmente”;
- b) oferecer atendimento à comunidade universitária e à comunidade local e regional, considerando as possibilidades concretas existentes em termos de recursos humanos e materiais;
- c) produzir conhecimento contínuo e seguro sobre atividades realizadas pelo e por meio do Serviço-Escola;
- d) promover eventos destinados à difusão e divulgação do conhecimento produzido pela Psicologia junto à comunidade.

CAPÍTULO IV

DA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art.5º - A manutenção financeira do CEP é responsabilidade da Direção Administrativa e Financeira da Faculdade Uneouro.

Parágrafo único - cabe a Coordenação de estágio solicitar, manter sob sua guarda e disponibilizar os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das atividades do CEP.

Art. 6º - No que tange a sua organização o CEP está vinculado ao colegiado de Psicologia e a este está submetido.

Art. 7º - A coordenação técnico-administrativa do CEP é executada por um profissional psicólogo devidamente registrado no conselho desta classe que assume as funções de coordenador de Estágio e de responsável técnico.

Parágrafo único - as atribuições do Coordenador de Estágio estão explicitadas no Regulamento de Estágio do Curso de Psicologia.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DO CEP

Art. 8º - A equipe do CEP tem como composição:

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

- I – Coordenador (a) da CEP;
- II - Coordenador do curso de psicologia;
- III - Docentes do curso de psicologia que desenvolvam projetos (estágio, pesquisa e extensão) vinculados a estes serviços;
- IV - Colegiado do curso de psicologia;
- V – Secretária;
- VI - Acadêmicos vinculados aos projetos registrados no CEP.

CAPÍTULO VI

DAS AÇÕES E SERVIÇOS OFERECIDOS POR MEIO CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA.

Art.9º - Das ações e serviços oferecidos no CEP:

- I - Atendimento às comunidades interna e externa da Faculdade Uneouro, à exceção dos acadêmicos do curso de Psicologia;
- II - Atendimento psicológico individual para crianças, adolescentes, adultos ou idosos;
- III - Consultoria institucional a empresas, escolas e instituições diversas;
- IV - Aconselhamento psicológico;
- V - Avaliação (psicodiagnóstico);
- VI - Avaliação e intervenção psicoeducacional;
- VII - orientação profissional;

Parágrafo primeiro - outras atividades poderão ser desenvolvidas de acordo com as possibilidades e objetivos do CEP.

CAPÍTULO VII

DOS ATENDIMENTOS CLÍNICOS REALIZADOS NO CEP

Art. 10º - Para os atendimentos clínicos no CEP, serão observadas as seguintes disposições:

- I - Os interessados nos serviços ofertados pelo CEP terão seus nomes cadastrados em uma lista de espera, na qual serão, ainda, anotadas as seguintes informações: nome completo, telefones, e-mail e idade. Se o cadastro é para outra pessoa (filho, por exemplo) será necessário também deixar os dados do possível usuário e deixar os dados do interessado (neste caso o responsável) como contato.
- II- Os usuários serão preferencialmente chamados para atendimento de acordo com a data de cadastro, ou ainda por outros critérios, definidos pelo supervisor clínico, sob anuência expressa do Coordenador de Estágio, como o número de vagas por acadêmico, das necessidades

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

pedagógicas do atendimento por faixa etária ou gênero, e da compatibilidade dos horários entre usuário e acadêmico.

III - Quanto ao cadastro de pessoas com idade entre 15 a 18 anos incompletos, este deverá ser feito pelos pais ou responsáveis legais e, quando institucionalizados, por pessoa delegada/credenciada para essa finalidade;

IV - Os horários para atendimento serão marcados na secretaria da Instituição de acordo com a disponibilidade dos acadêmicos e do interessado.

Art. 11 - Todos os procedimentos de avaliação e atendimento ao usuário serão realizados por acadêmicos e supervisionados pelos professores supervisores responsáveis, cabendo a ambos a determinação do horário e dia(s) de atendimento, eventuais pagamentos e sua destinação, bem como o encaminhamento.

Parágrafo único: todo documento emitido (tais como: encaminhamentos, pareceres, laudos, avaliações) seja ele para pessoas ou instituições, deverá ser assinado conjuntamente pelo estagiário e por seu supervisor, com cópia dirigida a coordenação do CEP.

Art. 12 - O horário de expediente do CEP deve ser definido pelo Colegiado de Curso.

Art. 13 – Não será cobrado valores para o atendimento.

Parágrafo III. É expressamente vedado aos estagiários clínicos receber dinheiro ou bens dos usuários dos serviços prestados pelo CEP.

