

Regulamento do Funcionamento da Clínica Escola de Psicologia do Unis-MG

Este regulamento visa definir princípios e normas para o funcionamento do Clínica Escola de Psicologia do Unis-MG.

I – SOBRE A FINALIDADE E PRINCÍPIOS DA CLÍNICA ESCOLA

Art. 1º A Clínica Escola tem como finalidade a prática supervisionada e laboratório de aprendizagem para os alunos do curso de psicologia a partir da oferta de atendimento psicológico ao público em geral. Os atendimentos têm função de diagnóstico, tratamento, reabilitação, formação e supervisão.

Art. 2º São usuários da Clínica Escola de Psicologia do Unis-MG:

- I. Alunos e docentes dos cursos de graduação e pós-graduação em Psicologia com parte prática de atendimento.
- II. Docentes e outros profissionais de psicologia da instituição que estejam desenvolvendo pesquisas científicas e demandem os serviços disponibilizados.
- III. Pacientes e clientes dos atendimentos realizados.

Art. 3º Os seguintes atores estão envolvidos com as atividades da Clínica Escola de Psicologia do Unis:

- I. Responsável Técnico: psicólogo/a devidamente registrado/a e ativo/a no Conselho Regional de Psicologia - CRP e que tem responsabilidade pelas práticas desenvolvidas na Clínica Escola. Pode ser o/a coordenador/a do curso ou outro/a profissional por ele/a designado/a.
- II. Docente: professor/a dos cursos graduação e pós-graduação em psicologia do Unis-MG.
- III. Supervisor/a de Estágio: profissional de psicologia registrado/a e ativo/a no CRP responsável pela supervisão dos discentes estagiários.
- IV. Apoio administrativo: pessoa responsável pela organização documental e preparação dos atendimentos aos estagiários e docentes. Contribui para o bom funcionamento da Clínica Escola.
- V. Pesquisador: profissional de psicologia do Unis-MG que esteja desenvolvendo pesquisa dentro das áreas de estudo da psicologia.

Art. 4º São princípios que regem o funcionamento da Clínica Escola:

- I. Atuação e intervenções baseadas em técnicas reconhecidas pela psicologia;
- II. Comportamento ético, coerente com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- III. Cordialidade com todos que participam das atividades do serviço (alunos, professores, trabalhadores e clientes/ pacientes).

II. SOBRE O USO DA CLÍNICA ESCOLA

Art. 5º O Agendamento dos espaços para uso de alunos e docentes do curso de psicologia deverá seguir procedimento próprio, estando a agenda disponibilizada em local público.

Art. 6º A reserva dos horários de atendimento, que são marcados em agenda comum, poderá ser feita por alunos e profissionais, respeitando a seguinte ordem de prioridade:

- I. alunos de graduação do Curso de Psicologia devidamente matriculados nas disciplinas obrigatórias que envolvem atendimento psicológico, docentes que prestam atendimento à comunidade ou que estejam realizando pesquisa.
- II. alunos de graduação do Curso de Psicologia devidamente matriculados nas disciplinas optativas.
- III. alunos de pós-graduação em Psicologia devidamente matriculados, com orientador.

Art. 7º No ato da reserva da sala o aluno ou docente solicitante especificará quais materiais serão utilizados durante o atendimento para que seja disponibilizado pelo serviço de apoio da Clínica Escola.

Art. 8º Alunos, docentes e trabalhadores da Clínica Escola devem se reger pelas seguintes diretrizes:

- I. apresentar-se com higiene pessoal e vestimentas coerentes com as atividades que serão desenvolvidas;
- II. zelar pelo sigilo ético, envolvendo tanto o cuidado com o conteúdo dos atendimentos quanto com os instrumentos de avaliação utilizados.
- III. cuidar do espaço físico, mobiliários e instrumentos utilizados durante os atendimentos.
- IV. manter o tom da voz compatível com o ambiente;
- V. atentar-se para os horários dos agendamentos e do funcionamento da Clínica
- VI. apresentar boas práticas de convivência.

Art. 9º São motivos de advertência formal aos alunos e demais usuários da Clínica Escola:

- i. Descumprimento do Código de Ética Profissional do Psicólogo,
- ii. Desacato e ato desrespeitoso com qualquer pessoa no ambiente da Clínica Escola,
- iii. Negligência quanto ao uso de técnicas e registros, bem como à guarda de documentos gerados pelos serviços oferecidos,
- iv. Não comparecimento a compromissos assumidos com clientes na Clínica Escola.

III. SOBRE AS RESPONSABILIDADES

Art. 10. Cabe ao Responsável Técnico garantir as boas práticas de funcionamento da Clínica Escola, visando:

- I. zelar pelo cumprimento dos regulamentos de uso e de estágio;
- II. acompanhar e controlar arquivos, registros e documentações de clientes e alunos.
- III. convocar e presidir reuniões, conforme necessidade,
- IV. resguardar os princípios éticos nas relações com clientes, colegas e demais usuários da Clínica Escola,
- V. zelar pelo uso ético e técnico de instrumentos de avaliação, assim como sua disponibilidade àqueles que demandarem,
- VI. Intermediar a relação com o Conselho de Psicologia e outras entidades e órgãos representativos.

