

# MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

HABILITAÇÃO PSICÓLOGO

2021/2

## 1 APRESENTAÇÃO

Este Manual tem a finalidade de orientar todos os envolvidos no processo de Estágio do Curso de Psicologia: docentes, discentes, supervisores de campo e outros. Para tanto, na sua estrutura traz os objetivos, os procedimentos do aluno para a realização do Estágio, as formas de desenvolvimento, as funções do professor supervisor e do orientador de campo, as formas de avaliação e em anexo os modelos de formulários necessários ao acompanhamento dos Estágios.

Esta edição está revisada, constando algumas alterações nos artigos de alguns capítulos, porém mantendo as normativas gerais do Estágio Supervisionado, baseado no Projeto Político Pedagógico, direcionado aos alunos do 4º ao 10º período do curso de Psicologia.

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.

Entende-se por estágio o exercício profissionalizante, durante o qual o aluno fundamenta e consolida conhecimentos teóricos adquiridos durante o seu curso.

Desta forma, tem que se garantir que o estágio seja uma fonte de formação, aprendizagem e treino de competências, garantindo uma formação generalista, e não uma especialização. Portanto, é importante a diversificação das práticas, de procedimentos e espaços de atuação que possibilitem que os estagiários exercitem as atividades inerentes à profissão de psicólogo de maneira distribuída no decorrer do curso, e não somente concentrar a prática no final do curso.

Também é necessário que a parceria serviço-ensino encontre caminhos que motivem todos os envolvidos no processo de formação do futuro profissional da área de Psicologia, a fim de alcançar os objetivos propostos pelo curso, ou seja, o preparo intelectual, técnico e profissional do indivíduo socializado e interagido com a comunidade em diferentes contextos.

Ter acesso, através de visitas supervisionadas aos diversos campos sociais, comunitários, educacionais e institucionais poderá possibilitar ao estagiário que este contemple temas preconizados segundo as Diretrizes Curriculares e apoiados nas

políticas públicas de saúde, ou seja, formações de profissionais que promovam a saúde trabalhem em equipe e sejam críticos na sua atuação.

Partiremos do princípio de que defenderemos a formação em Psicologia marcada pela ciência, pesquisa e exercício constante de busca de explicação da realidade social e com reflexões dos tipos de projetos que ela necessita.

A Psicologia a serviço da sociedade pode propiciar o respeito aos direitos humanos e a construção de políticas de saúde pública que ofereçam condições a quem dela precisar, em espaços variados onde a dimensão subjetiva da realidade se fizer presente.

## **2 CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

### **2.1 ESTÁGIO BÁSICO**

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

Na supervisão ocorrerão discussões de temas contemporâneos, numa perspectiva interdisciplinar, contemplando os conteúdos desenvolvidos nas atividades básicas, integrando e correlacionando assim o conhecimento teórico adquirido com a observação prática. A supervisão também consiste em acolhimento da demanda dos alunos diante de suas dúvidas e inquietações pessoais diante da prática acadêmica.

Além de discussões, o estágio 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.

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.

O Estágio Básico 1 iniciou-se em agosto/2006, o Estágio Básico 2 em fevereiro de 2007, o Estágio Básico 3 em agosto de 2007 e Estágio Básico 4 em fevereiro de 2008.

Os programas de estágio têm passado por ajustes frequentes no seu funcionamento para dar conta de atingir os seus objetivos e as necessidades que vêm sendo identificadas ao longo da sua execução.

### **2.1.1 Estágio Básico 1 - Observação da Inter-Relação**

Este estágio é oferecido aos acadêmicos do 4º período do curso de psicologia, sendo que este consiste em visitas programadas às instituições de diversas naturezas previamente conveniadas com a instituição concedente.

Em campo, o estagiário observará e registrará os comportamentos de indivíduos inseridos em grupos sociais em diversos contextos institucionais e/ou comunitários, de acordo com os protocolos de observação estabelecidos pelo plano de estágio realizado pelos supervisores. A observação é um dos principais instrumentos da técnica psicológica, seu uso e prática vêm sendo estudados ao longo do desenvolvimento da Psicologia, tornando-se necessário que o acadêmico desenvolva tal habilidade para o exercício profissional. Justifica-se este estágio como pré-requisito para os demais, acreditando ser a observação fundamental para o desenvolvimento de uma postura científica frente aos fenômenos observáveis.

O objetivo consiste em adquirir prática em observação em diferentes contextos; métodos e técnicas de observação e descrição do comportamento e dos fenômenos psicológicos, articulando dados de observação com teorias psicológicas.

A coleta de dados será feita pelos estagiários, utilizando-se como instrumento questionários e entrevistas, elaborados de acordo com o plano de estágio dos supervisores, visando caracterizar a dinâmica social nos grupos observados e levantar possíveis demandas de atuação do psicólogo a partir das problemáticas observadas.

#### Ementa:

Observação da inter-relação: pesquisa em campo sobre os fatores biopsicossociais que interferem no comportamento humano. Identificação dos valores socioculturais da região e sua influência no dia a dia da sociedade, em comportamentos pré-estabelecidos. Identificar possíveis demandas, clientela alvo e problemática.

**Básica:**

AURELI, Tiziane. A observação do comportamento da criança. São Paulo, 2010.

DANNA, Marilda Fernandes; MATTOS, Maria Amélia. Aprendendo a observar. 2. Ed. São Paulo, 2011. 85-290-0370-5

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Psicologia e Legislação. Brasília. D.F.(on-line) . 1999. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/1999/03/resolucao1999\\_1.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/1999/03/resolucao1999_1.pdf)

PSICOLOGIA. Manual de Estágio Supervisionado: Habilitação Psicólogo. Gurupi: UnirG, 2020. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>.

**Complementar:**

COZBY, Paul Chris. Métodos de pesquisa em ciências do comportamento. São Paulo: Atlas, 2003.

MATOS, Maria Amélia; TOMANARI, Gerson Yukio. Análise do Comportamento no laboratório didático. Barueri/ SP: Manole, 2002.

MYERS, David G. Explorando a psicologia. 5.ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2003.

MOREIRA, Márcio Borges; MEDEIROS, Carlos Augusto de. Princípios básicos de Análise do Comportamento. Porto Alegre: ArtMed, 2007.

NBR 14724 - Trabalho Acadêmico. Disponível em: <https://www.normasabnt.org/abnt-nbr-14724>

NBR 10520 – Citações. Disponível em: <https://projetoacademico.com.br/abnt-nbr-10520>

OSVALDO, D.S. J. Elaboração de pesquisa científica. 1ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. 9788502210332.

PAPALIA, Diane E., Feldman, Ruth Duskin. Desenvolvimento Humano. Artmed, 2013.

SHAUGHNESSY, John J. Metodologia de pesquisa em psicologia [recurso eletrônico] /John J. Shaughnessy, Eugene B. Zechmeister, Jeanne S. Zechmeister ; tradução: Ronaldo Cataldo Costa ; revisão técnica: Maria Lucia Tiellet Nunes. – 9. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : AMGH, 2012. Disponível em <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551013/cfi/1!/4/4@0.00:58.9>

[Minha Biblioteca]

**2.1.2 Estágio Básico 2 – Atuação do Psicólogo**

O Estágio Básico 2 é oferecido aos acadêmicos do 5º período do curso de psicologia, sendo que este consiste em fazer uma pesquisa de campo sobre quais as áreas que o psicólogo poderá atuar, através de visitas a campo em instituições públicas, privadas ou de outro fórum.

O estágio neste caso apresenta uma proposta ao estagiário de não realizar atividades que sejam exclusivas do psicólogo, como o psicodiagnóstico, exame psicológico ou a psicoterapia. A proposta é apresentar e integrar o aluno a um contexto social, até então pouco conhecido, favorecendo o desenvolvimento das competências de planejamento, análise, síntese, observação, descrição, entre outras.

A coleta de dados será feita pelos estagiários, utilizando-se como instrumento observação participativa, visita técnica, questionários e entrevistas, elaborados de acordo com o plano de estágio dos supervisores, visando caracterizar a demanda da sociedade contemporânea frente à atuação do psicólogo e o cenário do mercado de trabalho na região.

Espera-se que o estagiário seja capaz de descrever a atuação do psicólogo nos diversos contextos, avaliando criticamente as condições de trabalho, o embasamento teórico para a atuação, as dinâmicas institucionais que influenciam na atuação do psicólogo, estabelecendo uma relação entre teoria e prática, analisando as possibilidades de ampliação de ações que promovam efetivamente a saúde no âmbito institucional e comunitário.

A análise dos dados subsidiará a compreensão de quais as habilidades e competências são necessárias à ação profissional de acordo com cada contexto pesquisado.

#### Ementa:

Atuação do psicólogo: pesquisa de campo sobre as diversas práticas de atuação do psicólogo, enfocando as demandas da sociedade contemporânea e mercado de trabalho. Identificação das respectivas orientações teóricas e da formação necessária, seus instrumentos e técnicas de intervenção. Compreensão das habilidades e competências necessárias à ação profissional.

#### **Básica:**

BOCK, Ana Mercês Bahia, FURTADO, Odair, TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 15. ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Psicologia e Legislação. Brasília. D.F.(online) . 1999. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/1999/03/resolucao1999\\_1.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/1999/03/resolucao1999_1.pdf)

PSICOLOGIA. Manual de Estágio Supervisionado: Habilitação Psicólogo. Gurupi: UnirG, 2020. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>.

DANNA, Marilda Fernandes; MATTOS, Maria Amélia. Aprendendo a observar. 2. Ed. São Paulo, 2011. 85-290-0370-5

**Complementar:**

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Achar, R. (Coord.). Psicólogo brasileiro: práticas emergentes e desafios para a formação. (3ª Ed.). SP: Casa do Psicólogo, 2001.