Art. 14 - A triagem será realizada pelos acadêmicos do curso de Psicologia da Faculdade Uneouro que cursam as disciplinas que mediante projeto necessite utilizar os serviços do CEP para prática dos acadêmicos, sob supervisão do docente da disciplina correspondente, de professor supervisor de estágio, ou ainda da coordenação do CEP, e não implicam em custos para o usuário.

Parágrafo único: o usuário deverá assinar um Termo de Consentimento que consta em anexo a este documento e receber informações sobre pagamento, sigilo, desligamento e continuidade dos atendimentos.

Art. 15 - Para realizar o atendimento clínico, o estagiário clínico deve ter realizado supervisão prévia com o professor supervisor de estágio ou em sua falta e na urgência do caso, da coordenação do CEP, em caráter especial.

Art. 16 - A cada sessão, o acadêmico deverá preencher o prontuário do usuário, que ficará arquivado na pasta individual.

Art. 17 - O tempo para atendimento deve ser respeitado de acordo com o que foi previamente agendado na secretária.

Art. 18 - O acadêmico poderá efetuar o desligamento do usuário que está em atendimento psicoterapêutico se:

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

I - Houver necessidade de encaminhamento, que será feito por meio de documento formal com a ciência da coordenação da CEP;

II - O usuário deixar de comparecer às sessões por 02 (duas) vezes não justificadas consecutivas, ou 05 (cinco) faltas não-consecutivas, ou ainda a critério de cada supervisor, considerando a especificidade de cada caso e acordado anteriormente com o usuário no ato da primeira entrevista;

III - Comum acordo entre usuário, estagiário clínico e supervisor devido a estarem, naquele momento e na opinião de ambos, supridas as necessidades da pessoa atendida.

Parágrafo primeiro: caso haja o desligamento ou encerramento, deverão ser arquivados na pasta do usuário os documentos pertinentes aos atendimentos.

Parágrafo segundo: o usuário que for desligado por faltas poderá, mediante iniciativa própria, ser colocado novamente na lista de espera.

TÍTULO II

DAS REGRAS E NORMAS RELATIVAS A CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA

CAPÍTULO I

DAS NORMAS E RECOMENDAÇÕES GERAIS AO ACADÊMICO

Art. 19 - São direitos dos acadêmicos:

I - Ser supervisionado por profissional de psicologia habilitado durante todo seu percurso como acadêmico;

II - Ser esclarecido sobre as normas e regras constantes no Regulamento de Estágio, no Código de Ética do Psicólogo, no Regulamento do CEP, e das normas institucionais;

III - Poder dirigir qualquer reclamação, sugestão ou reivindicação que possa contribuir para a melhoria do CEP e do ensino-aprendizagem ao Coordenador de Estágio e Coordenação da CEP, bem como ao Coordenador do Curso de Psicologia;

IV - Receber ao final de cada estágio, sua média final e os esclarecimentos que se fizerem necessários;

V - Ser acolhido em suas dificuldades e contar com apoio e suporte da Faculdade Uneouro, por meio dos Projetos de Apoio ao Discente;

VI - Solicitar afastamento das atividades nos casos em que esteja em situação de vulnerabilidade e/ou risco, seja ela emocional, insuficiência de conhecimentos técnico científicos ou de qualquer outra natureza que inviabilize o trabalho com qualidade ao usuário ao acadêmico e ao professor supervisor;

VII - recorrer ao supervisor quando encontrar dúvidas e situações que não esteja sentindo-se suficientemente preparado para manejar, devendo ser devidamente orientado.

Art. 20 - Aos acadêmicos compete:

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

I - Estar no local para atendimento ao usuário ou grupo com antecedência em relação à hora marcada e comunicar também antecipadamente sua ausência no estágio ou atividade prática, além de desmarcar todas as suas atividades e atendimentos do dia;

II - Confirmar na secretaria os horários e salas disponíveis no ato do atendimento, preferencialmente na véspera e, caso haja a necessidade de desmarcar, a secretaria deve ser avisada com 24h (vinte e quatro horas) de antecedência para que este horário possa ser disponibilizado a outro acadêmico;

III - requisitar à secretaria ou funcionário do setor de psicologia para que assine sua entrada e saída quando for atender ou cumprir horas de estudos, sendo que a ficha de frequência só poderá ser assinada se o acadêmico a trazer na entrada e na saída;

IV - Seguir o código de Ética Profissional do Psicólogo;

V - Estar sempre caracterizado com o jaleco com logomarca da Faculdade Uneouro, ficando impedido de estagiar na ausência deste;

VI - Ter rigor na utilização de materiais de expediente no que diz respeito a sua utilização racional, a organização e limpeza, sendo que o material danificado ou extraviado por descuido do acadêmico deverá ser repostado pelo mesmo;

VII - manter em dia os prontuários e registros e estar sempre atento a guarda da documentação do usuário e ao sigilo inerente;

