



REGULAMENTO DA CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA

FACULDADE TREZE DE MAIO

Art. 1º Este regulamento trata da organização, estrutura administrativa, operacional e de configuração da Clínica escola de Psicologia da Faculdade Treze de Maio - FTM, atendendo ao disposto no Projeto Pedagógico do curso de graduação em Psicologia.

Art. 2º Em suas dependências poderão ser desenvolvidos serviços de cunho psicológico para a comunidade interna e externa da Faculdade Treze de Maio-FTM, desde que desempenhados pelos estudantes de graduação em Psicologia que estejam sendo supervisionados, e por professores pertencentes ao quadro docente do curso de Psicologia da FTM, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia, e com a finalidade de estágio curricular, aprimoramento, extensão e/ou pesquisa científica.

Art. 3º - A Clínica Escola de Psicologia da Faculdade Treze de Maio-FTM terá por objetivos:

- Complementar a formação profissional dos estudantes do Curso de Psicologia,
- Oferecer oportunidades para o exercício dos estágios básicos e específicos, a partir dos fundamentos teóricos adquiridos ao longo do processo ensino aprendizagem;
- Oferecer oportunidades para o exercício do processo de aprimoramento, desenvolvimento de atividades voltadas para a prevenção de problemas de natureza psicológica e para a intervenção em problemas já instalados, servindo à comunidade interna e externa da Faculdade Treze de Maio-FTM.

Art. 4º - A responsabilidade técnica da Clínica Escola de Psicologia da Faculdade Treze de Maio-FTM será atribuição do(a) seu (sua) próprio (a) coordenador (a), que terá seu trabalho auxiliado por funcionários administrativos, por monitores técnicos e pelo corpo docente do curso de Psicologia. O coordenador e todos os docentes envolvidos com os estágios da Clínica Escola de Psicologia devem ser psicólogos devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia, com CRP ativo.

Art. 5º - O corpo de funcionários administrativos é composto por pessoas contratadas pela Faculdade Treze de Maio-FTM.

Art. 6º - O corpo docente é composto por professores vinculados a Faculdade Treze de Maio-FTM que desempenham atividades relacionadas aos campos de estágios, como coordenadores, orientadores e supervisores

Art. 7º - Os monitores técnicos são estudantes dos cursos de graduação devidamente selecionados mediante critérios da Faculdade Treze de Maio-FTM.

Art. 8º - Competirá ao Coordenador:

I. Ser o responsável técnico do Clínica Escola de Psicologia, respondendo perante a Faculdade Treze de Maio-FTM e a sociedade, pela direção administrativa e técnica dos serviços prestados.

II. Responder pela Clínica Escola de Psicologia junto aos outros órgãos, a outras instituições e a comunidade;

III. Elaborar projetos de trabalho a partir das propostas contempladas pelo currículo, a partir da análise das demandas da comunidade, e das necessidades do curso;

IV. Estabelecer parcerias ou convênios com outras instituições públicas e privadas, desde que compatíveis com o Projeto Pedagógico do curso de graduação em Psicologia e com o Código de Ética Profissional do Psicólogo;

V. Supervisionar as rotinas do Clínica Escola de Psicologia, bem como dos atendimentos, mantendo o controle sobre os registros dos atendimentos, disponibilizando-os para inspeção interna ou externa;

VI. Promover a integração dos projetos da área, bem como a integração entre os professores-supervisores e orientadores;

VII. Promover cursos de extensão, seminários, conferências e outros mecanismos que viabilizem e reforcem a pesquisa na área;

VIII. Acompanhar ocorrências, bem como informar os supervisores e orientadores acerca de problemas e fatos não usuais verificados durante o semestre;

IX. Incentivar e assessorar professores em geral na elaboração de projetos de trabalho;

X. Assessorar a gestão do curso e colegiado nos assuntos referentes ao Clínica Escola de Psicologia.

Art. 9º - Compete aos funcionários administrativos:

I. Organizar a distribuição de horários e rotinas visando melhor aproveitamento e qualidade na utilização dos espaços do Clínica Escola de Psicologia;

II. Organizar e controlar a utilização e manutenção dos materiais técnicos e administrativos, requisitando-os quando necessário;

III. Responsabilizar-se pelo controle e manutenção da infraestrutura física e itens do patrimônio, observando e solicitando reparos e reposição;

IV. Gerenciar, organizar e controlar o arquivamento de documentos e registros impressos e eletrônicos dos atendimentos e da área.