MEIRA, M. E. M.; Tanamachi, E. R. A atuação do Psicólogo como expressão do pensamento crítico em Psicologia e Educação. In: Meira, M. E. M.; Tanamachi, E. R. Psicologia Escolar: práticas críticas. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

OLIVEIRA, Maria Martha Hubner d'. Ciência e pesquisa em psicologia. São Paulo: EPU, 2002. 103 p., il. (Temas básicos de psicologia ; v. 3).

YAMAMOTO, O; GOUVEIA, VALDINEY. (Orgs.). Construído a psicologia brasileira: desafios da ciência e prática psicológica. SP, SP: Casa do Psicólogo, 2003.

**2.1.3 Estágio Básico 3 – Avaliação Psicológica**

Os alunos do 6º período realizarão a compreensão dos problemas pessoais, grupais, institucionais e sociais avaliando e levantando hipóteses sobre os aspectos envolvidos nos problemas apresentados. Para tanto, serão analisados nas atividades de campo competências que permitam a análise de diversos aspectos relacionados ao sujeito e ao contexto em que se será avaliado.

A partir da experiência adquirida nos estágios anteriores, espera-se que os acadêmicos do 6º período do curso de psicologia, no estágio básico 3, possam estabelecer a relação entre os diversos modelos teóricos existentes, para interpretar o fenômeno em questão bem como dispor de um número significativo de procedimentos (técnicas e métodos) que o auxiliem a coletar as informações necessárias.

**Ementa**

Aplicação de métodos e técnicas de triagem psicológica nas diversas áreas clínicas e institucionais. O primeiro contato com o paciente. Entrevista de triagem: o recorte da queixa, encaminhamento e trabalho multiprofissional e em equipe.

**Básica:**

BENJAMIN, Alfred. A entrevista de ajuda. 13. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011. (Psicologia e pedagogia).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, CFP. Resolução nº 10/2005. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2014. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005\\_10.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005_10.pdf)

PSICOLOGIA. Manual de Estágio Supervisionado: Habilitação Psicólogo. Gurupi: UnirG, 2020. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOuIH7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtfpof=true&sd=true>

PSICOLOGIA. Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia – SEPSI. Gurupi: UnirG, Curso de Psicologia, 2018. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>.

**Complementar:**

BLEGER, José. Temas de psicologia: Entrevista e grupos. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

GOLDER, E. M. Clínica da primeira entrevista. Trad. P. Abreu. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.

PINHEIRO, O. G. Entrevista: uma prática discursiva. In: Práticas discursivas e produção no cotidiano: aproximações teóricas e metodológicas. SPINK, M. J. P. (Org.). 3 ed. São Paulo: Cortez, 2004.

STEWART, Charles J. Técnicas de entrevista : estruturação e dinâmica para entrevistados e entrevistadores [recurso eletrônico] / Charles J. Stewart, William B. Cash Jr. ; tradução: Carolina Zanon, Cássia Zanon ; revisão técnica: Liliana Vasconcellos Guedes. – 14. ed. – Porto Alegre : AMGH, 2015. Disponível em <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580555042/cfi/6/6!4/4/2/2/@0:0> [Minha Biblioteca]

#### 2.1.4 Estágio Básico 4 – Serviço de Psicologia

Este estágio tem como objetivo assegurar um núcleo básico de competências que permitam a inserção do graduando em diferentes contextos institucionais e sociais, de forma articulada com profissionais de áreas afins.

Com a implantação do serviço de psicologia nas diversas instituições, os alunos deverão aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também às condições políticas, históricas e culturais.

Ementa:

Acolhimento e escuta psicológica sobre a demanda de atendimento. A prática do aconselhamento e aspectos éticos envolvidos. Encaminhamentos. Trabalho inter e multiprofissional em equipe.

**Básica:**

BENJAMIN, Alfred. A entrevista de ajuda. 13. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011. (Psicologia e pedagogia).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, CFP. Resolução nº 10/2005. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2014. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005\\_10.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005_10.pdf)



PSICOLOGIA. Manual de Estágio Supervisionado: Habilitação Psicólogo. Gurupi: UnirG, 2020. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>

PSICOLOGIA. Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia – SEPSI. Gurupi: UnirG, Curso de Psicologia, 2018. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>.

### **Complementar:**

BLEGER, José. Temas de psicologia: Entrevista e grupos. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

GOLDER, E. M. Clínica da primeira entrevista. Trad. P. Abreu. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.

PINHEIRO, O. G. Entrevista: uma prática discursiva. In: Práticas discursivas e produção no cotidiano: aproximações teóricas e metodológicas. SPINK, M. J. P. (Org.). 3 ed. São Paulo: Cortez, 2004.

STEWART, Charles J. Técnicas de entrevista : estruturação e dinâmica para entrevistados e entrevistadores [recurso eletrônico] / Charles J. Stewart, William B. Cash Jr. ; tradução: Carolina Zanon, Cássia Zanon ; revisão técnica: Liliana Vasconcellos Guedes. – 14. ed. – Porto Alegre : AMGH, 2015. Disponível em <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580555042/cfi/6/6!/4/4/2/2/2@0:0> [Minha Biblioteca]

## 2.2 ESTÁGIO ÊNFASE

Cada uma das ênfases do curso oferecerá diferentes projetos de intervenção, de modo a propiciar aos alunos optarem por aquele que corresponde melhor a sua área de interesse profissional. Os estágios serão oferecidos de acordo com a disponibilidade dos professores supervisores, que deverão ser Psicólogos obrigatoriamente. Os estágios interdisciplinares e com parcerias de outros cursos e instituições que tiverem supervisores não-psicólogos e/ou não vinculados à docência e pesquisa da Fundação e Universidade de Gurupi, deverão ser acompanhados paralelamente com supervisões de docentes Psicólogos desta instituição, que serão responsáveis pelo aluno.

Para integralizar a formação de psicólogo, o discente terá que cumprir quatro estágios supervisionados, dois em cada uma das ênfases. Os estágios terão duração de 60 horas e 180 horas. Dessa maneira, o discente deverá obrigatoriamente cumprir 240 horas em duas ênfases distintas.

Os critérios de avaliação de estágio incluem a frequência e a participação nas supervisões acadêmicas e nas atividades no local do estágio, a qualidade da

execução das atividades no local, a elaboração de um planejamento de estágio em seu início e um relatório ao final da prática. A avaliação final do aluno estagiário competirá ao supervisor acadêmico, tendo em vista contatos com o supervisor ou responsável pelo local de estágio, trabalhos realizados pelo aluno e documento comprobatório de local atestando cumprimento da carga horária mínima.

Esses estágios supervisionados asseguram habilidades específicas ao perfil de formação do psicólogo que vai atuar em questões relativas às áreas da Psicologia e processos educativos, Psicologia e processo de prevenção e promoção de saúde, Psicologia e processos clínicos e Psicologia e processos de gestão.

E assim, os estágios serão fundamentados a partir de projetos de intervenção em diversos contextos institucionais e sociais nos diferentes contextos das áreas de Saúde, Educação, Clínica e Gestão visando o bem-estar da comunidade atendida.

Na matriz curricular do curso os estágios estão divididos da seguinte forma:

### **2.2.1 Estágio Ênfase A - Processos Educativos ou Processos de Prevenção e Promoção da Saúde**

O Estágio Ênfase A é oferecido no 8º e 9º períodos, com carga horária de 12 horas/aulas, totalizando 180 horas/aulas no 8º período e 4 horas/aulas, totalizando 60 horas/aulas no 9º período.

No 8º período, às 12 horas/aulas serão distribuídas em 8 horas/aulas de atividades de campo e 4 horas/aulas de supervisão. No 9º período as 4 horas/aulas serão distribuídas em 2 horas/aulas de atividades de campo e 2 horas/aulas de supervisão.

Os estágios serão oferecidos de acordo com a disponibilidade dos professores supervisores, que deverão ser Psicólogos obrigatoriamente, inscritos no CRP/TO, com experiência comprovada na área a ser supervisionada e apresentar diferentes projetos de intervenção para que os alunos escolham de acordo com seus interesses. O professor supervisor deverá acompanhar as atividades de campo dos estagiários. Os projetos escolhidos serão implantados em campo de estágio e terão continuidade no próximo semestre, salvo quando houver indisponibilidade do campo ou do professor supervisor.

Este estágio tem por objetivo subsidiar de forma teórica e prática o desenvolvimento de ações junto às várias instituições educacionais, formais e

informais, capacitando o discente à atuação preventiva e a intervenção de forma interdisciplinar junto aos problemas educacionais existentes. Assim, creches, escolas de educação infantil, de ensino fundamental, ensino superior e supletivo, classes especiais, comunidades específicas. De acordo com as propostas do Projeto Político Pedagógico estendem-se essas atuações para Instituições que necessitam de atuação preventiva e intervenção educativa como: Fórum de Justiça (nas Varas de Família, Infância e Juventude, Conselho Tutelar, etc.), onde se faz necessárias atividades de mediações educativas na esfera de agravantes psicológicos (grupos de aconselhamento e orientação à casais e pais em processo de separação, guarda compartilhada, suporte à adoções, estudo do Estatuto da Criança e Adolescente com crianças e adolescentes, e outras que se fizerem necessários) e em instituições de assistência a saúde, tais como CAPS- Centro de Atenção Psicossocial, CAPS-AD- Centro de Atenção Psicossocial- Álcool e Drogas, Policlínica; Unidades Básicas de Saúde; Polícia Militar de Gurupi; Hospital Regional de Gurupi; Ambulatório – UnirG e Postos de Saúde com o objetivo subsidiar de forma teórica e prática a atuação do aluno, de maneira a serem capacitados para, junto às instituições existentes na comunidade ou organizações comunitárias, realizarem ações e intervenções profiláticas e preventivas referentes à saúde e visando o desenvolvimento de habilidades do trabalho em equipe multiprofissional.

