

# ESTÁGIOS BÁSICOS

- O estágio supervisionado básico é oferecido nos 4º, 5º, 6º e 7º períodos com carga horária semanal de 4 horas/aula, totalizando 60 horas, sendo estas distribuídas em duas horas/aulas de atividades em campo e duas horas/aulas de atividades supervisionadas.
- 30 horas de campo e 30 de supervisão.

# ESTÁGIOS ÊNFASES

- O estágio supervisionado ênfase é oferecido nos 8º, 9º e 10º períodos com carga horária semanal de 180 horas e 60 horas.

**TOTAL DE CARGA HORÁRIA PRÁTICA: 825 h**  
(todos os estágios)

# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO

- Ler o manual de estágio!
- Ler o regulamento das práticas clínicas supervisionadas do Serviço Escola De Psicologia.

<http://www.unirg.edu.br/psicologia/#1539640065881-f7ca7c70-e7ba>

GRADUAÇÃO ▾ PÓS-GRADUAÇÃO ▾ EXTENSÃO PESQUISA FINANCIAMENTOS ▾ VESTIBULAR / TRANSFERÊNCIAS CONTATO ▾ BUSCA 🔍

PRINCIPAL

SEPSI

**ESTÁGIO**

MONITORIA

EDITAIS

DOCUMENTOS

RESOLUÇÕES

NAP

COORDENAÇÃO

## Estágio

Entende-se por estágio o exercício profissionalizante, durante o qual o aluno fundamenta e consolida conhecimentos teóricos adquiridos durante o seu curso. As atividades de Estágio serão desenvolvidas em instituições públicas, privadas ou de outro fórum ou como programas e projetos psicossociais que tenham condições de proporcionar experiências práticas na linha de formação da prática psicológica.

O estágio supervisionado básico é oferecido nos 4º, 5º, 6º e 7º períodos que consiste em visitas programadas, observações, realização de entrevistas, aplicação de questionários, desenvolvimento de projetos de pesquisa, inclusive a elaboração de propostas de intervenção subsidiadas em dados obtidos nas práticas das disciplinas. e Estágio Ênfase A- Psicologia e Processos Educativos, Psicologia e Processo de Prevenção e Promoção de Saúde é oferecido no 8º e 9º períodos. Estágio Ênfase B- Processos Clínicos e Processos de Gestão é oferecido no 9º e 10º períodos.

Critérios de avaliação dos estágios Avaliação qualitativa do estagiário

Solicitação e justificativa de ausência

Carta de apresentação



# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO

- Uso obrigatório do uniforme e crachá (inclusive na primeira visita);



# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO

- Recolher a assinatura do responsável pelo campo de estágio sempre ao sair (ficha de campo);



## FICHA DE CONTROLE DE HORAS E ATIVIDADES DE CAMPO

Nome do Estagiário(a):

Matrícula nº:

Supervisor Responsável:

Local de Estágio:

Período Matriculado:

Tipo de Estágio:

Data	Horas de Trabalho		Atividades Desenvolvidas	Nº de beneficiados	Visto Resp. Instituição
	Início	Término			
Total parcial de horas:					

Assinatura estagiário(a): \_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo do supervisor: \_\_\_\_\_

# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO

- PROIBIDO PUBLICAR EM REDES SOCIAIS FOTOS DOS ESTÁGIOS (postura ética);
- Não comentar o que ocorre nos campos de estágio, apenas em supervisão;
- Não esquecer de desligar seus celulares ao adentrar nos campos de estágio;
- Não repassar contato pessoal, trocar número de telefone com os usuários dos serviços/ cliente;
- Se atentar ao vestuário.

# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



**ERRADO**



**EXCETO NO CAMPO DE ESTÁGIO QUE ESTA É  
UMA EXIGÊNCIA (EX: UBS, HOSPITAL).**

# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



CERTO



**E CRACHÁS!**

# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



**ERRADO**



# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



CERTO



# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



**ERRADO**



# REGRAS GERAIS DOS ESTÁGIOS EM CAMPO



CERTO



# FREQUÊNCIA

- É obrigatório o comparecimento de no mínimo 75% das supervisões e 75% das atividades práticas (campo de estágio);
- As faltas nos locais de estágio (atividades de campo) **deverão ser justificadas** via e-mail à coordenação de estágio e com a data prevista de reposição da atividade perdida, **SE ISSO FOR POSSÍVEL DE SER APLICADO AO ESTÁGIO**, a fim de que o campo não tenha prejuízos e nem o estagiário;
- as faltas deverão ser reportadas ao professor supervisor através de comunicado via coordenação, onde o mesmo tomará as providencias necessárias.

# FREQUÊNCIA

- Terá que comunicar com antecedência de no mínimo 24 horas a ausência no estágio. Será tolerado um atraso de no máximo 10 minutos em campo ou supervisão, desde que justificado **por escrito** ao campo de estágio e ao professor supervisor de estágio;
- É de responsabilidade do estagiário o preenchimento dos formulários em anexo ao manual (ficha de campo), e a entrega dos mesmos ao seu supervisor direto, para que este encaminhe à secretaria do estágio.

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUSÊNCIA EM ESTÁGIOS PARA  
ACADÊMICOS DO 4º AO 10º SEMESTRE

Gurupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

À Coordenadora de Estágios do Curso de Psicologia Profª \_\_\_\_\_

Prezada senhora,

Eu, \_\_\_\_\_,  
acadêmico(a) do curso de Psicologia, matrícula nº \_\_\_\_\_, venho  
por meio deste, solicitar meu afastamento das atividades de estágio e/ou supervisão  
no período/dia: \_\_\_\_\_.

O motivo desta ausência refere-se a:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O meu supervisor está ciente e de acordo com tal afastamento, onde me comprometo  
a repor as atividades práticas em: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estagiário(a)

Nome do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Data do recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

PARECER DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO:	DATA DO PARECER:
( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO	____/____/____

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Estágios do Curso de Psicologia  
Portaria \_\_\_\_/20\_\_

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA EM ESTÁGIOS PARA ACADÊMICOS DO 4º AO  
10º SEMESTRE

Gurupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

À Coordenadora de Estágios do Curso de Psicologia Profª \_\_\_\_\_

Prezada senhora,

Eu, \_\_\_\_\_,  
acadêmico(a) do curso de Psicologia, matrícula nº \_\_\_\_\_, venho  
por meio deste, justificar meu afastamento das atividades de estágio no período/dia:

\_\_\_\_\_.

O motivo desta ausência refere-se a: (dependendo do caso, anexar documento  
comprobatório, ex: atestado)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O meu supervisor está ciente e me comprometo a repor as atividades práticas em:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estagiário(a)

Nome do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

Data do recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

# BÁSICO I - Observação da inter-relação

Turma A

Tutor: Prof<sup>o</sup> Wildson – CAPS I

Horário da 1ª Supervisão: 4ª feira, 18h, sala 006 C,  
Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Ana Laura Oliveira Melo

Daniela da Silva Faria Vieira

Eleuza Duarte Araújo

Keven Aylestter Moreira Batista

Lorranny Mayara de Assis Mendes

Nathalia Stefany Pereira Carneiro

Thais Barros Gonçalves

Weelyda Andrade Do Vale

# BÁSICO I - Observação da inter-relação

Turma B

Tutora: Prof<sup>a</sup> Fernanda – Casa de Passagem Criança Cidadã

Horário da Supervisão: 5<sup>a</sup> feira, 8 – 10h, sala 201 B,  
Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Denir Martins Tristão Junior

Kalliny Alves Araujo

Laiane Franco de Brito

Lorrane Pereira Araujo

Luan Ribeiro Souza

Naylline Gomes Sena

San Lee Teixeira Sakai

Vitor de Sousa Gonçalves

# BÁSICO I - Observação da inter-relação

Turma C

Preceptora: Prof<sup>a</sup> Jaqueline – E. M. Odair Lúcio

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 17:30 – 19:15h, sala 104 F, Campus 1