V. Fazer as inscrições, agendamentos, convocações e controles de frequência dos usuários da Clínica Escola de Psicologia;

VI. Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos monitores técnicos, sendo a estes atribuídas as seguintes atividades:

a) Atuar na recepção da Clínica Escola de Psicologia, acolhendo e orientando os usuários;

b) Auxiliar o coordenador da Clínica Escola de Psicologia em suas atribuições;

c) Orientar estudantes, usuários e professores quanto à utilização dos espaços, agendas e horários;

d) Realizar atividades de verificação rotineira do espaço físico, bem como dos materiais do patrimônio visando rápida reposição, organização e manutenção;

e) Auxiliar diretamente o corpo de funcionários administrativos.

Art. 10º - Compete aos docentes:

I. Acompanhar as atividades realizadas pelos estudantes, no que concerne às suas disciplinas ou atividades desenvolvidas sob a responsabilidade da Clínica Escola de Psicologia.

II. Orientar e exigir dos estagiários o cumprimento do Código de Ética Profissional do Psicólogo, bem como salientar a observância dos princípios e normas contidas no mesmo.

III. Orientar os estagiários sobre os procedimentos e normas referentes aos estágios, observando o cumprimento do Manual de estágios do Curso de Psicologia e as normas internas da Clínica Escola de Psicologia.

IV. Propiciar o embasamento teórico ao aluno para a execução das atividades desenvolvidas nos estágios

V. Realizar atividades de orientação, supervisão ou coordenação de estágios realizados da Clínica Escola de Psicologia.

VI. Manter controle da assiduidade e desempenho dos estagiários zelando pela regularidade e qualidade dos serviços.

VII. Realizar com antecedência a requisição de materiais que serão utilizados nos estágios.

VIII. Orientar e exigir a produção e preenchimento dos documentos referentes aos atendimentos.

IX. Assinar, juntamente com os estagiários a produção documental e registros concernentes aos atendimentos e estágios.

X. Comunicar formalmente à coordenação da Clínica Escola de Psicologia possíveis cancelamentos, transferências, mudanças de datas, horários ou alterações nos planos de estágios.

XI. Ao término de cada estágio e mesmo durante a realização do mesmo (quando solicitado), apresentar ao coordenador da Clínica Escola de Psicologia informações das atividades desenvolvidas pelos estagiários de sua área de supervisão e/ou orientação, bem como qualquer tipo de intercorrência.

Art. 11º - Os estudantes estagiários somente realizarão atividades da Clínica Escola de Psicologia mediante orientação, supervisão e/ou coordenação do corpo docente responsável pelas atividades de estágios, cabendo-lhes:

a) Apresentar-se de maneira adequada no local de estágio, no horário proposto para atendimento da clientela;

b) Assinar o livro de presença ou documento equivalente, no horário de sua entrada e de sua saída da Clínica Escola de Psicologia;

c) Zelar e responsabilizar-se pelo uso das instalações, materiais e equipamentos utilizados para os estágios;

d) Realizar suas atividades com rigor ético, técnico e teórico, pautando sempre no Código de Ética Profissional, no Manual de estágios do Curso de graduação em Psicologia da Faculdade Treze de Maio-FTM e das normas internas da Clínica Escola de Psicologia;

e) Manter organizados e atualizados os documentos de acompanhamento do estágio e da clientela atendida, quer sejam individuais, referentes a instituições ou populações atendidas;

f) Participar ativamente das atividades planejadas;

g) Acatar as instruções e determinações da coordenação e dos supervisores no âmbito de suas atribuições;

h) Responsabilizar-se pelo registro das informações, alimentação dos prontuários, anotações de ausência ou atraso seu e do cliente.

Art. 12º - Além das restrições do Código de Ética Profissional, é vedado ao estagiário:

a) Exigir ou aceitar qualquer título, valor, quantia ou outro tipo de bens em razão de sua atividade vinculada a Clínica Escola de Psicologia e que caracterize a obtenção de vantagens para si ou para outrem;

b) Retirar da Clínica Escola de Psicologia qualquer documento e/ou material, salvo em situações expressamente autorizadas por quem de direito;

c) Utilizar aparelhos eletrônicos (de celular, som e/ou vídeo) durante a realização do estágio, salvo em situações expressamente autorizadas por quem de direito; o aparelho eletrônico deverá ser deixado na secretária da Clínica Escola de Psicologia ou nos armários destinados a guarda de objetos pessoais do estagiário;

d) Estabelecer parcerias, vínculos em redes sociais, similares e afins com usuários da Clínica Escola de Psicologia) no período de cumprimento do estágio.