#### Ementa:

Subsidiar de forma teórica e prática a atuação do estagiário, capacitando-o para à atuação preventiva e a intervenção de forma interdisciplinar junto aos problemas educacionais existentes e em instituições de assistência à saúde. A realização de ações e intervenções profiláticas e preventivas referentes à saúde e visando o desenvolvimento de habilidades do trabalho em equipe multiprofissional. Essas ações podem ser avaliações de demandas institucionais e sociais, triagem para atendimento psicológico, atendimento grupal e individual.

#### **Básica:**

ANGERAMI-CAMON, Valdemar Augusto. Tendências em psicologia hospitalar. Cengage Learning Brasil, 2004. 9788522128518. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522128518/>. [Minha biblioteca]  
BENJAMIN, Alfred. A entrevista de ajuda. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 207 p. (Psicologia e pedagogia).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, CFP. Resolução nº 10/2005. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2014. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005\\_10.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005_10.pdf)

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Diálogos: Saúde e Psicologia - Os Desafios Teóricos e Práticos e as Conquistas no Cuidado com o Sujeito. Psicologia Ciência e Profissão, Brasília, v.3, n.4, dez. 2006. 58 p. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/revista-dilogos-n-04/>

PSICOLOGIA. Manual de Estágio Supervisionado: Habilitação Psicólogo. Gurupi: UnirG, 2020. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>

SPINK, M. J. Psicologia Social e da Saúde: práticas, prazeres e sentidos. 7ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

STRAUB, R. O. Psicologia da saúde: uma abordagem biopsicossocial. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. 528p.

### **Complementar:**

ANGERAMI-CAMON, Valdemar Augusto. Psicologia hospitalar: teoria e prática. 2ª edição. Cengage Learning, 2010.

ANGERAMI-CAMON, Valdemar Augusto. Tendências em psicologia hospitalar. Cengage Learning Brasil, 2004. 9788522128518. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522128518/>. [Minha Biblioteca]

BAPTISTA, Makilim Nunes; DIAS, Rosana Righetto. Psicologia hospitalar: teoria, aplicações e casos clínicos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. CAMPOS, R. H. De F. (Org.). Psicologia Social Comunitária: da solidariedade à autonomia. 12ª ed. Petrópolis: Vozes, p.176, 1996.

FLICK, U. Introdução a Pesquisa Qualitativa. Porto Alegre, Artmed, 2009.

GUARESCHI, Pedrinho. Psicologia social crítica como prática de libertação. 3. Ed. 2005.

LANE, S. T. M. O que é Psicologia Social. São Paulo: Brasiliense, 2006 (Coleção primeiros passos).

LANE, S. T. M.; SAWAIA, B. B. (orgs.). Novas veredas da Psicologia Social. São Paulo: Brasiliense/Educ, 2006.

PEREIRA, W. C. C. Nas trilhas do trabalho comunitário: métodos, teorias e práticas. Petrópolis: 2001.

## **2.2.2 Estágio Ênfase B - Processos Clínicos ou Processos de Gestão**

O Estágio Ênfase B é oferecido no 9º e 10º períodos, com carga horária de 4 horas/aulas, totalizando 60 horas/aulas no 9º período e 12 horas/aulas, totalizando 180 horas/aulas no 10º período.

No 9º período, as 4 horas/aulas serão distribuídas em 2 horas/aulas de atividades de campo e 2 horas/aulas de supervisão. No 10º período as 12 horas/aulas serão distribuídas em 8 horas/aulas de atividades de campo e 4 horas/aulas de supervisão.

De acordo com as propostas do Projeto Político Pedagógico estendem-se essas atuações para o nosso Serviço de Psicologia que necessita de intervenções através de atendimentos clínicos como: atendimento infantil, para adolescentes e adultos, casais e família, plantões psicológicos e outros que se fizerem necessários de acordo com a disponibilidade e orientação teórica dos professores supervisores que apresentarão projetos para que os alunos possam escolher de acordo com sua área de interesse. Nos processos de Gestão, serão trabalhadas demandas da área organizacional em empresas e/ou instituições conveniadas, também através de projetos apresentados aos alunos. Os supervisores deverão ser obrigatoriamente psicólogos, inscritos no CRP/TO, com experiência comprovada na área a ser supervisionada, com disponibilidade de estarem em campo com os estagiários. Os projetos escolhidos serão implantados no Serviço de Psicologia e/ou empresas e instituições e terão continuidade no próximo semestre, salvo quando houver indisponibilidade da Instituição ou do professor supervisor.

Ementa:

Psicologia Clínica têm por objetivo subsidiar um aprofundamento das competências para atuação na clínica que abarquem intervenções de caráter diagnóstico, terapêutico e preventivo, de forma que não se dissocie um processo do outro, junto a indivíduos ou grupos de diferentes faixas etárias, sejam crianças, adolescentes, adultos, casal ou família e possa promover a saúde e a qualidade de vida em suas dimensões biopsicossocial. Possibilitar e capacitar ao acadêmico-estagiário a refletir sobre as implicações éticas no campo do psicodiagnóstico e da psicoterapia, bem como a articular os princípios éticos e técnicos da atuação clínica. Em gestão, o trabalho voltado as demandas da área organizacional em empresas e/ou instituições conveniadas, envolvendo a articulação teórico-prática na elaboração de projetos, pesquisa do clima organizacional, recrutamento e seleção, orientação, dentre outros.

**Básica:**

BECK, Judith. Terapia cognitiva: teoria e prática. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.  
BENJAMIN, Alfred. A entrevista de ajuda. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 207 p. (Psicologia e pedagogia).

CASTRO, M.D.G.K.; STÜRMER, A. (orgs). Crianças e Adolescentes em Psicoterapia. Grupo A, 2011. 9788536319933. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536319933/>. [Minha Biblioteca]

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Editora Manole, 2015. 9788520445495. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445495/>. [Minha Biblioteca]

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, CFP. Resolução nº 10/2005. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília, 2014. Disponível em: [https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005\\_10.pdf](https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2005/07/resolucao2005_10.pdf)

CORDIOLI, A. V.; GREVET, E. e colaboradores. Psicoterapias: Abordagens Atuais. 3ª edição. 2008.

EIZIRIK, Cláudio Laks-AGUIAR, Rogério Wolf de-SCHESTATSKY, Sidnei S. Psicoterapia de orientação analítica: fundamentos teóricos e clínicos. 3. Ed. 2015

CUNHA, J. A. e cols. Psicodiagnóstico - V. São Paulo: Grupo A, 2011.

PSICOLOGIA. Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia – SEPSI. Gurupi: UnirG, Curso de Psicologia, 2018. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1Qdt0alOulHi7CwPOvUrJU3GPOFIXTgXR/edit?usp=sharing&oid=111119262029050752916&rtpof=true&sd=true>.

#### **Complementar:**

ARZENO, M. E. G. Psicodiagnóstico clínico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

ABERASTURY, A. Psicanálise da criança: teoria e técnica. 8ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. [Minha Biblioteca]

AFFONSO, R. M. L. (Org.). Ludodiagnóstico. Grupo A, 2012. 9788536326962. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536326962/>. [Minha Biblioteca]

BLEGER, José. Temas de psicologia: Entrevista e grupos. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

CASTRO, M.D.G.K.; STÜRMER, A. (orgs). Crianças e Adolescentes em Psicoterapia. Grupo A, 2011. 9788536319933. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536319933/>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resolução nº 10/05. 2005.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução nº 006/2019. 2019.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução nº 001/2009. 2009.

DE-FARIAS, A.K.C.R e cols. Análise comportamental clínica: aspectos teóricos e estudos de caso. Porto Alegre: ArtMed, 2010.

DEL PRETTE, ZILDA A.P. Psicologia das habilidades sociais na infância: teoria e prática. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

VASCONCELLOS, M. J. de. Pensando o pensamento sistêmico como o novo paradigma da ciência: o cientista novo-paradigmática. In: VASCONCELLOS, M. J. de. Pensamento Sistêmico: o novo paradigma da ciência. 10. ed.rev e atual. Campinas: SP: Papyrus, 2013.

WINNICOTT, D. W. A criança e o seu mundo. 6.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2019. [Minha Biblioteca]

### 3 ATRIBUIÇÕES

#### 3.1 ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 1º. – Seguir em suas atividades profissionalizantes e acadêmicas os princípios, normas e regulamentos contidos no Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Art.2º - Conhecer e aplicar os princípios que norteiam o Manual de Estágio do Curso de Psicologia da Fundação/Universidade de Gurupi e respeitar suas determinações. Este manual é uma referência bibliográfica básica obrigatória.

Art.3º - Realizar suas ações com rigor ético, técnico e teórico.

Art.4º - Respeitar as instruções e determinações da Coordenação de estágio, do coordenador responsável técnico do SEPSI e dos Supervisores no âmbito de suas atribuições, sob pena de configurar desobediência, devendo atuar nos locais de estágio de acordo com as orientações recebidas do supervisor e respeitando as diretrizes da instituição concedente.

Art.5º - Satisfazer os critérios de assiduidade e à carga horária estabelecida no Projeto Político Pedagógico e descrita no Plano de Estágio.