Art. 11. Cabe ao supervisor de estágio:

- I. elaborar junto ao estagiário o plano de estágio;
- II. orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua reponsabilidade conforme regulamento de estágio,
- III. avaliar as atividades desenvolvidas pelos estagiários, incluindo sua assiduidade,
- IV. orientar e acompanhar a elaboração de registros dos atendimentos, conforme Resoluções CFP N°. 001/09 e 005/2010, bem como assinar conjuntamente documentos gerados;
- V. comparecer e participar das reuniões agendadas,
- VI. solicitar com antecedência os materiais necessários durante o estágio,

Art. 12. Cabe ao/à estagiário/a:

- I. prestar serviços regidos pelos princípios do Código de Ética Profissional, rigor técnico e teórico,
- II. desenvolver o plano estágio redigido junto ao supervisor, incluindo entrega definidas,
- III. cumprir horários agendados ou comunicar o cancelamento tão logo tenha informação,
- IV. registrar os atendimentos conforme orientações das Resoluções CFP N°. 001/09 e 005/2010.
- V. seguir as orientações do supervisor de estágio,
- VI. participar das supervisões e demais reuniões agendadas pela supervisão e/ou coordenação da Clínica Escola,
- VII. conhecer os regulamentos de estágio e da Clínica Escola,
- VIII. zelar pela estrutura física, organização de espaços, materiais e equipamentos utilizados,

Parágrafo único: é vedado ao estagiário:

- I. realizar suas atividades na clínica em visível estado de alteração de consciência decorrente de uso de álcool ou outra substância psicoativa,
- II. exigir ou aceitar quantias, valores ou outros bens em razão de suas atividades na Clínica Escola;
- III. retirar ou reproduzir documento, material ou equipamento da clínica sem a devida autorização dos responsáveis,
- IV. registrar quer em áudio, vídeo ou fotografia momentos dentro da Clínica Escola, salvo com autorização dos supervisores ou responsável técnico.

Art. 13. Cabe ao apoio administrativo:

- I. contribuir para o bom funcionamento dos estágios do curso de Psicologia, cumprindo as tarefas designadas pelo Responsável Técnico;
- II. organizar agendas de atendimentos, bem como estabelecer o contato com os clientes,
- III. receber e orientar os clientes que buscam atendimento, bem como aqueles que chegam para realizá-lo,
- IV. disponibilizar e zelar pela guarda de documentos e materiais necessários aos atendimentos,

- V. reger-se pela discrição e ética no trato com informações, clientes e demais usuários da Clínica Escola.
- VI. acompanhar as boas práticas de conservação da estrutura física, bem como da higiene do local.

Art. 14. Cabe aos clientes da Clínica Escola:

- I. zelar pela conservação e higiene do espaço,
- II. comparecer ao atendimento no dia e horário agendado, atrasos resultarão em redução do tempo do atendimento,
- III. agir com respeito e civilidade com todos os usuários da Clínica Escola
- IV. assinar contrato de atendimento, autorizando gravação de encontros, supervisão em grupo e uso de caso sem identificação dos clientes para publicações científicas.
- V. avisar impossibilidade de comparecimento com antecedência mínima de 24 horas.

Parágrafo único: os clientes ou seus responsáveis (quando menor de 18 anos) assinarão um termo de consciência sobre suas responsabilidades e motivos de interrupção dos atendimentos.

IV. SOBRE OS ATENDIMENTOS

Art. 15. No primeiro atendimento o agendamento será feito pelo apoio administrativo, obedecendo agenda do estagiário. A partir do segundo atendimento o atendimento é feito pelo próprio estagiário, obedecendo à disponibilidade da agenda da Clínica Escola.

Parágrafo Único: o agendamento do atendimento pelos estagiários deverá ocorrer com no mínimo 24 horas de antecedência, salvo casos de urgência.

Art. 16. Os atendimentos terão duração aproximada de 50 minutos.

Art. 17. O número de atendimentos por semana será definido pelo aluno estagiário junto ao seu supervisor.

Art. 18. Atendimentos online poderão ser realizados, desde que com o consentimento do supervisor. Nesses casos o aluno deverá solicitar equipamentos adequados ao apoio administrativo dentro do prazo de agendamento.

Art. 19. Cada pessoa pode permanecer em atendimento psicoterápico durante o período de 2 (dois) anos, salvo casos especiais avaliados pelo supervisor.

Art. 20. Quando a pessoa atendida for menor de 12 (doze) anos de idade, deverá comparecer aos atendimentos acompanhados do responsável ou pessoa por este autorizada.

Art. 21. A pessoa atendida perde sua vaga nas seguintes situações:

- I. quando não comparecer à primeira sessão e não justificar a ausência,
- II. quando, durante os atendimentos faltar duas vezes consecutivas, sem justificativa,
- III. quando faltar três vezes intercaladas, sem justificativas,
- IV. quando o cliente faltar com o respeito com qualquer outra pessoa do ambiente da Clínica Escola.

Art. 22. Será cobrado um valor simbólico do atendimento, acordado entre o/a aluno/a estagiário/a e o cliente na primeira sessão de atendimento.

V. DISPONSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos não previstos neste regulamento serão direcionados ao Responsável Técnico e/ou à Coordenação do Curso e caso necessário ao Colegiado do Curso e às demais instância de controle e recurso da instituição.

Art. 24. Este regulamento entrará em vigor na data da aprovação do Colegiado do Curso de Psicologia.