



## **REGULAMENTO DO SERVIÇO ESCOLA DE PSICOLOGIA – SEP**

**FACISA**

## **Das Disposições Gerais**

### **Capítulo I**

#### **Dos Objetivos e da Estruturação Geral do Serviço Escola de Psicologia da Facisa-Unai**

Art. 1º - O Serviço Escola de Psicologia (SEP) é parte integrante da Faculdade de Ciências e Saúde Facisa-Unai e possui instalações adequadas para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, incluindo os estágios supervisionados nas diversas áreas de atuação da Psicologia, tendo o seu funcionamento subordinado aos regulamentos da Instituição de Ensino Superior (IES) e aos dispositivos presentes neste regimento.

Art. 2º - O Serviço Escola de Psicologia tem por objetivo o desenvolvimento de atividades concernentes aos diversos campos da Psicologia, que se destinam à formação profissional de futuros psicólogos graduados por esta instituição, e ao atendimento da comunidade, conforme diretrizes vigentes, proposta pedagógica do curso de psicologia dessa faculdade, regulamento dos estágios e instruções normativas.

Art. 3º - O Serviço Escola de Psicologia deve possibilitar ao aluno estagiário, oportunidade para intervir em situações, contextos, grupos e sujeitos, preparando-os para atividades profissionais de intervenção, incluindo, desde atividades psicoterápicas individuais e em grupo até programas de prevenção e projetos de consultoria e assessoria nas diversas áreas de atuação da psicologia.

Art. 4º - O Serviço Escola de Psicologia configura-se, principalmente, como um campo de estágio e, como toda e qualquer atividade relacionada a estágio, será considerada polo de atuação vinculado à Coordenação de Estágio do curso de Psicologia devendo se submeter à instrução normativa de estágio e às demais normativas pertinentes.

Art. 5º - O Serviço Escola de Psicologia deve articular os propósitos universitários de ensino, pesquisa e extensão, proporcionando ao graduando sua participação na construção da ciência psicológica, tendo em vista a matriz curricular do curso.

### **Capítulo II**

#### **Das Atribuições do Serviço Escola de Psicologia**

Art. 6º - São atribuições institucionais do Serviço Escola de Psicologia:

- I - Proporcionar atividades supervisionadas de estágio aos graduandos de psicologia, na prestação de serviços psicológicos segundo diferentes modalidades técnicas e abordagens de natureza preventiva ou intervencionista, respondendo a demandas individuais ou coletivas da comunidade atendida;
- II - Viabilizar ações estratégicas e mecanismos práticos para implementação de campos de atuação psicológica dentro do Serviço Escola de Psicologia.

- III - Oportunizar a celeridade do atendimento (triagens, encaminhamentos e intervenções) à população que procurar o Serviço Escola de Psicologia;
- IV - Servir de campo de pesquisa para que, a partir dos dados coletados, possa contribuir com o desenvolvimento teórico-prático da ciência psicológica.
- V - Constituir-se em espaço privilegiado de articulação teórico-prática nos diversos campos da psicologia.
- VI - Conservar, para fins de arquivamento e/ou consulta, documentos recebidos e produzidos, vinculados às atividades do Serviço Escola de Psicologia, como:a) Registro no CRP de todos os profissionais psicólogos que atuam no Serviço Escola de Psicologia;
- b) Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o aluno-estagiário e o Serviço Escola de Psicologia;
- c) Plano Individual de Estágio e demais documentos apresentados pelo estudante e seu supervisor;
- d) Documentos resultantes das atividades de estágio (prontuários, relatórios e demais registros documentais), que devem ser guardados conforme regras de sigilo e confidencialidade, e, no mínimo, pelo tempo de arquivamento de 05 anos, exigido pela resolução 01/2009 do Conselho Federal de Psicologia;
- e) Outros que se fizerem necessários para o bom andamento das atividades do Serviço Escola de Psicologia;
- f) Quanto a documentação de estágio dos alunos, ficará por tempo indeterminado somente os seguintes documentos: termos dos estágios, planilhas de horários e os relatórios de avaliação, ficando materiais finais como tcc, portfólio, relatórios finais sob responsabilidade dos mesmos.

## **Título II**

### **Da Organização Administrativa e Recursos Humanos**

#### **Capítulo I**

##### **Da Organização do Serviço de Psicologia**

Art. 7º - A estrutura organizacional e administrativa do Serviço de Psicologia se dará por meio de corpo técnico e docente próprio, visando seu adequado funcionamento em face de suas finalidades e características, devendo ser composto por: coordenação técnica, coordenação de estágios, supervisores docentes, pessoal administrativo e pessoal de apoio.