Art.6º - Cumprir a programação de estágio, comunicando ao supervisor e a coordenação de estágio, por meio de documento comprobatório, a impossibilidade de fazê-lo. O descumprimento injustificado acarretará nas penalidades previstas no regimento de estágios do SEPSI (Serviço Escola de Psicologia) da Fundação / Universidade de Gurupi.

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.

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.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.

Art.10º - Enfatiza-se que o direito a 25 % de faltas permitidas é calculado em cima da carga horária correspondente a supervisão e a campo.

Art.11º - É de responsabilidade do estagiário o preenchimento dos formulários em anexo ao manual, e a entrega dos mesmos ao seu supervisor direto, para que este encaminhe à secretaria do estágio.

Art.12º – É imprescindível que o aluno tenha em seus dados um telefone para contato e um e-mail, ficando de sua responsabilidade o acesso para atualização de informações dadas através da plataforma institucional.

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.

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.

Art.16º - O estagiário deverá utilizar trajes adequados, atendendo a critérios éticos e de segurança. Fica determinado o uso do seguinte uniforme: calça jeans (tradicional, sem cortes ou detalhes chamativos), camiseta uniforme - SEPSI, sapato fechado ou tênis e, obrigatoriamente o uso do crachá.

Art.17º - Na instituição concedente, que se fizer exigir roupa específica, o critério a seguir é o determinado pelo próprio regimento interno de acordo com a exigência proposta pela instituição.

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

- a) - É estritamente proibido usar short, bermuda, micro ou mini saia sendo que o comprimento desta saia deve respeitar o comprimento de 5 cm acima do joelho. É vetado o uso de roupas transparentes, ou de qualquer tipo que aparente atentado ao pudor.
- b) - Receber a qualquer título, valores, quantias, outros bens em razão de sua atividade no estágio de Psicologia, e que caracterize a obtenção de vantagens para si ou para outrem.



c) - Ficará expressamente proibido o uso de aparelhos celulares pelos estagiários no período de estágio. Em casos de urgência deixar o aparelho no silencioso e solicitar a autorização do supervisor.

d) - Abandonar as atividades de estágio, durante o processo, a fim de atender a qualquer assunto particular, ressalvados casos extremos justificados por escrito e entregue a Secretaria de Estágio assinado também pelo supervisor.

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.19º - O estagiário deverá fazer jus do cumprimento de todas as tarefas a serem designadas no âmbito de suas atribuições, seguindo orientações do seu supervisor imediato.

Art.20º - Elaborar e entregar os relatórios parciais e finais do estágio, sempre que solicitado pelo supervisor, no prazo determinado.

Art.21º - 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.

Art.22º - Sanções disciplinares são aplicáveis aos estagiários do curso de Psicologia, nos seguintes casos:

a) Se o estagiário for negligente no cumprimento das atividades orientadas pelo supervisor.

b) Se houver descumprimento às normas e regimentos estabelecidos pelo campo de estágio,

c) Se houver o descumprimento das instruções e determinações da coordenação e supervisores no âmbito de suas atribuições.

d) Comportamento considerado desrespeitoso ao coordenador, supervisores e demais componentes dos campos de estágio.

Art.23º - As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com o que reza Regimento Geral, no seu Título VII, Capítulos I a V.

Art.24º - Casos não previstos em legislação, regulamentos ou normas do curso de Psicologia ou desta IES, deverão ser avaliados em conformidade com casos semelhantes e serão resolvidos junto à Coordenação Técnica do Serviço Escola de Psicologia, Coordenação de Estágio, Coordenação do Curso e em última instância, pelo Conselho do Curso de Psicologia.

### 3.2 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

As atribuições do coordenador de estágio definidas a seguir estão descritas no Regimento Geral do Universidade de Gurupi, a saber:

Art. 42 - A Coordenação de estágio é órgão responsável pela orientação, supervisão e a execução de ações no âmbito dos estágios curriculares ou supervisionados de cada curso de graduação.

Parágrafo único – Nos cursos em que o Trabalho de Conclusão de Curso está vinculado ao estágio curricular, competirá ao Coordenador de Estágio a coordenação desses trabalhos.

Art. 43 - A coordenação de estágio será composta por um Coordenador que terá as seguintes atribuições:

I. coordenar a elaboração do plano de atividades de estágios do curso;

II. coordenar as atividades de extensão de acordo com critérios estabelecidos pela

Diretoria de Graduação e Extensão;

III. manter atualizados os dados cadastrais do pessoal envolvido com o estágio e as informações referentes às atividades de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à Reitoria;

IV. coordenar o processo de seleção de candidatos a bolsas de programas institucionais de estágio e de extensão, nos termos da legislação em vigor;

V. subsidiar a elaboração do plano e do relatório semestrais do curso;

VI. propor a admissão de monitores, observando critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso e respeitadas as diretrizes e políticas da Fundação mantenedora;

VII. propor normas de funcionamento dos estágios curriculares ao Conselho do Curso;

VIII. estabelecer parcerias com a sociedade e instituições governamentais e não governamentais, visando ao desenvolvimento das atividades de extensão e estágio supervisionado;

IX. Articular convênios e termos de cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio extracurricular;

X. Fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, frequência, programas e atividades dos professores e discentes;

XI. Substituir, eventualmente, o Coordenador do Curso;

XII. exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

Parágrafo Único – as ações do Coordenador de estágio deverão priorizar que os supervisores adotem condutas e critérios comuns a todas as áreas de estágios, expressando uniformidade na filosofia de trabalho que se pretende implantar e manter, tendo em vista o perfil do profissional de psicologia, previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Psicologia da Universidade de Gurupi.

### 3.3 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 1º - Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional do Psicólogo, esclarecendo, informando, orientando e exigindo dos estudantes a observância dos princípios e normas contidas no mesmo, assim como fazer cumprir o regimento e normas internas do Curso de Psicologia da Universidade de Gurupi.

Art.2º - É de responsabilidade dos supervisores, elaborarem em conjunto com os professores do mesmo estágio, o planejamento de atividades, com o respectivo cronograma e entregá-lo assinado à secretaria do estágio na data pré estabelecida pela coordenação de estágio e inseri-lo na plataforma institucional.

Art.3º - Proporcionar o embasamento teórico do aluno para a execução das atividades práticas desenvolvidas nos estágios, fornecendo bibliografias básicas.

Art.4º - Estabelecer o processo de acompanhamento e supervisão a ser adotado, orientar, supervisionar, auxiliar e avaliar se as atividades desenvolvidas pelo estagiário complementam a formação de Psicólogo.

Art.5º - Realizar reuniões semanais com os estagiários, para atribuições de encargos, esclarecimentos de dúvidas e também para dar suporte às atividades programadas e realizadas pelo estagiário.

Art.6º - Exigir a produção e o preenchimento dos documentos referentes às atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como os formulários exigidos pela secretaria do estágio.

Art.7º - Fiscalizar a assiduidade e desempenho dos estagiários, nos locais de estágios e nas supervisões, zelando pela regularidade e qualidade das atividades realizadas, descritas na ficha de controle de horas e atividades de campo (Apêndice A).

Art.8º - Os supervisores deverão assinar todos os formulários, registros e avaliações das atividades desenvolvidas, juntamente com os estagiários, checando se todas foram devidamente preenchidas pelo aluno, ficando tal procedimento de total responsabilidade do mesmo.

Art.9º. É de responsabilidade dos supervisores o recolhimento da documentação dos estagiários, exigidas pela Coordenação de Estágio e entregá-las à secretária de estágio na data estabelecida.

Art.10º - As atividades orientadas pelos supervisores em horário de supervisão, e as atividades de campo deverão ser descritas semanalmente e lançadas no diário eletrônico da Universidade de Gurupi para controle de horas e atividades de

supervisão, e ao término de cada mês os diários deverão ser enviados à secretaria acadêmica.

Art.11º- Apresentar ao Coordenador do Estágio, ao término de cada estágio e/ou a qualquer tempo solicitado pela coordenação, informações das atividades desenvolvidas pelos estagiários de sua área de supervisão, bem como qualquer tipo de intercorrência, através de relatórios assinados por ambos, supervisor e aluno estagiário.

Art.12º Comunicar à coordenação de estágio por ofício, eventuais cancelamentos ou alterações nos planos de estágios, bem como comunicar também quando excepcionalmente se fizer necessário a transferência de data e ou horário de supervisão.

Art.13º - O supervisor deverá no final dos estágios, orientar e acompanhar os estagiários para elaboração de uma devolutiva às instituições conveniadas, para fechamento da prática de atividades realizadas, encaminhando um relatório conclusivo.

### 3.4 ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art.1º. – Manter arquivos para fins de consulta de documentos administrativos, legislativos e jurídicos recebidos e/ou produzidos, vinculados às atividades da coordenação de estágio. Inclusive correspondência recebida e expedida, de toda a documentação e legislação pertinente ao estágio, como:

- a- Registro no CRP 23/TO do coordenador de estágio, do responsável técnico e dos supervisores responsáveis pelos estágios.
- b- Termo de Convênio de realização de estágio curricular, firmado entre instituição concedente de estágio e a Fundação/ Universidade de Gurupi.
- c- Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o aluno estagiário, supervisor, a instituição concedente e Fundação/ Universidade de Gurupi.
- d- Plano específico de estágio apresentado pelo supervisor.
- e- Relatórios de estágio, apresentado pelos alunos e avaliados pelos supervisores.
- f- Outros que se fizerem necessários para o bom andamento das atividades de estágio.

Art.2º. – Expedir declarações e certidões pertinentes aos estágios realizados.

Art.3º. - Manter arquivo de controle de todos os convênios e fichas individuais dos alunos que estiverem realizando os estágios com base nos credenciamentos.

