



SEPsi

Serviço Escola de Psicologia

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

HABILITAÇÃO PSICÓLOGO

2021/2

- **Art.8º** - O estagiário deverá responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas em seu período de estágio, pelo registro dessas informações, pela atualização do cadastro, pelas anotações de ausência ou atraso.
- **Art.7º** - Terá que comunicar com antecedência de no mínimo **24h** 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.



- **Atraso gera Ocorrência**

- **Art.15º** - O estagiário deverá apresentar-se no local de estágio, necessariamente com **10 minutos de antecedência** ao horário proposto, de maneira adequada para o desenvolvimento das atividades de campo e para a supervisão.

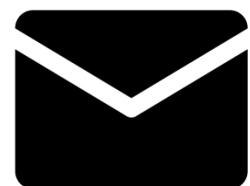


É de responsabilidade do estagiário marcar paciente pelo telefone do SEPSI e agendar consultório.



Acadêmicos em atendimentos no consultório, atentar para o horário, para não causar prejuízos aos próximos atendimentos.

- **Art.9º** - 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 e formalmente protocoladas junto ao professor supervisor e à coordenação de estágio, onde os mesmos tomarão as providências necessárias, **recomenda-se a reposição das atividades a campo de acordo com a disponibilidade do campo.**



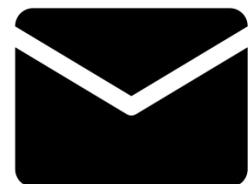
sepsi@unirg.edu.br

Art.18º - Além das restrições do Código de Ética Profissional e do Regimento de Estágio, é vetado ao estagiário:

e) - Retirar do SEPSI ou da instituição concedente de estágio qualquer documento e/ou material, salvo em situações expressamente autorizadas por quem de direito.

Art.21 ° - Qualquer pedido, reclamação ou reivindicação deverá ser encaminhado a Coordenação de Estágio , por escrito e entregue a Secretaria de Estágio, e assim será agendado o horário para esclarecimento e/ou resolução dos fatos apresentados.

Obs: encaminhar via e-mail.



sepsi@unirg.edu.br



FICHA DE CONTROLE DE HORAS E ATIVIDADES DE CAMPO

Nome do Estagiário(a):
Matrícula nº:
Supervisor Responsável:
Local de Estágio:

Período Matriculado:

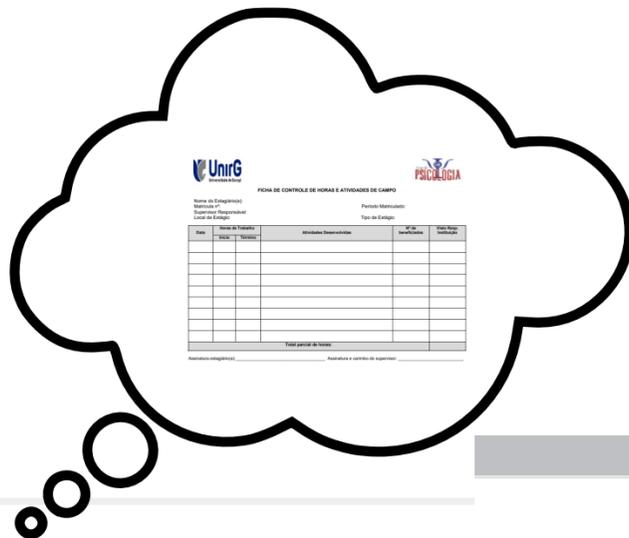
Tipo de Estágio:

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: _____

Art. 13º- A ficha de controle de horas e atividades de campo (anexo 4) deve ser preenchida **semanalmente**, a cada frequência na instituição, e é de **responsabilidade do estagiário** à saída de seu horário colher a assinatura do funcionário da instituição responsável por esta tarefa.

Art.14º- A ficha de controle de horas e atividades de campo deve ser apresentada semanalmente ao seu supervisor, para que este dê ciência do trabalho desenvolvido.



ESTÁGIO SUPERVISIONADO



O Estágio Ênfase B – Processos Clínicos e

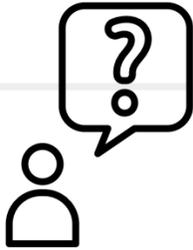
Atribuições do SEPSI

Avaliação Qualitativa dos Estágios

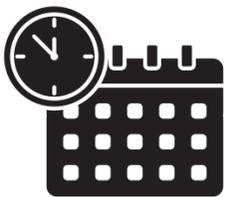
Carta de apresentação

Critérios de avaliação dos estágios Avaliação

Ficha de campo



Dúvidas acerca do atendimento devem ser sanadas com o professor durante a supervisão;



**É dever do estagiário se responsabilizar por marcar os atendimentos;
Exceto triagem.**



Evolução de ficha (fichas antigas);



Art.16º - O estagiário deverá utilizar **trajes adequados**, atendendo a critérios éticos e de segurança. Fica determinado o uso do seguinte uniforme:

- **Uso do crachá obrigatório.**
- **Calça jeans (tradicional, sem cortes ou detalhes chamativos);**
- **Camiseta uniforme;**
- **Sapato fechado;**





ACC - Atividades Complementares do Curso

Olá [nome] - PSICOLOGIA - Formação de Psicólogo

The screenshot displays a user interface for a psychology course. At the top, a navigation bar includes a home icon, a user profile icon, and a search icon. Below this, a dark blue sidebar menu is visible with the following options: 'Tela Inicial', 'Renovar Matrícula', 'Informações Acadêmicas', and 'Recursos Acadêmicos'. A dark blue dropdown menu is open, listing the following activities: 'Atividade Complementar', 'Atividade Discursiva', 'Download de Material' (with a red notification badge showing '46'), 'Fórum' (with a red notification badge showing '13'), 'Lista de Exercícios', and 'Link Externo TCC'. The background shows a light gray header with the text 'Formação de Psicólogo' and a dropdown menu for the semester '2023/2'. Below the header, there is a section titled 'Matriz Não Integral' and a green progress bar.



sepsi@unirg.edu.br



(63) 3612-7717