Art 8º - Compõem o Serviço de Psicologia:

- I – Coordenador de estágio;
- II – Coordenador técnico;

III – Docentes supervisores;

IV – Estagiários;

V – Secretária

Art. 9º - São órgãos da administração do Serviço de Psicologia:

I – Coordenação de estágio;

II – Coordenação técnica.

## **Capítulo II**

### **Da Coordenação de Estágios**

Art. 12 - O Coordenador de estágio é responsável por estabelecer as normas e regulamentos de estágio, bem como as diretrizes acadêmicas, para o funcionamento do Serviço de Psicologia.

Art. 13 - Ao Coordenador de estágio compete:

I – Avaliar e discutir sobre normas e regulamentos referentes às atividades vinculadas ao Serviço de Psicologia;

II - Participar da organização de documentos oficiais que determinam diretrizes do funcionamento do Serviço de Psicologia;

III - Analisar sobre casos omissos nas normas e regulamentos referentes às atividades acadêmicas vinculadas ao Serviço de Psicologia.

IV - Intermediar a formalização dos termos entre instituições da região, Serviço de Psicologia e estagiários;

V - O coordenador de estágio buscará visitar cada instituição concedente para estágio, afim de verificar as condições para as atividades dos alunos, bem como buscar soluções junto a mesma.

Art. 14 - A coordenação de estágio deve ser exercida por professor do curso de psicologia, devidamente vinculado ao curso de psicologia em votação aberta, podendo exercer tal atividade como horista para atividades específicas e planejadas pela coordenação do curso e responsável técnico.

Art. 15 - O Coordenador de estágio deverá estar ciente das atividades desenvolvidas pelos supervisores de Estágio, e ambos desenvolvem projeto de ação em comum acordo.

Art. 16 - Conforme o Art. 8º do Capítulo IV do Regimento de Estágios curriculares em Psicologia da Facisa, compete ao Coordenador de Estágio:

I - Responder, administrativa e tecnicamente, às instâncias superiores pelas atividades de estágio pertinentes ao Curso de Psicologia;

II - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Estágio, bem como o regulamento do Serviço Escola de Psicologia;

III - Coordenar e auxiliar nas atividades dos professores supervisores;

IV - Avaliar as condições oferecidas para a realização do estágio para que estas possibilitem um bom desempenho do Estagiário;

V - Emitir parecer sobre a pertinência e adequação do Programa de Estágio, bem como definir procedimentos para sua elaboração;

Art. 17 - Desempenhar demais atividades decorrentes de sua função.

### **Capítulo III**

#### **Da Coordenação Técnica**

Art. 18 - A coordenação técnica deve ser exercida por psicólogo técnico devidamente registrado no CRP/04 e vinculado no curso de psicologia escolhido pela coordenação do curso, após avaliação de suas qualificações técnicas, para cumprimento de uma carga horária de 20 horas, podendo haver alterações se consideradas necessárias.

Parágrafo único - O revezamento neste cargo somente poderá ocorrer se houver mais de uma pessoa que cumpra os pré-requisitos necessários para o cargo e haja demanda no Serviço Escola de Psicologia;

Art. 19 – O coordenador técnico é responsável por intermediar as relações com os Conselhos de Psicologia e órgãos representativos no que tange às práticas profissionais desenvolvidas no Serviço Escola de Psicologia, devendo responder ética e tecnicamente para o bom andamento das atividades profissionais neste espaço.

Art. 20 - O coordenador técnico deve responder, juridicamente e administrativamente, por esclarecimentos técnicos decorrentes de sua função e sempre manter atualizado seu registro no conselho profissional, conforme resolução 003/2007 do CFP.

Art. 22 - Ao Coordenador técnico compete:

I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do Serviço Escola de Psicologia, o código de ética da profissão e outras normativas legais pertinentes a sua função;

II. Apoiar e auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos professores supervisores;

III. Zelar pelo bom funcionamento do Serviço Escola de Psicologia, prezando pela qualidade das atividades desenvolvidas;

V. Reportar aos professores supervisores e/ou coordenador acadêmico qualquer problema pertinente às suas funções no Serviço;