Art.4º - Manter arquivo de todos os prontuários dos atendimentos e atividades realizadas, bem como dos demais atos praticados pelos estagiários.

Art.5º - Realizar trabalhos de digitação, correspondência, contatos telefônicos e outros afins.

Art.6º - Manter banco de dados das instituições credenciadas e das possíveis de credenciamento.

Art.7º - Manter agenda das atividades de estágios realizadas pelos estagiários, constando nome, local, dia e horário.

Art.8º. – Favorecer a comunicação eficiente entre supervisores, coordenação, estagiários e instituição concedente de estágio.

Art.9º- Desempenhar as atividades concernentes ao expediente do SEPSI, de acordo com as normas internas e de acordo com a orientação da Coordenação do Estágio e a Coordenação Técnica do SEPSI, sendo que outras funções poderão ser estabelecidas e referendadas pela coordenação de estágio e coordenação de curso.

#### **4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art.1º - Cumprimento integral das exigências normativas deste regimento.

Art.3º - Entrega dos projetos e relatórios, elaborados conforme as orientações da Supervisão, respeitando as normas científicas, no prazo determinado.

Art.4º - Conduzir-se de forma ética com relação ao exercício profissionalizante, colegas de supervisão e demais funcionários e pessoas pertencentes à instituição conveniada.

Art.5º - Capacidade de manejo teórico-técnico. Comunicação correta e fidedigna das expectativas do estágio em campo com as devidas fundamentações teóricas, demonstrando domínio no conhecimento científico.

Art. 6º - Análise das atividades desenvolvidas, as inferências, deduções, conclusões e sugestões.

Art.7º - Linguagem precisa, e a aplicação correta dos termos técnicos específicos.

<b>E STÁGIOS BÁSICOS</b>		
<b>AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>P1</b>	Relatório Parcial (2,5) Portfólio Reflexivo (2,5) Habilidades e Competências (5,0)	Relatório Parcial (3,5) Plano de Ação (2,5) Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)
<b>E STÁGIOS ÊNFASES</b>		
<b>AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)</b>	<b>B (9º)</b>	<b>B (10º)</b>
<b>P1</b>	Roteiro de avaliação (psicodiagnóstico) ou plano de ação (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Resumos de textos, seminários, e relatórios de atendimentos (5,0); Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Estudo de caso (5,0) ou Laudo Psicológico (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Estudo de caso (2,0); Habilidades e Competências (5,0); Relatórios dos atendimentos (3,0).

## **REGULAMENTO DAS PRÁTICAS CLÍNICAS SUPERVISIONADAS DO SERVIÇO ESCOLA DE PSICOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE GURUPI**

### **NORMATIZAÇÃO QUE REGULAMENTA O ESTÁGIO**

O Serviço Escola de Psicologia (SEPSI) é parte integrante do Curso de Psicologia da Universidade de Gurupi com instalações adequadas para o desenvolvimento de atividades de ensino e prática profissionalizante, sendo que o seu funcionamento está subordinado ao regimento unificado do Universidade de Gurupi e do disposto no presente manual.

Este manual consiste em estabelecer diretrizes de atuação e normas de funcionamento do SEPSI.

### **TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES**

Art. 1º - Este REGULAMENTO DAS PRÁTICAS SUPERVISIONADAS EM PSICOLOGIA define as orientações para as disciplinas específicas e estágios profissionalizantes do curso de Psicologia, projetos de extensão e estágios de aprimoramento profissional que possuam prática psicológica.

Art. 2º - As atividades de prestação de serviço à comunidade, proporcionarão ao aluno o exercício profissional e sua instrumentalização para o desempenho em práticas de intervenção psicológica nas diversas modalidades de atendimento a pessoas, grupos e instituições, acompanhados por professores-psicólogos vinculados Universidade de Gurupi - UnirG.

Art. 3º - Os objetivos desse Regulamento se referem ao estabelecimento de um padrão único de funcionamento e linhas de ação para docentes e discentes, durante o cumprimento das atividades práticas em psicologia no Serviço Escola de Psicologia, que tem por finalidade contribuir para a formação integral dos alunos do Curso de

Psicologia e simultaneamente prestar assistência psicológica gratuita à comunidade, de acordo com a missão da Instituição.

Parágrafo Único: A prática clínica supervisionada não acarreta nenhum vínculo empregatício entre os alunos e esta Instituição

## **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 4º - Entende-se por Prática Supervisionada o cumprimento da carga-horária pré-determinada nas disciplinas práticas e estágios da grade curricular do curso de Psicologia, nos projetos de extensão, cursos de aprimoramento e especialização profissional que venham a ser oferecidos no curso de Psicologia. Essas disciplinas visam ao aprimoramento teórico-prático do discente com a orientação e supervisão do docente responsável, respeitando-se a abordagem técnico-teórica específica no campo da Psicologia.

Parágrafo Único - Para o exercício da Prática Supervisionada no Serviço de Psicologia, o aluno deverá cumprir os seguintes pré-requisitos:

- I. Ser aluno da UnirG e estar regularmente matriculado nas disciplinas que oferecem as práticas supervisionadas.
- II. Estar ciente do Código de Ética Profissional, bem como dos demais Atos Normativos da profissão de Psicólogo.
- III. Estar ciente do Regulamento, Normas e Rotinas do Serviço Escola de Psicologia.
- IV.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA**

Art. 5º - O Serviço de Psicologia compõe-se dos seguintes órgãos:

- I – Coordenação de estágio
- II – Coordenação do Serviço Escola de Psicologia (responsável técnico)



III – Supervisão (professores supervisores)

IV – Secretaria

Parágrafo 1º As atividades do Serviço Escola de Psicologia, conforme as modalidades de atenção psicológica à clientela externa serão distribuídas da seguinte forma:

I – Triagem;

II – Plantão;

III – Aconselhamento;

IV – Psicodiagnóstico;

V – Psicoterapia individual ou em grupo em suas diversas modalidades (infantil, adolescente, adulto, idoso, casal e família);

VI – Intervenções Psicossociais;

VII – Outras práticas compatíveis com a profissão do Psicólogo, em consonância com os regulamentos da profissão, em função das demandas.

Parágrafo 2º As atividades do Serviço Escola de Psicologia destinadas à clientela interna e ao fomento da produção de conhecimento acadêmico-científico, serão as seguintes:

VII – Supervisões;

VIII – Grupos de estudos, seminários e palestras;

IX – Produção e divulgação de material científico;

X – Desenvolvimento de pesquisas e projetos de extensão.

Art. 6º - O Serviço Escola de Psicologia será administrado pelo Coordenador de estágio, Coordenador do Serviço Escola e responsável técnico em parceria com a Coordenação do curso, que funcionará na forma deste Regulamento das Práticas Supervisionadas e das Normas e Rotinas deste serviço.

Art. 7º - Os setores serão compostos da seguinte forma:

I – Técnico-Administrativo (Coordenação de estágio, Coordenação do Serviço Escola e Secretaria)

II – Corpo docente (Professores Supervisores)

III – Acadêmico (Estagiários)

Parágrafo Único - Os Coordenadores e os Supervisores devem estar regularmente inscritos no CRP 23/TO e sem restrições legais em sua área de atuação profissional e a secretaria deverá ser composta preferencialmente por funcionário assistente administrativo/aluno da área de psicologia da Universidade de Gurupi.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I**

Art. 8º - As atividades do Serviço Escola de Psicologia dividem-se em três níveis:

I – Prestação de serviços à população em geral;

II – Prestação de serviços a instituições conveniadas;

III – Prestação de serviços à população interna.

Art. 9º - O Serviço Escola de Psicologia compreende especificamente o atendimento à comunidade nas áreas de formação e aprimoramento profissional do Curso de Psicologia.

### **SEÇÃO II - DO COORDENADOR (A) DO SERVIÇO ESCOLA DE PSICOLOGIA (RESPONSÁVEL TÉCNICO)**

Art. 10º - A Coordenação do Serviço Escola de Psicologia será exercida por um professor, psicólogo (a), inscrito(a) no CRP 23/TO, com experiência profissional comprovada, e disponibilidade para cumprir 20 (vinte) horas semanais, sendo

indicado(a) pelo Coordenador do curso de Psicologia e referendado pelo Conselho de Curso de Psicologia para um mandato de 02 anos podendo ser destituído do cargo de acordo com os termos previstos no Regimento Geral da Universidade de Gurupi.

Art. 11º- Ao Coordenador (a) do Serviço Escola de Psicologia compete:

I – Supervisionar permanentemente as atividades do Serviço Escola;

II – Acompanhar o trabalho dos professores supervisores na orientação dos estagiários;

III – Acompanhar o desempenho dos estagiários, mediante a apreciação dos respectivos instrumentos e demais itens de avaliação constantes nesse Regulamento;

IV – Elaborar relatório semestral do quantitativo dos atendimentos realizados pelos estagiários juntamente com os Professores Supervisores e enviar à Coordenação de Estágio de Psicologia;

V – Participar das reuniões de estágio e prática clínica supervisionada, reuniões da Coordenação de Estágio e do Conselho de Curso;

VI - Supervisionar as atividades dos funcionários;

VII – Elaborar pauta de reuniões do Serviço Escola de Psicologia;

VIII – Presidir as reuniões do Serviço Escola de Psicologia;

IX – Supervisionar as atividades de extensão realizadas pelo Serviço Escola de Psicologia, decorrentes de Convênios e Termos de Cooperação, juntamente com os profissionais responsáveis;

X – Propor alterações de Normas e Rotinas do Serviço de Psicologia, sempre que se fizer necessário.