Art. 13º - O (a) estudante receberá advertência nos seguintes casos:

a) Descumprimento do Código de Ética Profissional da Psicologia, das normas e regimentos estabelecidos pela Clínica Escola de Psicologia, bem como atitudes consideradas inadequadas não previstas no regulamento, porém avaliadas como tal pela Coordenação da Clínica Escola de Psicologia;

b) Comportamento considerado desrespeitoso aos coordenadores, supervisores e demais componentes da Clínica Escola de Psicologia

Art. 14º - São condições para o desligamento do (a) estudante dos atendimentos da Clínica Escola de Psicologia :

a) Reincidência específica em falta punida com advertência;

b) Ter recebido três advertências em situações (faltas) diferentes

Art. 15º - Os atendimentos serão oferecidos aos clientes cadastrados na Clínica Escola de Psicologia, tendo prioridade no atendimento:

a) Maior tempo de cadastro na Clínica Escola de Psicologia;

b) Casos classificados como emergenciais

Art. 16º - - Para atendimento, os clientes deverão cumprir as seguintes normas:

a) Responder aos contatos de agendamento da Clínica Escola de Psicologia, atentando para os prazos de inscrições divulgados nos meios oficiais da Universidade;

b) Comparecer no dia e horário agendado para sua sessão (atrasos implicarão em um menor tempo de atendimento);

c) Assinar o contrato de atendimento que prevê autorização para gravação das sessões, supervisão em grupo do caso e publicação do caso em eventos científicos (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido).

Art. 17º - O cliente perderá seu direito ao atendimento

a) quando não atender ao chamado ou agendamento por três vezes consecutivas;

b) após duas faltas consecutivas ou cinco faltas alternadas ao longo do semestre, devendo retornar para a fila de espera de atendimento

Art. 18º - Os agendamentos poderão ser feitos pela secretaria da Clínica Escola de Psicologia ou diretamente pelo estagiário. Caso seja realizado pelo estagiário, este deverá:

a) Verificar a disponibilidade da sala e horário junto à Secretaria;

b) Estabelecer contato com o cliente, fora do horário de atendimento, porém dentro do horário de funcionamento da Clínica Escola de Psicologia, exclusivamente pelo telefone da Faculdade Treze de Maio-FTM.

Art. 19º - Os clientes serão caracterizados através do prontuário individual, arquivado na secretaria da Clínica Escola de Psicologia contendo:

a) Ficha de triagem preenchida e assinada pelos estagiários;

b) Contrato de atendimento (Termo de consentimento livre e esclarecido);

c) Ficha de evolução de atendimento preenchida com as datas das entrevistas, assinaturas dos estagiários ou informações sobre o comparecimento ou não do cliente;

d) Registros documentais requeridos pelo CRP.

e) Documentos em geral utilizados no atendimento da clientela

Art. 20º - Sobre as salas de atendimentos e demais ambientes da Clínica Escola de Psicologia:

a) O tempo de atendimento poderá variar de acordo com o tipo de serviço oferecido;

b) O estagiário deverá aguardar o seu horário de atendimento na sala reservada aos estagiários, adentrando a sala de atendimento somente no seu horário agendado;

c) Cabe ao estagiário verificar a chegada do cliente na recepção, bem como o encaminhamento do mesmo para a sala de atendimento;

d) É vedado ao estagiário permanecer em frente, na porta e/ou na secretaria da Clínica Escola de Psicologia fora de seu horário de agendamento;

e) O (a) estagiário (a) deverá apresentar-se vestido (a) em trajes formais e adequados para as atividades nas dependências da Clínica Escola de Psicologia, não sendo permitidos aqueles que sejam considerados inadequados à natureza da atividade psicológica, como por exemplo: shorts e bermudas, minissaias, roupas transparentes, decotes e estampas exageradas, chinelos etc.).

f) Não será permitido marcar duas horas seguidas com o mesmo cliente, salvo casos clinicamente necessários, com autorização por escrito do supervisor do caso ou da Coordenação da Clínica Escola de Psicologia

Art. 21º - Os serviços prestados pela Clínica Escola de Psicologia consistem em atividades de intervenções psicológicas que além de prestar um serviço diferenciado a comunidade, desenvolvem junto ao estagiário a capacidade de diagnosticar, compreender e intervir em projetos e processos individuais, grupais, institucionais e comunitários, de prevenção e promoção de saúde mental da população brasileira em sua mais ampla pluralidade de demanda de campos de atuação

Art. 22 - Os serviços prestados pela Clínica Escola de Psicologia englobam as seguintes atividades:

a) Triagem: Caracteriza-se como o contato inicial entre o usuário e estagiário. Dar-se-á através de entrevistas com os inscritos para encaminhamento aos serviços de acordo com a demanda do caso.