## ESTAGIÁRIOS

Cristina Rodrigues da Silva

Fernando Rosa de Souza

Jakilene da Silva Monteiro

Michelle Aguiar dos Santos

Sidmar de Jesus Souza Filho

Yara Dias Ceciliano

# BÁSICO II – Atuação do Psicólogo

Turma A

Tutor: Prof<sup>o</sup> Wildson – Campos Diversificados

Horário da Supervisão: 5<sup>a</sup> feira, 10 – 12h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Giselle Aguiar Lima de Sousa

Gleicy Rodrigues da Silva

Keilane Pereira Cardoso da Silva

Kelle Bezerra de Jesus

Leticia Rodrigues Vaz

Yuri Emannuel Alves Marinho

# BÁSICO II – Atuação do Psicólogo

Turma B

Tutor: Prof<sup>o</sup> Thiago – Campos Diversificados

Horário da Supervisão: 2<sup>a</sup> feira, 17:30 – 19:15h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Bruna Rodrigues de Souza

Isabel Cristina de Lima Braz

Julyana Maia Mendes

Luiz Antonio Guimarães

Regina Maria de Sousa Costa

Thaynna Alves César

# BÁSICO II – Atuação do Psicólogo

Turma C

Tutor: Prof<sup>o</sup> Vinicius – Campos Diversificados

Horário da Supervisão: 2<sup>a</sup> feira, 17:30 – 19:15h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Aliny Smithe da Silva

Elizete Fernandes Leite

João Paulo Martins dos Santos

Karine Almeida Lima

Kesya Regina Alves Barreto Holanda

Rhuver Nazário Alves

Danielle Ribeiro Dias

# BÁSICO II – Atuação do Psicólogo

Turma D

Tutora: Prof<sup>a</sup> Fernanda – Campos Diversificados

Horário da Supervisão: 5<sup>a</sup> feira, 10 – 12h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Joselita de Almeida Lacerda  
Rodrigues

Júlia Gonçalves Silvestre

Karen Cardoso da Silva

Maria Clara Garcia Ranhel

Tainá Floriano Teixeira

Victor Wilkson da Silva Santos Sousa

Andressa Saraiva Castilho

## SEPSI – BÁSICOS III E IV

- Somente a partir do 6º período, os alunos poderão desenvolver atividades relativas à triagens, acolhimento e encaminhamento da clientela inscrita junto ao Serviço Escola de Psicologia da universidade de Gurupi - UnirG.
- Triagens/acolhimentos no SEPSI (primeiro contato dos clientes com o serviço escola de psicologia).
- Aconselhamento psicológico realizado nas dependências do SEPSI.

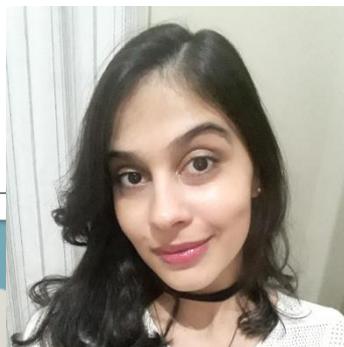
## Psicologia

**Ellen Fernanda Klinger**  
Coordenadora de Estágios



**Gilvane Terra**  
Responsável Técnica Pelo SEPsi

**Amanda Batista Reis**  
Estagiária SEPsi



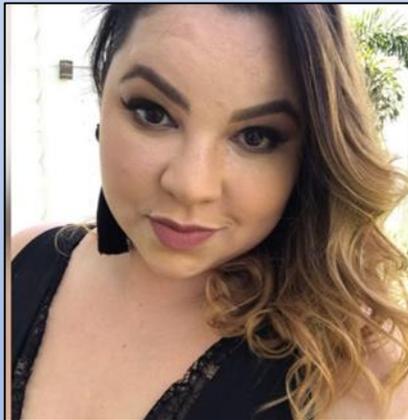
**Aline Reis**  
Estagiária SEPsi

# BÁSICO III – Avaliação Psicológica (entrevista)

Turma A

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Aline – SEPsi

Horário da Supervisão: 4<sup>a</sup> feira, 8 – 10h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Hugo Pinheiro de Araújo