XI – Propor alterações neste Regulamento das Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia, mediante uma justificativa por escrito, a ser encaminhada às instâncias administrativas competentes, para providências necessárias.

XII – Solicitar e zelar pelos materiais administrativos, didáticos e patrimoniais do Serviço Escola de Psicologia.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PROFESSORES SUPERVISORES**

Art. 12º - As supervisões dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos serão realizadas por docentes - psicólogos da UnirG, inscritos no CRP23/TO, com experiência profissional comprovada na área a ser supervisionada, responsáveis pelas disciplinas que possuem as práticas clínicas supervisionadas do Serviço de Psicologia, previstas no plano de ensino.

§1º Os docentes que exercerão atividades no Serviço Escola de Psicologia serão definidos a partir da demanda discente e, referendados e homologados pelo Coordenador do Curso de Psicologia juntamente com o Coordenador de Estágio e o Coordenador responsável Técnico do SEPSI;

Art. 13º - Compete aos professores supervisores:

I – Distribuir as tarefas a serem realizadas pelos estagiários e orientá-los nas atividades desenvolvidas no Art. 5o. e Art. 8o.

II – Supervisionar os atendimentos realizados por seus respectivos estagiários;

III – Avaliar o aproveitamento e o desempenho do estagiário;

IV - Nos estágios de atendimentos clínicos ocorridos no SEPSI, cada cliente será atendido no prazo máximo de 01 ano. E nos estágios do Ênfase B, do 10º período, cada estagiário deverá atender no mínimo 02 clientes e no máximo 04 clientes.

V – Registrar nos diários frequências, notas, horas e atividades de supervisão e campo desenvolvidas com os estagiários;

VI – Participar das reuniões convocadas no Serviço Escola de Psicologia;

VII – Zelar pelo preenchimento sistemático da ficha de evolução dos atendimentos realizados;

VIII – Ao final das atividades de prática clínica supervisionada, enviar à Coordenação do Serviço Escola de Psicologia o relatório sobre as atividades desenvolvidas no período;

IX – Anotar em livro próprio, diariamente, toda e qualquer ocorrência pertinente ao seu horário de supervisão;

X – Manter junto com o estagiário responsável o controle e frequência dos pacientes em ficha própria do Serviço Escola de Psicologia;

XI – Conservar os prontuários para formar o acervo do Serviço Escola de Psicologia;

XII – Atuar de acordo com este Regulamento, com as Normas e Rotinas do Serviço Escola de Psicologia e com o código de ética profissional do Psicólogo;

XIII– Zelar pelos materiais, testes psicológicos, objetos e equipamentos do Serviço Escola de Psicologia e estimular o estagiário a zelar pelo patrimônio da Instituição.

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA**

Art. 14º - São atribuições da secretaria:

I – Fiscalizar e registrar todas as atividades internas, tais como: inscrição de clientes, inscrição nas disciplinas/ estágios conforme a relação de matrículas fornecida pela Secretaria Geral, confecção de formulários e prontuários no computador ou copiadoras;

II – Controle e arquivamento dos relatórios dos estagiários; dos prontuários e dos demais documentos sob sua responsabilidade;

III – Tratar com respeito todos os estagiários, o público e demais componentes do Serviço Escola de Psicologia;

IV – Manter o sigilo das informações sobre os clientes, respeitando as diversidades de condutas características dessa clientela;

V – Distribuir e arquivar toda correspondência do Serviço Escola de Psicologia;

VI – Zelar pela manutenção cuidadosa dos computadores; dos equipamentos e materiais de uso nos atendimentos e supervisões; do acervo de obras da biblioteca, arquivos, fichas e pastas dos clientes; bem como do prédio e suas instalações.

VII – Zelar pelo empréstimo, manuseio e implicações éticas dos testes psicológicos do Serviço Escola de Psicologia.

### **TÍTULO III DOS ESTAGIÁRIOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

Art. 15º São deveres dos estagiários:

I – Respeitar e fazer cumprir este Regulamento, bem como as Normas e Rotinas do Serviço Escola de Psicologia;

II – Tratar todos os integrantes do Serviço Escola de Psicologia com respeito;

III – Acompanhar o caso do cliente sob sua responsabilidade, fazendo o devido registro no prontuário de cada paciente, cada vez em que este for atendido;

IV – Cada aluno só terá acesso aos prontuários dos clientes 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.

V – Comparecer, pontualmente, às atividades designadas em seus horários estabelecidos previamente com o supervisor e informados à secretaria, respeitando as regras de ocupação das salas.

VI – Abster-se da prática de quaisquer atos que impliquem em violação de qualquer norma legal ou regimental.

Art. 16º São direitos dos estagiários:

I – A escolha do supervisor, entre os professores disponíveis e habilitados, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação do Serviço Escola de Psicologia, Coordenação de Estágio e Coordenação do Curso de Psicologia, dentro do limite de vagas;

II – Receber supervisão regular, com as orientações para a condução do processo de atendimento ao cliente e acompanhamento dos casos;

III – Acesso aos materiais e equipamentos de uso para os atendimentos psicológicos, bem como materiais que estiverem disponíveis no Serviço Escola de Psicologia, como livros, testes, e material lúdico.

§1º) Os testes deverão ser solicitados pelos estagiários à secretaria no início da sessão e devolvidos no final, sendo que não poderão ser retirados do Serviço Escola de Psicologia, salvo para fins didáticos da disciplina específica, devendo ser pego no final da tarde e devolvidos no início do dia seguinte pelo professor responsável. As folhas de resposta e protocolos dos testes estarão disponíveis apenas para os acadêmicos dos Ênfases, e mediante apresentação do protocolo de autorização preenchido, assinado e carimbado pelo supervisor responsável.

§2º) A retirada do material (testes, livros, jogos lúdicos, etc.) será feita mediante assinatura do protocolo de entrega e retenção de um documento pessoal (RG, CPF ou CNH) que será devolvido no ato da entrega do mesmo;

IV – Ter assegurado os seus horários do Serviço Escola de Psicologia, para cumprimento da carga horária de estágio curricular, de acordo com o planejamento do professor supervisor;

V – Recusar, por escrito e com fundamentação, trabalhos que lhes forem atribuídos e que estejam em desacordo com o código de ética profissional do psicólogo.

VI – Defender-se de punições e/ ou sanções aplicadas, por meio de recursos protocolados na Central de Atendimento e encaminhados para a Coordenação do Serviço Escola de Psicologia;

Artigo 17º- É vedado ao aluno recusar quaisquer tipos de atribuições indicadas pelo supervisor, referentes ao atendimento dos clientes do Serviço Escola de Psicologia, sujeitos às penalidades previstas no Regulamento das Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia.

## **TÍTULO IV DOS PROFESSORES/SUPERVISORES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES/SUPERVISORES**

Artigo 18º - São direitos dos Professores/ Supervisores:

II. Respeitar o número mínimo exigido de alunos/estagiários a serem atendidos no semestre sob sua supervisão;

III. Planejar os programas da prática clínica supervisionada sob sua responsabilidade, de acordo com o seu referencial técnico/teórico, devidamente fundamentado;

IV. Determinar o número de clientes para cada estagiário sob sua supervisão dentro dos limites estabelecidos neste regulamento;

V. Atribuir as tarefas e trabalhos para o exercício da prática clínica supervisionada aos alunos sob sua responsabilidade, respeitando o projeto de estágio apresentado;

VI. Exercer ação disciplinar na área de sua competência, de acordo com o Regulamento, sendo autoridade máxima no local;

VII. Indicar e determinar medidas disciplinares aos estagiários/ alunos que não estiverem cumprindo adequadamente as atividades programadas da prática clínica supervisionada, informando por escrito ao Coordenador Técnico do Serviço Escola de Psicologia;

Artigo 19º- São deveres dos Professores/ Supervisores:

I. Supervisionar os alunos semanalmente, orientando-os para a condução do processo do atendimento e acompanhamento dos casos, visando ao cumprimento dos objetivos da prática clínica e a atenção psicológica de qualidade à clientela assistida;



II. Planejar e fazer cumprir as escalas de atendimento dos alunos no Serviço Escola de Psicologia, para o cumprimento da carga horária das disciplinas/ estágios;

III. Atribuir aos alunos/ estagiários somente trabalhos e atividades de exercício profissional que respeitem integralmente o código de ética profissional do psicólogo e as normas regimentais do Serviço Escola de Psicologia;

IV. Seguir e fazer cumprir o Regulamento para as Práticas Clínicas Supervisionadas em Psicologia;

V. Prestar assistência aos alunos e incentivá-los na sua formação profissional, por meio de atividades didáticas e científicas, mantendo um relacionamento amigável e de respeito;

VI. Manter atitude ética perante alunos, colegas, funcionários e clientes;

VII. Promover a integração interdisciplinar e respeitar as diversidades teóricas e técnicas dos saberes psicológicos;

VIII. Assiduidade e pontualidade nas supervisões, acompanhamento de casos e reuniões, devendo qualquer atraso ou ausência ser justificado ou autorizado pela coordenação do Serviço Escola de Psicologia, sob pena de serem enquadrados nas sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da Universidade de Gurupi.

## **TÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

Art. 20º - Todo aluno que exerce atividades no Serviço Escola de Psicologia deverá previamente obter o conhecimento geral do campo de estágio e das práticas em psicologia clínica que o Serviço Escola de Psicologia oferece, inclusive do funcionamento, das normas e dos recursos disponíveis para a sua correta utilização;

Art. 21º - O atendimento do Serviço Escola de Psicologia deverá seguir uma sequência de forma a garantir a distribuição de clientes, respeitando a ordem cronológica de inscrição, sendo vedada a escolha dos mesmos fora da sequência das listas de candidatos a clientes.

