

**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE RONDÔNIA - IESUR
FACULDADES ASSOCIADAS DE ARIQUEMES – FAAr**



CURSO DE PSICOLOGIA

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E CENTRO DE
PRÁTICAS (SPCP)**

**TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente regulamento estabelece a estrutura técnica e administrativa do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas - SPCP define e disciplina suas atividades e competências de cada um de seus componentes.

**TITULO II
DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS**

Art. 2º. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas do IESUR é órgão integrante dos Núcleos de Saúde, de Organizacional e de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana ao qual se subordina técnica e administrativamente.

Art. 3º. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas é um órgão que tem como finalidade apoio acadêmico, integrando as funções de ensino, estágio, supervisão, extensão e pesquisa, com atendimento na área clínica, escolar, organizacional e saúde. Proporcionando orientação e supervisão do acadêmico do Curso de Psicologia da IESUR.

Art. 4º. Compete ao Serviço de Psicologia e Centro de Práticas para atender suas finalidades:

- I. dar suporte aos docentes cujas disciplinas estejam ligadas aos Núcleos de Pesquisa aos quais o Serviço de Psicologia e Centro de Práticas - SPCP está subordinado;

- II. oferecer estágio supervisionado aos alunos do Curso de Psicologia, estabelecendo as respectivas normas e diretrizes;
- III. oferecer aos docentes da disciplina de Estágio Curricular na área clínica que envolve parte prática o campo para suas realizações;
- IV. prestar à comunidade serviço de natureza psicológica em âmbito escolar, organizacional e da saúde;
- V. estabelecer normas de funcionamento interno integrando estas às normas já estabelecidas de cada núcleo;
- VI. oferecer aos acadêmicos a oportunidade de participarem de projetos de extensão sob a supervisão de um professor;
- VII. incentivar e oportunizar práticas de pesquisa aos acadêmicos sob a orientação do professor ou de profissionais da área de Psicologia que se associem ao Núcleo responsável pela área de pesquisa;
- VIII. administrar o patrimônio sob guarda e responsabilidade.

TITULO III

DA ESTRUTURA

Art. 5º. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas tem como estrutura:

- I. Conselho Deliberativo, composto da seguinte forma:
 - 1. Coordenação de Curso
 - 2. Coordenação do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas;
 - 3. Coordenadores dos Núcleos;
- II. Serviço Técnico, dividido em:
 - 1. Coordenação do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas;
 - 2. Supervisores;
 - 3. Secretária;
- III. Serviço de Apoio que abrange a seguinte atividade:
 - 1. Limpeza;

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E CENTRO DE
PRÁTICAS

Art. 6º. São atribuições de atendimento:

I. Triagem:

- a. Atendimento da clientela e respectivos familiares quando necessário;
- b. Encaminhamento aos técnicos quando necessário.

II. Área de Psicologia da Saúde:

- a. Psicodiagnóstico;
- b. Aconselhamento e Psicoterapia;
- c. Programas Educacionais na área de Saúde Pública;
- d. Atendimento Psicossocial;
- e. Projetos Psicossociais;
- f. Programa de Promoção à Saúde.

III. Área de Psicologia Organizacional:

- a. Diagnóstico Organizacional;
- b. Recrutamento e seleção;
- c. Treinamento;
- d. Trabalhar a questão do clima Organizacional;
- e. Relações Interpessoais.

IV. Área de Desenvolvimento e Aprendizagem:

- a. Orientação Psicopedagógica aos Orientadores Escolares
- b. Apoio aos professores
- c. Orientação Vocacional
- d. Treinamento aos Autores Escolares
- e. Palestras
- f. Oficinas

TITULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. Ao Conselho Deliberativo compete:

- I. apoiar e respaldar as ações da Coordenação do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas;
- II. fiscalizar e fazer cumprir as determinações e deliberações do Conselho Deliberativo e da Coordenação;
- III. comparecer, sempre que convocado, às reuniões solicitadas pela Coordenação, em que este será o presidente e os supervisores e coordenadores dos núcleos serão membros;
- IV. julgar assuntos de ordem técnica do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas;
- V. julgar assuntos referentes as solicitações de estagiários, supervisores e Coordenação.