- IV. Fazer advertência pessoal ao aluno e notificar ao professor supervisor sempre que houver descumprimento das normas do Serviço pelo estagiário;
- V. Coordenar e supervisionar a aquisição e a utilização de equipamentos e de materiais clínico-pedagógicos necessários para a realização dos estágios;
- VI. Supervisionar junto com a secretária a distribuição e a utilização das salas de atendimento pelos estagiários e professores;
- VII. Contribuir para que os objetivos do Serviço de Psicologia sejam contemplados;
- VIII. Deliberar, em parceria com os docentes supervisores e coordenação de estágio, acerca dos assuntos referentes ao Serviço que sejam de interesse de todos;
- IX. Participar da definição de regras e normas de utilização do Serviço de Psicologia;
- X. Supervisionar o planejamento e a implantação de rotinas e procedimentos operacionais e administrativos necessários para o funcionamento do Serviço;
- XI. Coordenar as atividades de triagem;
- XII. Acompanhar os procedimentos de inscrição, triagem, atendimento e encaminhamento de caso;
- XIII. Ministras o treinamento dos estagiários sobre as rotinas e regras do Serviço de Psicologia;
- XIV. Zelar pela conduta ética dos estudantes e profissionais que atuam no Serviço;
- XV. Organizar e arquivar documentos e materiais privativos e sigilosos decorrentes das atividades desenvolvidas no Serviço de Psicologia;
- XVI. Elaborar relatório semestral relativo às atividades desenvolvidas no Serviço de Psicologia, a ser encaminhado à coordenação do curso de psicologia e à direção da Instituição;
- XVII. Responder sobre o Serviço de Psicologia junto às instâncias superiores da Instituição de Ensino Superior sempre que for solicitado;
- XVIII. Desempenhar as demais atividades pertinentes a sua função

#### **Capítulo IV**

##### **Dos Docentes Supervisores**

Art. 22 - A supervisão de estágios curriculares do serviço de psicologia deve ser exercida por professor do curso de psicologia, devidamente vinculado ao Conselho de psicologia, CRP 04.

Art. 23 - Cabe ao professor supervisor verificar pessoalmente a capacitação técnica de seu estagiário, supervisionando-o e sendo responsável direto pela aplicação adequada dos métodos, técnicas psicológicas e pela articulação entre os componentes curriculares e as práticas da psicologia entre os alunos e parceiros da rede de serviços.

Art. 24 - De acordo com este regimento, são atribuições dos supervisores dos estágios vinculados ao Serviço de Psicologia:

I – Apresentar ao Coordenador técnico do Serviço Escola de Psicologia, seu plano de estágio, tão logo se defina suas disciplinas de estágio

II- Cumprir e fazer cumprir o regulamento dos estágios supervisionados, bem como o regimento e normas internas do Serviço de Psicologia;

III- Elaborar, em conjunto com o estagiário, seu plano de estágio a ser desenvolvido e responsabilizar-se pela orientação e execução do estágio;

IV- Orientar e supervisionar o aluno quanto à utilização das instalações, equipamentos e materiais nos diversos locais onde se desenvolvem os estágios;

V - Requisitar, com a devida antecedência, os materiais que serão utilizados nos estágios;

VI- Exigir a produção e o preenchimento dos documentos referentes às atividades desenvolvidas pelo estagiário;

VII - Assinar, juntamente com os estagiários, as avaliações e os registros dos trabalhos realizados;

VIII- Comunicar a coordenação técnica do Serviço de Psicologia eventuais cancelamentos ou alterações nos planos de estágios, bem como qualquer tipo de intercorrência;

IX - Comunicar a coordenação técnica do Serviço de Psicologia, sempre que se fizer necessário, a transferência de data e/ou horário de supervisão, quando reservada sala no Serviço para esta finalidade; X - Desempenhar demais atividades decorrentes de sua função

## **Capítulo V**

### **Dos Estagiários**

Art. 25 – Além das atribuições dos estagiários contidas na instrução normativa de estágio do curso de psicologia da Faculdade Facisa, são atribuições complementares dos estagiários vinculados ao Serviço de Psicologia:

I- Elaborar e desenvolver o plano de estágio, em conjunto com o orientador, de acordo com o padrão estabelecido pelo Serviço de Psicologia;

II- Cumprir o plano de estágio, comunicando ao supervisor e à coordenação, por meio de documento comprobatório, a impossibilidade de fazê-lo. O descumprimento injustificado acarretará nas penalidades previstas nesse regimento e nas normas do curso de graduação em psicologia.

III - Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas em seu período de estágio, pelo registro dessas informações, pela manutenção do prontuário e pelas anotações de ausência ou atraso sua e/ou do paciente;

IV - Exercer as demais atividades que lhe sejam designadas e que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.

V – O estagiário será orientado tecnicamente pelo seu professor supervisor, porém o responsável técnico do Serviço Escola de Psicologia, poderá esclarecer dúvidas, orientar quanto a questões éticas, postura profissional no seu papel.