Parágrafo Único - Haverá um cadastro de inscrição para atendimento infantil, adolescente, adulto, casal e família;

Art. 22º - É obrigatório o esclarecimento sobre as condições de atendimento desde o primeiro contato com o estagiário do Serviço Escola de Psicologia, tornando claro ao cliente de que poderá ser observado e atendido pelos alunos do curso de Psicologia, sob a responsabilidade e supervisão de docentes do curso de Psicologia da UnirG. Somente após a assinatura do Termo de Consentimento Livre Esclarecido, o cliente receberá os encaminhamentos internos e orientações a respeito do seguimento de seu atendimento.

§ 1º. Todos os inscritos deverão passar pela triagem na primeira entrevista, quando se fará o esclarecimento dos motivos da consulta e a avaliação inicial para o encaminhamento adequado a ser indicado, de acordo com a demanda do cliente.

§ 2º. Qualquer cliente poderá recusar o atendimento oferecido nas condições do Serviço Escola de Psicologia e, nestes casos deverá ser orientado a buscar alternativas de atendimento externo.

Art. 23º - Todo atendimento, relatórios e encaminhamentos deverão ser registrados no prontuário do cliente. As informações contidas no prontuário são confidenciais e estão resguardadas pelo código de ética profissional do Psicólogo.

§ 1º. O Coordenador do Curso de Psicologia, Coordenador de Estágio e Responsável Técnico tem livre acesso aos prontuários e os professores supervisores, aos prontuários de seus alunos. O aluno terá acesso apenas ao prontuário de seu cliente, que será entregue pelo profissional responsável (secretário/ funcionário) não sendo autorizado a ter contato com os demais prontuários, salvo em reuniões clínicas.

§ 2º. Apenas o professor supervisor possui autorização para alterar as condutas relativas ao atendimento do cliente sob sua responsabilidade e fornecer informações sobre os procedimentos em questão.

Art. 24º - O processo de acompanhamento dos casos deverá envolver os alunos nas tarefas de:

I. Estudos dirigidos com relatórios evolutivos de clientes acompanhados e atendidos;

II. Supervisões, apresentação de temas referentes à prática clínica supervisionada, discussões de casos clínicos, de acordo com o planejamento e programa de cada disciplina/projeto de estágio;

III. Atendimento ao cliente sob orientação direta do professor responsável pela disciplina/projeto de estágio;

IV. Avaliação final e encaminhamento de alta, sempre com autorização prévia do supervisor responsável pelo estágio ou prática supervisionada.

V. Ao final do estágio, encaminhamento do cliente para continuidade de atendimento psicológico e/ou outras demandas, se necessário.

Art. 25º - Cada acadêmico deverá atender o mínimo de 2 e o máximo de 4 pacientes, dependendo da avaliação do supervisor e de acordo com uma orientação teórico-técnica fundamentada e prevista no plano de ensino da disciplina/projeto de estágio.

Art. 26º - As supervisões e atividades de discussão de casos serão realizadas de acordo com a programação de cada professor. Os seminários clínicos também podem acontecer, sendo propostos pelo conjunto de professores e Coordenação do Serviço Escola de Psicologia.

Art. 27º - Quando houver discordância entre alunos e destes com os supervisores quanto a condutas ou atendimentos, cabe ao professor/supervisor a responsabilidade pelos encaminhamentos.

## CAPÍTULO II

### DA FREQUÊNCIA

Art. 28º - O aluno deverá seguir o horário previsto para o estágio supervisionado, previamente determinado pelo docente supervisor e pela Coordenação do Serviço

Escola de Psicologia, sendo corresponsável pelo planejamento de seu horário durante o estágio, de modo a cumprir a carga horária do mesmo.

Art. 29º - Não é permitido ao aluno permanecer no Serviço Escola de Psicologia fora de seu período e horário de supervisão ou atendimento, sem autorização/consentimento da Coordenação de Estágio e Responsável Técnico.

Art. 30º - A presença nos atendimentos agendados previamente deve ser de, no mínimo, 75%, a qual seu descumprimento acarretará prejuízo na avaliação quanto à responsabilidade e processo de aprendizado teórico/prático. Caso o acadêmico venha a faltar este deverá comunicar o mais rápido possível a coordenação do Serviço Escola de Psicologia através de telefonema e/ou e-mail e registrar sua justificativa que será encaminhada ao professor supervisor através de um registro de ocorrência. O atendimento deverá ser repostado de acordo com a disponibilidade do cliente e dos horários do SEPSI.

Art. 32º - As faltas por motivos de doença ou gestação serão regidas pelo Regimento Geral da Universidade de Gurupi.

Art. 33º - Em situações previstas, tais como congressos, cursos, simpósios e congêneres, sob concordância do professor supervisor, poderá se ausentar, tendo sua falta anotada, mas não acarretará prejuízos para a sua avaliação prática. Para isto, o aluno deverá encaminhar um ofício por escrito ao professor supervisor da disciplina com cópia para a Coordenação do Serviço Escola de Psicologia e Coordenação de Estágio, com no mínimo dez dias de antecedência, devendo os clientes serem avisados pessoalmente pelo aluno sobre o período de ausência. O atendimento deverá ser repostado de acordo com a disponibilidade do cliente e dos horários do SEPSI.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO

Art. 34º - Os critérios de avaliação para as atividades de prática clínica supervisionada no Serviço Escola de Psicologia, considerando as especificidades dos planos de ensino de cada disciplina/projeto de estágio, devem contemplar a avaliação qualitativa

do estagiário (Apêndice B) e atividades avaliativas especificada para cada um dos estágios (Apêndice C). No Quadro 1, a relação de critérios e pesos atribuídos.

Parágrafo Único- Ao final de cada estágio, o aluno deverá entregar um relatório com estudo de caso das atividades desenvolvidas, laudo psicológico no estágio de psicodiagnóstico, bem como deixar em ordem os prontuários e documentos relativos ao encaminhamento dos pacientes.

<b>E STÁGIOS BÁSICOS</b>		
<b>AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>P1</b>	Relatório Parcial (2,5) Portfólio Reflexivo (2,5) Habilidades e Competências (5,0)	Relatório Parcial (3,5) Plano de Ação (2,5) Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)
<b>E STÁGIOS ÊNFASES</b>		
<b>AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)</b>	<b>B (9º)</b>	<b>B (10º)</b>
<b>P1</b>	Roteiro de avaliação (psicodiagnóstico) ou plano de ação (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Resumos de textos, seminários, e relatórios de atendimentos (5,0); Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Estudo de caso (5,0) ou Laudo Psicológico (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Estudo de caso (2,0); Habilidades e Competências (5,0); Relatórios dos atendimentos (3,0).

## **TÍTULO VI**

### **DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS SANÇÕES**

Art. 35º - São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

I – Advertência Verbal;

II – Advertência por escrito;

III–Processo disciplinar nos termos do Regimento Geral da Universidade de Gurupi;

§ 1º O estagiário será advertido por escrito, quando descumprir os seus deveres em suas atividades, após aplicada a sanção I.

§ 2º. O estagiário responderá a processo disciplinar nos termos do Regimento Geral da Universidade de Gurupi e, além disso, nas seguintes hipóteses:

IV. Solicitação, a qualquer título, de quantias, valores, bens ou vantagens, em razão dos serviços prestados;

V. Captação de clientela da Clínica Escola para si ou para outrem;

VI. Prática do descumprimento de qualquer conduta tipificada no código de ética profissional do psicólogo;

VII. Reincidência no descumprimento das condutas propostas neste Regulamento, que, sendo devidamente avaliadas pelo professor/ supervisor, forem consideradas incompatíveis com a permanência do acadêmico nas atividades de prática clínica da disciplina e/ou estágio curricular.

Art. 36º - As sanções previstas no Art. 35. serão aplicadas:

III. Nos itens I e II pelo professor supervisor

IV. Item III, pelo Coordenador Técnico do Serviço Escola de Psicologia; sendo encaminhadas para conhecimento do Coordenador de Estágio, do Coordenador do Curso e se necessário para decisão do Conselho de Curso.

Art. 37 - O corpo docente e corpo técnico-administrativo responderão pelo regime disciplinar do Regimento Geral da Universidade de Gurupi (Título VII, cap. III e V)

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 38 - Este Regulamento aplica-se aos acadêmicos matriculados nas disciplinas com prática clínica supervisionada no Serviço Escola de Psicologia da Universidade de Gurupi, entrando imediatamente em vigor após sua aprovação pelo Conselho do Curso de Psicologia da UnirG e submetido ao Conselho Superior.

Parágrafo Único: Casos não previstos em legislação, regulamentos ou normas do curso de Psicologia ou desta IES, deverão ser julgados em conformidade com casos comparáveis e serão resolvidos junto à Coordenação do Serviço Escola de Psicologia, Coordenação de Estágio e em última instância, pelo Conselho do Curso de Psicologia.