b) Plantão psicológico: escuta e acolhimento psicológico para questões emergenciais e situações de crise, podendo ser dentro ou fora do espaço da Clínica Escola de Psicologia;

c) Psicodiagnóstico: processo de avaliação psicológica para esclarecer a problemática específica do cliente e realizar o devido encaminhamento.

d) Psicoterapia-breve, individual ou em grupo para adultos, família e casais: sessões com frequência mínima de uma vez por semana, com número de sessões pré-estabelecidas, visando trabalhar os conflitos e a problemática afetivo-emocional dos clientes.

e) Psicoterapias: individuais ou em grupo para crianças, adolescentes, adultos, famílias e casais: sessões com frequência mínima de uma vez por semana, sem número determinado de sessões, visando trabalhar os

conflitos e a problemática afetivo-emocional do cliente, podendo durar até no máximo dois semestres consecutivos.

f) Psicopedagogia: avaliação e acompanhamento psicopedagógico aos estudantes com dificuldades específicas nessa área.

g) Orientação Vocacional e Profissional: aconselhamento sobre questões relacionadas à escolha profissional, por meio de técnicas que forneçam a reflexão acerca desse contexto.

h) Intervenções em Ludoterapia: acompanhamento psicológico infantil, realizado através de jogos, brinquedos e material expressivo.

i) Psicomotricidade: avaliação e acompanhamento psicomotor aos clientes com dificuldades específicas nessa área.

j) Atendimentos à queixas escolares: atendimentos individuais e grupais, com: triagem de orientação com os responsáveis, encontro com crianças e adolescentes, interlocução com escola e família, devolutiva de resultados com orientação às queixas apresentadas.

k) Atendimentos em Psicologia Jurídica: intervenções psicológicas visando as práticas de cidadania, prevenção ao adoecimento mental, violência psicológica e acesso efetivo ao sistema de garantia de direitos humanos, descritos pela Constituição Federal de 1988, Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e do Adolescente.

l) Consultorias, assessorias e treinamentos: práticas psicológicas em espaços organizacionais e institucionais, a fim de prevenir e promover a saúde dos trabalhadores.

n) Outros serviços aprovados pela Coordenação da Clínica Escola de Psicologia.

Art. 23º - O acesso aos serviços prestados da Clínica Escola de Psicologia dar-se-á por meio de cadastro dos interessados, que deverá ser efetuado na própria Clínica Escola de Psicologia pelo profissional administrativo responsável ou, devendo a pessoa que procurou o serviço aguardar o contato do mesmo, para dar início ao seu atendimento psicológico. Os serviços prestados pela Clínica Escola de Psicologia serão sempre gratuitos

Art. 24º - Vale ressaltar que, por ser um serviço cuja finalidade principal é o aprendizado do aluno, o cliente poderá ser encaminhado para atendimento externo, bem como para outros profissionais especializados em outros serviços, caso haja necessidade e a ação seja autorizada pela Coordenação da Clínica Escola de Psicologia.



Art. 25 ° - Todas as instalações da Clínica Escola de Psicologia são de uso exclusivo de clientes, estudantes e profissionais vinculados ao curso de graduação Psicologia da Faculdade Treze de Maio-FTM. °

Art. 26 ° - Os atendimentos psicológicos serão efetuados nas salas devidamente destinadas para cada caso, sendo o aluno e seu professor-supervisor responsáveis pela sala a eles destinada, enquanto durar o atendimento. °

Art. 27 ° - Os arquivos da Clínica Escola de Psicologia constituem-se em material protegido por sigilo profissional e, somente pessoas autorizadas poderão manusear estes documentos. É de responsabilidade de todos os estudantes, supervisores e corpo administrativo, o cuidado com a retirada e a entrega dos arquivos de clientes da Clínica Escola de Psicologia, antes, durante e após seu atendimento, devendo realizar o manuseio cuidadoso desses arquivos e o registro diário e criterioso das atividades executadas no dia.

Art. 28º - Eventuais infrações serão devidamente apuradas pela coordenação da Clínica Escola de Psicologia e pela gestão do curso de Psicologia, que poderá nomear um Comitê de Avaliação Interna e que deverá, após a conclusão de seus trabalhos, recomendar as medidas punitivas

Art. 29º - O presente regulamento poderá ser modificado quando necessário, por mudança no Projeto Pedagógico ou por outro motivo, respeitando-se aprovação da Gestão do Curso de Psicologia da Faculdade Treze de Maio-FTM.

Art. 30. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

São Paulo - SP, 13 de dezembro de 2023.

Walter Augusto Becker Pedroso

Diretor