Art. 26 - É vedado ao estagiário:

I - Exigir ou aceitar a qualquer título, valores, quantias ou outros bens em razão de sua atividade vinculada ao Serviço de Psicologia e que caracterize a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

II - Retirar do Serviço Escola de Psicologia ou da instituição concedente de estágio qualquer documento e/ou material, salvo em situações expressamente autorizadas por quem de direito e apenas para fins decorrentes das atividades de estágio;

III – Faltar com respeito com os funcionários do serviço escola de psicologia e os usuários do serviço.

IV - Conversas paralelas nos corredores e portas das salas.

V - Usar vestimentas curtas, chinelos e roupas justas.

VI - Realizar atendimento de outros graduandos de Psicologia, ainda que os graduandos sejam de períodos diferentes que do estagiário.

Art. 27 – O estagiário buscará cumprir todos os requisitos legais, para cumprimento do seu papel, seguindo as orientações do regimento do Serviço Escola e as orientações técnicas do seu supervisor e Código de Ética da Profissão. Sendo as normas descumpridas, são aplicáveis aos estagiários do Serviço de Psicologia, as seguintes sanções disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Desligamento do Serviço de Psicologia;

Art. 28 - Caberá advertência por escrito nos seguintes casos:

I - Negligência no cumprimento de tarefas relacionadas aos usuários e às atividades do Serviço de Psicologia;



II - Descumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pelo Serviço de Psicologia, das instruções e determinações da coordenação, supervisão docente e pessoal técnico administrativo, no âmbito de suas atribuições; III – Apresentação pessoal inadequada e falta de conduta profissional no Serviço de Psicologia;

IV – Casos omissos, não previstos neste documento, mas que sejam pertinentes à sanção disciplinar de advertência.

Parágrafo único. As advertências podem ser aplicadas por docente supervisor, coordenação de estágio e coordenação do Serviço de Psicologia.

Nos dois últimos casos, devem ser informadas ao docente supervisor para possível pronunciamento.

Art. 29 - Caberá desligamento nos seguintes casos:

I - Reincidência específica em falta punida com advertência;

II - Falta de ética ou descumprimento dos direitos e deveres, considerados de maior gravidade;

III - Obtenção de vantagem indevida ou apropriação não autorizada de material do serviço de Psicologia;

IV - Danos morais ou físicos aos membros e/ou usuários vinculados ao Serviço de Psicologia.

V - Danos físicos intencionais e/ou decorrentes de negligência à estrutura do serviço de psicologia.

VI – Casos omissos, não previstos neste regulamento, mas que sejam pertinentes à sanção disciplinar de desligamento.

Art. 30 - Casos de desligamento devem ser encaminhados ao professor supervisor para pronunciamento, assegurando ao aluno o conhecimento do processo e ampla defesa.

Art. 31 Os casos de desligamento deverão ser julgados pelo colegiado do Curso de Psicologia.

## **Capítulo VI**

### **Da Secretaria**

Art. 32 - A secretaria do Serviço Escola de Psicologia deve ser exercida por técnicos administrativos de nível médio, com habilidades técnicas para exercer as funções do serviço.

Art. 33 - Compete à Secretaria do Serviço Escola de Psicologia:

I - Manter arquivo das correspondências recebidas e expedidas e de toda a documentação e legislação pertinente ao Serviço Escola de Psicologia;

II - Expedir declarações e certificados referentes a atividades vinculadas ao Serviço Escola de Psicologia;

- III - Manter, em livro próprio e/ou arquivo eletrônico, cadastro dos usuários que deve ser atualizado sempre que ocorrerem alterações ou necessidade de inclusão de dados;
- IV - Manter agenda dos atendimentos que deve ser atualizada pelos estagiários;
- V – Organizar o mapa de sala dos atendimentos e mantê-lo atualizado, mediante demanda dos estagiários e/ou supervisores de estágio;
- VI - Apresentar, quando necessário, relatório estatístico das atividades do Serviço Escola de Psicologia;
- VII - Arquivar, na pasta individual de cada estagiário, seu controle de frequência, avaliação das atividades e demais documentos pertinentes ao seu estágio;
- VIII - Controlar o empréstimo de materiais e equipamentos de uso não exclusivo de psicólogos;
- IX - Favorecer a comunicação eficiente entre supervisores, coordenação e estagiários;
- X - Desempenhar outras atividades concernentes ao expediente do Serviço Escola de Psicologia, de acordo com as normas internas.