Art. 8º. Ao Coordenador compete:

- I. definir e coordenar as atividades do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas cumprindo as diretrizes administrativas às quais este está subordinado;
- II. representar o Serviço de Psicologia e Centro de Práticas em Congressos, Seminários, Simpósios e quaisquer reuniões de cunho técnico, junto às instituições locais, estaduais e nacionais;
- III. presidir e coordenar reuniões do Conselho Deliberativo do SPCP;
- IV. delegar atribuições aos servidores administrativos e de apoio;
- V. dar orientação técnica aos estagiários do SPCP;
- VI. divulgar os serviços do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas junto à Comunidade;
- VII. controlar a frequência dos estagiários, supervisores e servidores do SPCP;
- VIII. aprovar a escala de férias dos servidores do SPCP, encaminhando ao DRH do IESUR;

- IX. solicitar e autorizar pedidos de material feito pelos supervisores ou servidores do SPCP e encaminhá-los ao setor competente para despacho;
- X. convocar reuniões, elaborar pauta e registro em ata de todos os encontros realizados;
- XI. prestar contas e elaborar, mensalmente, relatório financeiro da taxa simbólica referente aos atendimentos feitos pelos estagiários;
- XII. elaborar, semestralmente, relatório sobre o funcionamento geral do SPCP. Compartilhando com o conselho deliberativo e à coordenação do curso as informações relevantes;
- XIII. conferir e autenticar carga horária mensal das atividades desenvolvidas pelos estagiários no SPCP;
- XIV. atestar a carga horária cumprida pelo estagiário no SPCP;
- XV. orientar, fiscalizar, fazer cumprir e autenticar o lançamento dos conteúdos programáticos do estágio teórico e supervisão, carga horária das atividades, lançadas em diário pelos supervisores da disciplina;
- XVI. verificar e avaliar o desempenho do docente enquanto supervisor da disciplina, podendo convocar o Conselho Deliberativo para deliberar sobre a suspensão do supervisor, quando este não tiver condições técnicas ou comportamentais de continuar esta atividade;
- XVII. planejar o funcionamento anual do SPCP, desde férias e recesso, bem como atividades a serem desenvolvidas;
- XVIII. determinar a supervisão das atividades do SPCP quando houver necessidade;
- XIX. solicitar junto ao Departamento de Psicologia, liberação do docente para participar de atividades de interesse do serviço;
- XX. pleitear alterações, mudanças, ampliação ou cancelamentos dos estágios do SPCP;
- XXI. participar e opinar em todos os momentos no Departamento de Psicologia que digam respeito ao estágio de Psicologia;
- XXII. auxiliar no planejamento e organização do plano semestral e/ou anual, junto aos Núcleos e os serviços oferecidos por estes.

Art. 9º. À Supervisão compete:

- I. orientar, acompanhar e avaliar o estagiário desde a inserção no campo de estágio até o término deste;
- II. orientar e fiscalizar a conduta ética profissional do estagiário;
- III. apresentar semestralmente e/ou anualmente plano de estágio, em três vias à Coordenação do SPCP, para aprovação;
- IV. executar e fazer cumprir o plano de estágio;
- V. conduzir e responsabilizar-se pela supervisão com a carga horária mínima de 02 (duas) horas semanais a todos os estagiários inscritos na sua linha teórica;
- VI. orientar, subsidiar e trabalhar o material teórico necessário para atualização do estagiário;
- VII. orientar o manuseio do material de registro do cliente;
- VIII. orientar e fiscalizar a conduta do estagiário nos atendimentos psicoterápicos aos clientes, às empresas, hospitais e escolas, dependendo da área de sua atuação;
- IX. planejar e distribuir a carga horária do estagiário nas atividades a serem desenvolvidas;
- X. avaliar mensalmente e semestralmente o estagiário;
- XI. afastar temporariamente, em qualquer ocasião, do estágio o aluno que apresente alguma dificuldade de ordem pessoal, seja ela de natureza física ou mental. Deve este ser feito por escrito e fundamentado, determinando o tempo de duração do afastamento. O prazo será prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para comunicar o afastamento à Coordenação do SPCP, que convocará reunião extraordinária do Conselho Deliberativo;
- XII. acatar e respeitar as deliberações da Coordenação do SPCP e do seu Conselho Deliberativo.