**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			
<b>Total parcial de horas:</b>					

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



**Ficha de Avaliação Qualitativa do(a) Estagiário(a)**

Estagiário(a):

Matr.:	Estágio:
Local de estágio:	
Supervisor(a):	

COMPETÊNCIAS E HABIIDADES (5,0)	NOTAS	
	P1	P2
1. <b>RESPONSABILIDADE E DISPONIBILIDADE PARA AS ATIVIDADES EXIGIDAS NO ESTÁGIO:</b> Compromete-se com as exigências formais do estágio e com as atividades do estágio de forma responsável, com capacidade empática e com disponibilidade efetiva para o trabalho. (0,7)		
2. <b>ARTICULAÇÃO TEÓRICO-PRÁTICA:</b> Demonstra domínio teórico-conceitual necessário ao desenvolvimento das atividades e apreende novos conceitos, articulando-os em sua prática de estágio, suas análises e discussões. Considera as exigências do meio, respeitando as diferenças individuais e sociais, identificando oportunidades e implementando ações adequadas às demandas percebidas. (0,8)		
3. <b>QUALIDADE DA COMUNICAÇÃO (RELATÓRIOS E DEVOLUTIVA):</b> Compreende o que é dito e se expressa de forma clara, coerente e objetiva, em linguagem técnico-conceitual, verbalmente e por escrito, articulando aspectos teóricos às situações em foco. (0,7)		
4. <b>PARTICIPAÇÃO EM SUPERVISÃO:</b> Demonstra interesse e disponibilidade para a realização das atividades propostas, participando ativamente com leituras e discussões, propondo intervenções e reflexões pertinentes, acolhendo outros pontos de vista e trazendo sua contribuição aos demais atendimentos (0,7)		
5. <b>FREQUÊNCIA:</b> Compromete-se com as atividades da supervisão e no local de estágio. (0,7)		
6. <b>PONTUALIDADE:</b> Compromete-se com as atividades da supervisão, respeitando as datas de entrega de relatórios, os horários de início e término das supervisões. (0,7)		
7. <b>CONDUTA ÉTICA:</b> Orienta suas ações pelos preceitos éticos da profissão e atende as exigências quanto à habilitação, preparo e manuseio/manejo de instrumentos, técnicas e recursos de atuação e de intervenção. (0,7)		
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL COMPETENCIAS E HABILIDADES + DEMAIS EXIGÊNCIAS</b>		

**Observações do supervisor(a):**

---



---



---



---

Gurupi \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ciente do Estagiário(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (CRP) do Supervisor(a)

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

ESTÁGIOS BÁSICOS				
AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)	I	II	III	IV
<b>P1</b>	Habilidades e Competências (5,0); Projeto (3,0) Relatórios Parciais (2,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatórios com referencial teórico (3,0) Fichamento e Roteiro de entrevista (2,0)	Relatório Parcial (2,5) Portfólio Reflexivo (2,5) Habilidades e Competências (5,0)	Relatório Parcial (3,5) Plano de Ação (2,5) Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final (3,0) Relatórios Parciais (1,0) Devolutiva (1,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final (3,0) Relatórios Parciais (1,0) Devolutiva (1,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)	Habilidades e Competências (5,0); Relatório Final/Estudo de caso (3,0) Relatórios Parciais (2,0)
ESTÁGIOS ÊNFASES				
AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)	A (8º)	A (9º)	B (9º)	B (10º)
<b>P1</b>	Projeto e relatórios (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Projeto e relatórios (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Roteiro de avaliação (psicodiagnóstico) ou plano de ação (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Resumos de textos, seminários, e relatórios de atendimentos (5,0); Habilidades e Competências (5,0)
<b>P2</b>	Relato de experiência ou relatório final (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Relato de experiência ou relatório final (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Estudo de caso (5,0) ou Laudo Psicológico (5,0); Habilidades e Competências (5,0)	Estudo de caso (2,0); Habilidades e Competências (5,0); Relatórios dos atendimentos (3,0).

## CARTA DE APRESENTAÇÃO

Gurupi – TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Sr (a) \_\_\_\_\_,

A Coordenação de Estágio do Curso de Psicologia da Universidade de Gurupi - UnirG apresenta \_\_\_\_\_, acadêmico(a) regularmente matriculado na disciplina de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_° Período que, conforme Estrutura Curricular possui carga horária de \_\_\_ horas/relógio e devem ser cumpridas por meio de atividades voltadas para contextos de \_\_\_\_\_ e sob orientação/supervisão de um psicólogo habilitado e docente e/ou tutor do curso, também respondendo ao responsável e/ou coordenador do campo de estágio.

Atenciosamente,

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

## ROTEIRO DE PROJETO E RELATO DE EXPERIÊNCIA

*Instruções básicas sobre a elaboração:* Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento 1,5. Máximo de 25 páginas, excetuando-se eventuais tabelas ou gráficos. Ao final do documento deverá constar assinatura do estagiário e do respectivo supervisor.

### **PROJETO (P1): Análise da demanda do campo e elaboração de projeto**

#### 1. Caracterização da Instituição/Empresa

Nome. Endereço. Nome do (a) responsável. Nome, telefone e e-mail do responsável pelo estágio. Ramo ou Setor de atividade. Histórico. Missão e visão. Serviços Prestados. Clientela/usuários/beneficiados (número, idade, sexo e nível socioeconômico). Equipe. Ambiente físico.

#### 2. Histórico da demanda.

#### 3. Análise da Instituição com fundamentação teórica.

4. Projeto ou proposta de intervenção: com fundamentação teórica e método detalhado (datado e assinado pelo estagiário).

#### 6. Referências Bibliográficas (ABNT).

#### 7. Anexos (imagens, fluxogramas, roteiros de atividades, dentre outros, **se houver**).

### **RELATO DE EXPERIÊNCIA (P2)**

1. Resumo do trabalho ou da experiência no semestre (de 25 à 30 linhas).

2. Introdução (justificativa, objetivo do trabalho, referencial teórico).

3. Metodologia (o que foi realizado).

4. Resultados: articulação com práxis, destacando os aspectos teóricos e/ ou metodológicos utilizados e sua relação com a dinâmica institucional; dificuldades encontradas no campo de estágio e estratégias para superação.

5. Considerações Finais: relacionar a prática do estágio com a formação em psicologia. Os ganhos pessoais e profissionais que o estagiário teve ao longo do ano. Breve análise do fechamento do processo na Instituição, das possibilidades de continuidade e mudanças.

6. Referências Bibliográficas (ABNT).

7. Devolutiva para a Instituição: cópia assinada pelo estagiário e pelo supervisor, com carimbo do supervisor e carimbo do campo.

8. Anexos (imagens, fluxogramas, roteiros de atividades, dentre outros, **se houver**).

## PORTFÓLIO REFLEXIVO

**Conceito geral de Portfólio:** Pasta onde se guardam folhas soltas, ou seja, é um compilado de documentos.

**Sobre o Portfólio Reflexivo:** É um método didático de ensino, aprendizagem, investigação e avaliação ativo e inovador que se propõe a estimular a construção do conhecimento de forma autônoma, criativa e responsável, em que a aprendizagem se pauta no feedback entre educador X educando e educando X educando.

### Objetivos:

- Refletir sobre a prática: Como está a atuação profissional acerca do problema em questão, quais atitudes são tomadas diante de um fenômeno?
- Teorização: Quais teóricos se aprofundam no assunto em questão? Quais são as fragilidades encontradas na teoria?
- Tipos de produção: Quais os tipos de produção que abordam o fenômeno investigado em questão?

### Alguns documentos<sup>10</sup> que constituem um Portfólio Reflexivo:

- Artigos científicos;
- Resenhas de filmes;
- Trechos de livros;
- Imagens/Fotografias;
- Pinturas/obras de arte;
- Fichamentos;
- Outras produções internacionais, etc.

**Estrutura de um Portfólio Reflexivo:** Inicialmente, apenas uma pasta arquivo ou ficheiro. Posteriormente, os demais elementos serão construídos e ao longo do desenvolvimento das atividades elencados a pasta.

COTTA, R. M. M.; COSTA, G. D. **Portfólio Reflexivo:** método de ensino, aprendizagem e avaliação. Viçosa: UFV/ABRASCO, 2016.

---

<sup>10</sup> Conforme conteúdo trabalhado nos estágios e indicações dos supervisores.

## RELATÓRIO DAS ATIVIDADES SEMANAIS

Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Estágio: \_\_\_\_\_

Local do estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor(a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Relatório nº: \_\_\_\_\_

**Instruções básicas sobre a elaboração:** Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, referencial teórico citado obedecendo as normas ABNT .

\* A forma de preenchimento dos relatórios, se detalhado, sintético, com referencial teórico, dentre outros, fica a critério do supervisor.

\*\* Nos atendimentos realizados no Serviço Escola de Psicologia – SEPsi, o estagiário deverá indicar o nome do cliente por iniciais (ex. E. V. M.), número do atendimento realizado (ex. 5ª sessão).

## ESTUDO DE CASO CLÍNICO (SEPSI)

*Instruções básicas sobre a elaboração:* Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento 1,5. Máximo de 25 páginas, excetuando-se eventuais tabelas ou gráficos. Ao final do documento deverá constar assinatura do estagiário e do respectivo supervisor.

### 1. Identificação do cliente:

Nome: (preencher com as iniciais)

Data de nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ocupação:

Escolaridade:

**(Se criança nome dos pais e do responsável, escola que estuda)**

### 2. Descrição do processo no SEPSI (quais atendimentos teve):

( ) Triagem: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Plantão psicológico: início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( término \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ término

) Aconselhamento psicológico: início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( ) /\_\_\_/\_\_\_ término \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Psicodiagnóstico: início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ término \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ término

( ) Atendimento em grupo: início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_

( ) Psicoterapia: início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### 3. Processo Terapêutico com embasamento teórico

- a) Queixa (da forma como foi trazida pelo paciente)
- b) Histórico (pessoal e clínico)
- c) Compreensão do caso, demanda
- d) Planejamento do atendimento (foco, objetivo, estratégias)
- e) Evolução do processo
- f) Considerações e encaminhamentos
- g) Referências (ABNT)
- h) Anexos (se houver)

Gurupi \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

Nome e assinatura do Estagiário(a)

---

Assinatura e carimbo (CRP) do Supervisor(a)

**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 Prof<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.