VIII – Não deixar de realizar o atendimento ao usuário para tratar de assuntos particulares, ressalvando-se casos extremos que serão analisados pela coordenação da CEP;

IX – Não obter vantagens para si ou para terceiros por meio de suas atividades no CEP;

X – Não retirar qualquer documento relacionado ao usuário sem autorização prévia da coordenação responsável pelo serviço-escola;

XI – não realizar quaisquer atendimentos fora do período determinado a cada setor;

XII – não realizar atendimentos em local que não sejam as salas próprias para atendimento clínico disponíveis no CEP;

Art. 21 - São aplicáveis aos acadêmicos que atuam no CEP, sem prejuízo de outras mais graves, as seguintes sanções disciplinares:

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito;

III – suspensão do estágio por até 30 (trinta dias);

IV – Suspensão de estágio por tempo indeterminado, mediante instauração de processo administrativo a cargo do Colegiado de Curso, cuja punição máxima será a reprovação do respectivo estágio ou disciplina.

CAPÍTULO II

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

DOS ATENDIMENTOS CLÍNICOS

Art. 22 - Para atendimentos realizados no CEP os acadêmicos deverão atentar para as seguintes orientações:

- I - Evitar contato com usuário ou com acompanhantes no corredor;
- II - Ao realizar ligações aos usuários tomar muito cuidado com o sigilo e discrição;
- III - chegar ao CEP pelo menos 15 minutos antes do horário agendado;
- IV - Comunicar a secretaria assim que chegar para o atendimento;
- V - Conferir o material utilizado na sessão antes de entregá-lo para a secretaria;
- VI - Zelar pelo material antes e depois de sua utilização;
- VII - comunicar a secretaria sobre material defeituoso, falta de peças, problemas nos testes, ou materiais fora do lugar correto;
- VIII - manter a pasta do usuário em ordem e nunca retirar nenhum documento;
- IX - Manter a porta, a cortina e as janelas das salas de atendimento fechadas durante a sessão;
- X - após a sessão deixar a sala de atendimento com a porta aberta e as luzes apagadas;
- XI - Não interromper o atendimento de um colega, caso seja necessário comunicar o Responsável Técnico;
- XII - Após cada atendimento organizar a sala para utilização posterior;
- XIII - caso utilizem mais cadeiras, mesas e outros móveis, estes devem ser devolvidos ao seu local de origem após o atendimento;
- XIV - O uso do jaleco é obrigatório em todos os locais de estágio;
- XV - O horário de atendimento deve ser respeitado integralmente mesmo sem a presença do usuário;
- XVI - No CEP, desligue seu celular e mantenha a porta principal fechada;
- XVII - Se o usuário não comparecer, a ligação deve ser feita fora do horário da sessão e de modo objetivo, em local sigiloso e de forma discreta;
- XVIII - O acadêmico deve buscar agendar a próxima consulta ainda na sala de atendimento para evitar tumulto na secretaria;
- XIX - O acadêmico nunca deve comentar sobre os casos na secretaria e em nenhum outro local, mesmo que sejam ocultados os nomes - os relatos de casos devem ser restritos às supervisões.
- XX - Os armários onde estão os documentos dos usuários devem estar sempre chaveados, sendo dever do acadêmico zelar para que esteja devidamente protegido, inclusive relatando inadequações ao responsável técnico.
- XXI - O estagiário deve estar fazendo psicoterapia enquanto estiver no estágio clínica na CEP.

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Os casos omissos neste Regulamento, serão definidos pelo Colegiado de Psicologia conjuntamente com a coordenação da clínica-escola de Psicologia e o Coordenador do Curso de Psicologia.

Art. 39 - Este Regulamento foi aprovado pela coordenação, NDE e professores do curso Psicologia.

Ouro Preto do Oeste-RO, 12 de janeiro de 2022.

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

MODELOS DE PRONTUÁRIO, ANAMNESES, FICHAS E ARQUIVO
PRONTUÁRIO – CLÍNICA-ESCOLA DE PSICOLOGIA

Nome do paciente: _____ Prontuário n°. _____

Estagiário (a): _____ Professor: _____

Data: __/__/____ Hora __: __

Data: __/__/____ Hora __: __

Data: __/__/____ Hora __: __

Data: __/__/____ Hora __: __

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

CLÍNICA - ESCOLA DE PSICOLOGIA

Rua Alto alegre, nº. 494, bairro Jardim Novo Estado, CEP: 76920-000, Ouro Preto do Oeste-RO.