Karla Milena Brito Nascimento

Kellen Barbara Conrado de Sousa

Lucas Alves Martins Ribeiro

Nathalia Pereira Bezerra

Núbia Janaína Scherer

Tallis Rodrigues Martins de Lima

# BÁSICO III – Avaliação Psicológica (entrevista)

Turma B

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Vânia – SEPsi

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 10 – 12h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Aline Reis dos Santos

Joiciara Santos Cristino

Lohanny Alessandra Gonçalves  
Pereira

Luciana Delmuti Veraldi

Mariana Costa Mesquita

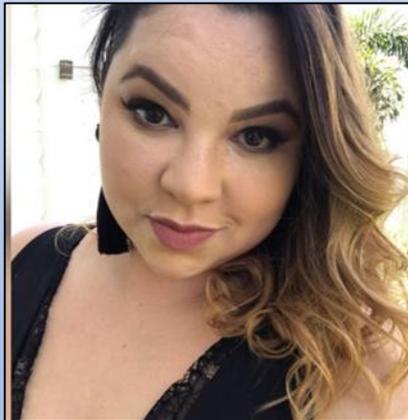
Neliane de Jesus Dias Camarcio de  
Sousa

# BÁSICO IV – Serviço de Psicologia

Turma A

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Aline – SEPsi

Horário da Supervisão: 5<sup>a</sup> feira, 8 – 10h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Geovani de Araujo Silva

Hugo Alves Azevedo

Jackeline Martins Lopes

Karinny Maria Silveira Maciel

Priscylla Alves Santana

Bárbara Cibele Carvalho Guedes

# BÁSICO IV – Serviço de Psicologia

Turma B

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Ellen – SEPsi

Horário da Supervisão: 6<sup>a</sup> feira, 14 – 16h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Aline Ribeiro Dias

Gisele Alves Rodrigues

Lilia Dutra da Silva

Marilza Alves Oliveira

# BÁSICO IV – Serviço de Psicologia

Turma C

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Aline Talita – SEPsi

Horário da Supervisão: 4<sup>a</sup> feira, 15 – 17h, 201 B,  
Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Cibele Castro Santos