### **Título III**

#### **Do Funcionamento do Serviço de Psicologia**

##### **Capítulo I**

###### **Das Rotinas e Procedimentos Básicos**

Art. 34 - A aquisição de instrumentos psicológicos para o Serviço Escola de Psicologia é de responsabilidade do coordenador técnico, devendo ser de responsabilidade exclusiva de psicólogos a manutenção e controle do empréstimo deste material;

Art. 35 - O encerramento do atendimento psicológico, em qualquer modalidade, deverá ser feito apenas nos casos de término do trabalho proposto, por desistência do usuário ou por decisão fundamentada do docente supervisor;

Art. 36 - Nos casos de desistência formal do usuário do serviço de Psicologia ou da ausência deste por 03 (três) encontros, consecutivos ou não, sem justificativa, proceder-se-á o arquivamento dos registros relativos ao atendimento e o encerramento dos trabalhos;

Art. 37 - Caso o estagiário esteja impedido de continuar o atendimento por questões técnicas e/ou outros, caberá ao aluno finalizar o acompanhamento, orientar este cliente caso queira continuar, a procurar a secretaria do Serviço Escola para agendar com outro estagiário;

Art. 38 - O usuário do Serviço Escola de Psicologia deve ser informado na entrevista inicial sobre o processo do atendimento no serviço escola e contrato terapêutico.

## Capítulo II

### Da Organização dos Registros no Serviço de Psicologia

Art. 39 - Os registros resultantes dos atendimentos realizados no Serviço Escola de Psicologia serão arquivados no prontuário do usuário em arquivo confidencial, uma vez que se trata de material sigiloso e de uso privado para atividades didáticas, de pesquisa e do próprio estágio.

Art. 40- Os prontuários devem ser acessados apenas por psicólogo, professor supervisor ou estudante autorizado, além do próprio usuário ou representante legal, conforme resolução 01/2009 do CFP.

Art. 41 - Cabe aos professores supervisores e aos estagiários a atualização constante dos prontuários dos casos ativos sob sua responsabilidade, assegurando o cuidado ético e o zelo necessário para o sigilo e preservação deste material.

Art. 42 - Os dados decorrentes das atividades do Serviço de Psicologia serão armazenados em um banco de dados e disponibilizados para estudos de casos e pesquisas, resguardados os aspectos éticos.

Art. 43 - Para a realização de atendimentos em grupo no Serviço de Psicologia deve ser mantido, além dos registros dos atendimentos, a documentação individual referente a cada usuário, conforme art 5º, III, da resolução 01/2009 do CFP;

Art. 44 - Além do prontuário em que consta o registro da evolução do caso, os relatórios de supervisão e outros documentos exclusivamente didáticos também serão arquivados na pasta do usuário, mas não ficará acessível ao mesmo, por se tratar de conteúdo acadêmico, exclusivamente compartilhado entre supervisor e estagiário, conforme art 1º da resolução 01/2009 do CFP.

Art. 45 - Em obediência à resolução 01/2009 do CFP, os documentos agrupados nos registros de cada usuário devem contemplar:

I – Identificação do usuário/instituição;

II – Avaliação de demanda;

III – Registro da evolução dos atendimentos, de modo a permitir o conhecimento do caso e seu acompanhamento, bem como os procedimentos técnico-científicos adotados;

IV – Registro de encaminhamento ou encerramento;

V – Cópia de outros documentos produzidos pelo psicólogo ou estagiário para o usuário/instituição, que deverá ser arquivada, além do registro da data de emissão, finalidade e destinatário.

VI – Documentos resultantes da aplicação de instrumentos de avaliação psicológica, deverão ser arquivados, de modo que tenha acesso exclusivo do psicólogo e do estagiário, não devendo ser acessado pelo usuário.

#### **Título IV**

##### **Das Disposições Finais**

Art. 46 – As atividades desenvolvidas pelo Serviço Escola de Psicologia poderão ser avaliadas por todas as pessoas interessadas diretamente e vinculadas ao Serviço Escola de Psicologia.

Art. 47 – Outras resoluções pertinentes ao Serviço Escola de Psicologia poderão ser criadas, contanto que não contrariem as disposições presentes neste documento.

Art. 48 – Sempre que necessário, os casos omissos neste documento serão decididos em reunião entre Coordenador do Serviço Escola de Psicologia, Coordenador de Estágio e Professores Supervisores.

##### **APROVAÇÃO:**

O Regulamento do Serviço Escola de Psicologia foi aprovado pela **RESOLUÇÃO CONSUP Nº 05 DE 04 DE AGOSTO DE 2020.**

Atualização do texto do Regulamento do Serviço Escola de Psicologia aprovado pela **RESOLUÇÃO CONSUP Nº 07 DE 03 DE AGOSTO DE 2022.**