FICHA DE CADASTRO PARA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade	Estado
Data de Nascimento:	Naturalidade:	RG.:
Sexo: Feminino () Masculino ()	Idade:	Apelido
Filiação: Pai: Mãe:		
Escolaridade:		
Estado Civil:		
Profissão:		
Condições socioeconômicas: Trabalhando() Aposentado() Dependente() Desempregado()		
Endereço Residencial:		
Telefones: E-mail:		
Encaminhamento por algum órgão:		
Observações:		

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

FICHA DE TRIAGEM

DATA DA TRIAGEM ____/____/____ Fone: _____

Nome _____

Sexo () M () F

Escolaridade _____ idade _____

Local de trabalho: _____

Função: _____

Renda mensal da família: _____

Casa () própria () alugada tem carro () sim () não

HORÁRIOS DISPONÍVEIS:

DIA	TURNO	HORAS

Tipo de atendimento PSICOTERAPIA:

() INFANTIL () ADOLESCENTE () ADULTO () IDOSO () CASAL () FAMÍLIA () GRUPO

Encaminhamento:

Queixa/Sintoma:

Uso de medicação: () SIM () NÃO quanto tempo? _____

Tipo: () ansiolítico () antidepressivo () antipsicótico () anticonvulsivo () outros

Bebe () sim () não fuma () sim () não

Encaminhada para orientação de:

Acadêmico Responsável: _____

Prof. Responsável: _____

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO ADULTO

Eu, _____portador (a) do RG n°. _____, estou ciente da minha participação nas atividades do Estágio Profissional (Atendimento Psicológico na abordagem _____) do curso de Psicologia da Faculdade **Uneouro**. O procedimento será realizado por acadêmico (a) do ___º período de Psicologia que será supervisionado (a) pelo (a) professor (a) _____, responsável pela supervisão do estágio. Para tanto me responsabilizo em comparecer para o atendimento no dia e horário agendado e devo justificar minha ausência caso isso ocorra. Autorizo também a gravação das atividades em áudio e vídeo e a utilização das informações das entrevistas, dos atendimentos realizados e do material coletado para fins científicos e acadêmicos. Os dados de identificação serão preservados. Sendo assim, declaro que estou ciente do exposto e concordo com as questões apresentadas neste termo.

Ouro Preto do Oeste-RO, ____/____/____

Assinatura

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO RESPONSÁVEIS POR CRIANÇAS/ADOLESCENTES

Eu, _____portador (a) do RG n°. _____responsável legal por _____nascido (a) no dia, ___/___/_____, estou ciente e autorizo a sua participação nas atividades do Estágio Profissional (Atendimento Psicológico na abordagem _____) do curso de Psicologia da Faculdade **Uneouro**. O procedimento será realizado por acadêmico (a) do ___º período de Psicologia que será supervisionado (a) pelo (a) professor (a) _____responsável pela supervisão do estágio. Para tanto me responsabilizo em trazer meu dependente para o atendimento no dia e horário agendado e devo justificar sua ausência caso isso ocorra. Autorizo também a gravação das atividades em áudio e vídeo e a utilização das informações das entrevistas, dos atendimentos realizados e do material coletado para fins científicos e acadêmicos. Os dados de identificação serão sempre preservados conforme as normas do código de ética do Psicólogo. Sendo assim, declaro que estou ciente do exposto e concordo com as questões apresentadas neste termo.

Ouro Preto do Oeste-RO_____/_____/_____

Assinatura dos (as) Responsáveis:

Assinatura: _____

Nome Legível do (a) Responsável Legal: _____

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

FICHA DE ENCERRAMENTO

SEMESTRE _____ ANO _____ PRONTUÁRIO: _____

NOME DO USUÁRIO: _____ IDADE: _____

ESTAGIÁRIO (A): _____

SUPERVISOR (A): _____

O CLIENTE ACEITA SER RECONVOCADO FUTURAMENTE PARA UMA AVALIAÇÃO DO TRABALHO?

() SIM () NÃO () NÃO FOI PERGUNTADO

Ouro Preto do Oeste-RO, __ DE _____ DE _____.

ASS.: ESTAGIÁRIO: _____

ASS.: SUPERVISOR: _____ CRP: _____

DESFECHO:

() CONCLUÍDO () DESISTENTE () DESLIGADO

ENCAMINHAMENTO:

() INTERNO PARA: _____

() EXTERNO PARA: _____

OBSERVAÇÕES:

Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste
Site: www.uneouro.edu.br E-mail: uneouro@uneouro.edu.br

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro para os devidos fins que recebi informações sobre como ocorreu o trabalho e possíveis encaminhamentos (devolutiva) em relação ao atendimento feito pelo (s) acadêmico (s): _____ do ____º período Curso de Psicologia sob supervisão de profissional psicólogo, com o objetivo de investigar características psicológicas e colaborar com o aprendizado dos acadêmicos do curso de Psicologia da Faculdade **Uneouro**.

Ouro Preto do Oeste-RO, __/_____/____

Assinatura do voluntário ou de seu
Responsável legal