Darinalva Martins da Costa

Daylane Pereira Silva

Lannucia Cirqueira Melo Kopplin

Mábilla Alves da Silva

Rebeca Rezende Rosário

# Ênfase A do 8º – PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma A

Supervisora: Profª Tânia – NPJ

Horário da Supervisão: NPJ



## ESTAGIÁRIOS

Davi Arantes Barros

Luziane Lima da Silva

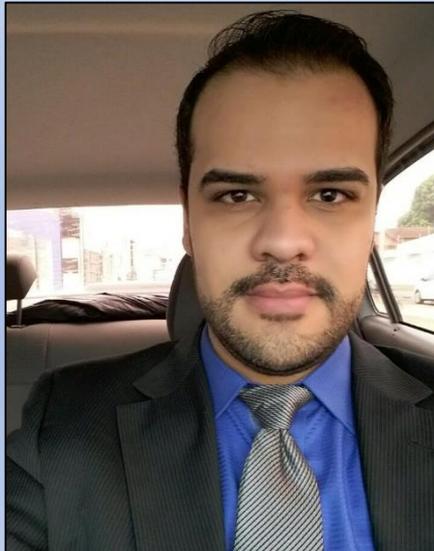
Romildo Batista Coêlho

# Ênfase A do 8º – PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma B

Tutor: Profº Vinicius – HRG/ NASF

Horário da Supervisão: 2ª feira, 13:30 – 15:30. 201 B



## ESTAGIÁRIOS

Caroline Gonçalves de Souza

Daniely de Sousa Prado

Giovanna Lourenço Schreder

Leticia Fernandes de Oliveira

Rejane Nunes de Sousa

# Ênfase A do 8º – PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma C

Preceptora: Profª Jaqueline – USB Escola

Horário da Supervisão: 3ª feira, 17:30 – 19h, USB  
Pedroso



## ESTAGIÁRIOS

Lídia Ramos de Jesus

Mariana Rodrigues da Silva

Sabrina Luzia Alves de Souza

Tamires Stefane Oliveira da Silva

# Ênfase A do 9º – PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma A

Tutora: Prof<sup>a</sup> Fernanda - SENAI

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 14-16h, sala 201B,  
Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Alanne Letícia Lima Silva Oliveira

Andressa Dantas da Silva

Daniela Ponciano Oliveira

Maysa Oliveira Gloria

Kássia Silva Oliveira

# Ênfase A do 9º – PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma B

Preceptora: Prof<sup>a</sup> Irani – CAPS I

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 15-17h, CAPS I



## ESTAGIÁRIOS

Deusimar Noletto Soares

Keytianny Alencar de Oliveira

Tatiana de Araujo Rios

Thamires Reis Amorim

# Ênfase A do 9º– PROCESSOS EDUCATIVOS OU PROCESSOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

Turma C

Tutora: Profª Dulci – CAPS AD III

Horário da Supervisão: 4ª feira, 10-12h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Dennis Martins Adriano

Izabella Pereira da Silva

Káffilla Alves Botelho

Luis Filipe Bonaparte Milhomem

Maria Aparecida Rodrigues Arruda

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma A

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Dulci – SEPsi

Horário da Supervisão: 2<sup>a</sup> feira, 10-12h, sala 201 B, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Alanne Letícia Lima Silva Oliveira

Deusimar Noletto Soares

Tatiana de Araujo Rios

Thamires Reis Amorim

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma B

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Ellen – SEPsi/ Infantil

Horário da Supervisão: 6<sup>a</sup> feira, 16-18h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Andressa Dantas

Daniela Ponciano

Maysa Oliveira Gloria

Kássia Silva Oliveira

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma C

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Vânia – SEPsi/ Psicodiagnóstico

Horário da Supervisão: 6<sup>a</sup> feira, 10-12h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Dennis Martins Adriano

Káffilla Alves Botelho

Keytianny Alencar de Oliveira

Luis Filipe Bonaparte Milhomem

# Ênfase B do 9º – PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma A

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Eliana – SEPsi

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 8-12h, sala 006 C, Campus 2



## ESTAGIÁRIOS

Amanda Batista Reis

Elmerita Isabel da Silva Martins

Jéssica Almeida da Silva

Lilian Cristina da Silva Romão

Lívia Guimarães Costa

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma B

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Laslei – SEPsi

Horário da Supervisão: 4<sup>a</sup> feira, 8-12h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Geyciane Oliveira Fernandes Alves

Gianfrancesco Faria Gurgel

Loide Xavier dos Santos

Thayllanny dos Santos Chavier

Viviane Pinheiro Arruda

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma C

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Larissa – SEPsi

Horário da Supervisão: 5<sup>a</sup> feira, 14-18h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Carlos Dannyell Carvalho Batista

Lannya Pereira da Silva

Pamella Silva Lira

Talita Pinheiro Aguiar

Tellrymax dos Santos Carvalho

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma D

Supervisora: Prof<sup>a</sup> Paula – SEPsi

Horário da Supervisão: 3<sup>a</sup> feira, 14-18h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Maria Aparecida Rodrigues Arruda