Art. 10. Ao pessoal do Setor de Secretaria compete:

- I. realizar atividades de recepção de clientes, alunos, estagiários e ao público em geral;
- II. controlar e manter o material de expediente;
- III. realizar trabalhos digitados;
- IV. organizar e manter atualizados os fichários e arquivos;

- V. secretariar as reuniões;
- VI. realizar atividades de comunicação interna e externa;
- VII. controlar o material psicotécnico e bibliográfico utilizado pelos estagiários, professores, supervisores e coordenadores dos núcleos;
- VIII. controlar o uso do telefone e demais equipamentos e materiais que são de uso exclusivo dos componentes do SPCP;
- IX. marcar e desmarcar os horários de atendimento dos clientes via telefone de acordo com o solicitado pela supervisão, estagiários e coordenação;
- X. controlar o acesso de pessoas às dependências do Serviço de Psicologia e Centro de Práticas;
- XI. garantir o silêncio na recepção e nas dependências do SPCP para não perturbar o trabalho em desenvolvimento;
- XII. controlar, organizar e zelar pelos arquivos administrativos e clínicos do SPCP;
- XIII. atender a toda solicitação feita pela Coordenação do SPCP e dos Núcleos de psicologia, garantindo o bom desenvolvimento dos trabalhos.
- XIV. manter discrição e sigilo absoluto em relação a todos os assuntos relacionado ao SPCP;
- XV. executar outras tarefas correlatas.

Art. 11. Pessoal da limpeza compete:

- I. ser responsável pela limpeza geral do SPCP, assegurando um ambiente higiênico e acolhedor;
- II. zelar e atender aos serviços da copa;
- III. zelar pela utilização e racionalização do material permanente e de consumo do SPCP;
- IV. controlar e requisitar ao setor de expediente o material de consumo;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas em vigência do SPCP, no que diz respeito a horários de trabalho, vestimenta adequada;
- VI. comunicar à Coordenação qualquer ocorrência que seja pertinente ao bom andamento dos trabalhos do SPCP, mantendo uma postura discreta nas dependências do SPCP;

- VII. buscar informações e orientações com a Coordenação e/ou Supervisão, sempre que lhe for pedido informações sobre o SPCP, sendo proibido prestar informações por conta própria à comunidade;
- VIII. manter o sigilo absoluto do que por ventura tomar conhecimento no SPCP, no que diga respeito à equipe no geral e/ou clientela.

Art. 12. Aos estagiários compete:

- I. apresentar-se à coordenação do SPCP, devidamente autorizado pela Coordenação de estágio;
- II. passar pelo processo seletivo determinado pela coordenação e supervisão do SPCP;
- III. ser responsável nas atividades do estágio de acordo com as normas e o planejamento com a supervisão;
- IV. cumprir as determinações da coordenação do SPCP e da supervisão;
- V. cumprir com assiduidade e pontualidade os horários regulares de atendimento psicoterápico, triagem, plantão, supervisões, reuniões ordinária e/ou extraordinárias;
- VI. manter o sigilo profissional referente aos conteúdos trazidos pelos seus clientes/pacientes em atendimento ou das discussões em supervisões dos casos triados, além de qualquer informação que seja considerada do âmbito apenas do serviço;
- VII. comunicar, em caso de impossibilidade, as suas ausências, com pelo menos 24 horas de antecedência do próximo atendimento;
- VIII. requerer abono de faltas por escrito em duas vias, acompanhado do devido atestado médico (em caso de doença), para a Coordenação do SPCP;
- IX. assinar o livro de frequência de plantões, atendimentos psicoterápicos, estágio nas escolas, hospitais, escolas infantil e demais atividades;
- X. manter-se em processo psicoterápico, garantindo a sua formação plena;
- XI. zelar pelas instalações do SPCP, pelo material permanente e de consumo de que faz uso.

TITULO VI
DO FUNCIONAMENTO DA CLÍNICA
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Art. 13. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas funcionará a partir de seu calendário próprio.

Art. 14. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas terá ao ano dois recessos, preferencialmente nos meses de janeiro, com duração de 30 dias e em julho 20 dias.

Art. 15. As férias da equipe técnica e administrativa deverão ser nos períodos do recesso do SPCP, salvaguardando os dias que faz jus como servidor da IESUR.

Art. 16. O SPCP funcionará nos horários das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min de segunda a sexta-feira. E aos sábados das 08h00min as 12h00min.

TÍTULO VII
DA CLIENTELA

Art. 17. O Serviço de Psicologia e Centro de Práticas atenderá a comunidade geral, preferencialmente àqueles de menor poder aquisitivo, checado pela secretaria e coordenação.

Art. 18. Fica proibido o atendimento de alunos do Curso de Psicologia da IESUR, como clientes do SPCP.

Art. 19. Fica proibido parente de primeiro ou segundo grau dos estagiários ou supervisores serem atendidos pela equipe de que estes façam parte.