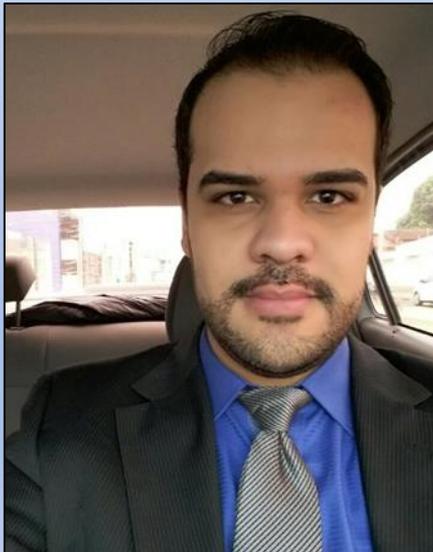
Patrícia Alana de Oliveira Rodrigues

# Ênfase B do 9º– PROCESSOS CLÍNICOS OU PROCESSOS DE GESTÃO

Turma E

Supervisor: Prof<sup>o</sup> Vinicius – SEPsi

Horário da Supervisão: 2ª feira, 9:30-11:30h, SEPsi



## ESTAGIÁRIOS

Adelaine Justina da Silva Furtado

Wanuza Martins Teodoro Rocha

Julianna Maria da Costa Aragão Sá

Anna Karolinne Vieira Reis

Izabella Pereira da Silva



# Normas e Rotinas do Serviço Escola de Psicologia

## **REGRAS E NORMAS**SO e convivência

- Leitura das Normas e Rotinas do Serviço Escola de Psicologia (site);
- Os horários de atendimentos aos pacientes, tal como horários de triagens e de plantões, serão das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, sendo vedado qualquer atendimento fora destes;
- Em casos de atraso, o acadêmico deverá assinar no caderno de registros;

## REGRAS E NORMAS SO e convivência

- O uso do **uniforme** é obrigatório em todo espaço físico do SEPSI, o estagiário deve evitar roupas curtas ou decotadas, excesso de maquiagem e perfume;
- Usar sapato fechado.

# ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- A **pontualidade** do estagiário é de extrema importância, pois as sessões são de 50 minutos podendo se estender à 5min., apenas para a organização da sala;
- A ficha de frequência do estagiário estará na recepção e será preenchida pela secretária e assinada pelo acadêmico;
- É de **responsabilidade do estagiário** ligar para o paciente para marcar o primeiro atendimento. O mesmo deverá efetuar a ligação acompanhado na supervisão ou com autorização do supervisor, ligar na sala de **supervisão**;

# ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- O estagiário deverá manter sempre seus **telefones atualizados** na secretaria do SEPSI como também os dos seus pacientes nos prontuários.

# REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA

- O horário para adentrar o consultório são **10 minutos antes** do horário agendado com o paciente, para que haja organização prévia do consultório e dos materiais que serão utilizados na sessão.
- A sessão é finalizada com 10 minutos antes do horário marcado, assim, o acadêmico pode organizar a sala para que o próximo estagiário não a encontre desorganizada ou suja.



## REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA **USO** e convivência

- NÃO É PERMITIDO AO ESTAGIÁRIO FICAR PELOS CORREDORES CONVERSANDO OU AGUARDANDO ATENDIMENTO;
- AGUARDE NO CONSULTÓRIO. SE O CONSULTÓRIO ESTIVER OCUPADO, AGUARDE NA SALA DA COORDENAÇÃO SE FOR POSSÍVEL, OU AINDA NA SALA DE ESTUDO JUNTO A DE SUPERVISÃO.



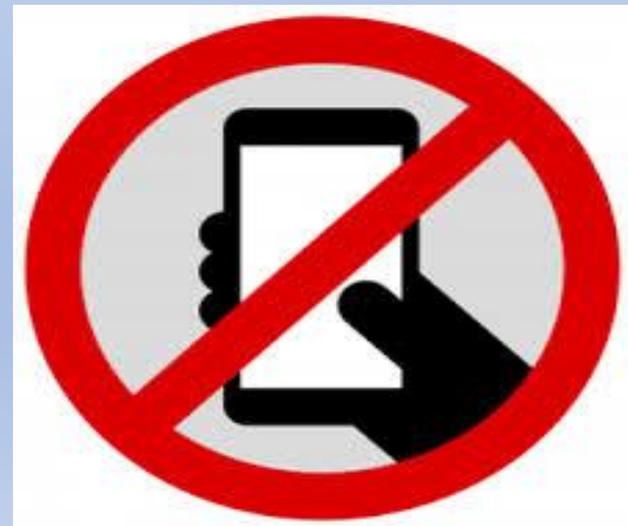
## REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA USO e convivência

- AO ADENTRAR O CONSULTÓRIO EVITE CONVERSAS PARALELAS;
- NÃO CONVIDE COLEGAS PARA SUA SALA, ELA É PARA AGUARDAR E ATENDER SEU PACIENTE.



## REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA USO e convivência

- PROIBIDO ATENDER OU FAZER USO DO CELULAR (CHAMADAS, VÍDEO-AUDIO, ALARMES ETC) DENTRO DA CLÍNICA E AO ATENDER UM PACIENTE A FIM DE NÃO CAUSAR DESCONFORTO AOS DEMAIS QUE UTILIZAM A CLÍNICA (CELULAR NO MUDO OU DESLIGADO).



# REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA USO e convivência

- SEMPRE QUE UTILIZAR UM CONSULTÓRIO FAVOR, LIMPAR SE HOUVER NECESSIDADE; DESLIGAR O AR-CONDICIONADO; MANTER OS MÓVEIS ORGANIZADOS; DESLIGAR A LUZ; DEIXAR A PLACA DE LIVRE E FECHAR A PORTA.



# REGRAS DE BOM USO E CONVIVÊNCIA USO e convivência

- CUIDADO COM LANCHES!
- AS SALAS FICAM SEMPRE FECHADAS ENTÃO, NÃO É PERMITIDO LANCHAR DENTRO DELAS PARA QUE O PRÓXIMO ACADÊMICO NÃO FIQUE INCOMODADO COM O CHEIRO.



## TESTES E MATERIAIS

- Os testes poderão ser solicitados pelos estagiários à secretaria no início da sessão e devolvidos no final;
- não poderão ser retirados do Serviço de Psicologia, salvo para fins didáticos da disciplina específica devendo ser retirados no final da tarde e devolvidos no início do dia seguinte pelo **professor responsável**;

## **TESTES E MATERIAIS**

- Os testes serão entregues mediante apresentação do protocolo de autorização preenchido e assinado pelo supervisor responsável;
- As folhas de resposta e protocolos dos testes estarão disponíveis apenas para os estágios Ênfases e para a matéria Psicodiagnóstico.

# ANAMNESES

- Os modelos de **anamneses** ficarão sob responsabilidade do professor supervisor, de acordo com respectivas abordagens e deverão ser devidamente preenchidas e arquivadas no prontuário do paciente. O SEPSI oferece um tipo de modelo;
- Deverão ser devidamente preenchidas e arquivadas no prontuário do paciente.

# PRONTUÁRIOS

- Cada estagiário terá acesso aos prontuários dos pacientes que estejam atendendo, devendo respeitar o sigilo de informações que obtenha por este meio e por meio de observações e discussões clínicas de outros clientes atendidos no Serviço Escola de Psicologia.
- Não é permitido o uso do prontuário enquanto atende o paciente ou sair com ele da clínica.
- O preenchimento da ficha de evolução deverá acontecer na supervisão com orientação do supervisor responsável (**e não na sala de recepção após o atendimento**), evitando rasuras, saltar linhas das anotações de um atendimento para o outro e rubricas. Carimbadas e assinadas pelo supervisor e estagiário.

## para os atendimentos INFANTIS

O sepsi dispõe:

- 2 consultórios infantis;
- 2 caixas lúdicas (caso haja necessidade de atendimento em outro consultório);
- Jogos e brinquedos variados, além dos que estão nas dependências infantis.

*Procure zelar pelos materiais e manter a organização.*

# CONSULTÓRIOS INFANTIS

- Após os atendimentos, o estagiário junto com o paciente deverá organizar os brinquedos, jogos e\ou materiais utilizados na sessão. Deixando pronto para o próximo atendimento, evitando perda e mistura de peças.



CERTO



**Obrigada pela compreensão!**