



MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS REMOTOS

CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA
CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA



Newton

ORGANIZAÇÃO

Andréia Barbosa de Faria
Fernanda Carolina Abreu de Faria

MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS REMOTOS

CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA
CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

BELO HORIZONTE | 2020



©2020 O ORGANIZADOR
©2020 BY CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

BELO HORIZONTE
2020

EXPEDIENTE

PRESIDENTE DO GRUPO SPLICE: Antônio Roberto Beldi
REITORA: Camila Ribeiro Romeiro
RESPONSÁVEL ACADÊMICO: Fabiano do Prado Marques
PROCURADORA INSTITUCIONAL: Glaucia Corrêa
SECRETÁRIA GERAL: Ana Paula Matias

GESTORA DO INSTITUTO DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE: Marcela Unes Renno
GESTORA DO INSTITUTO DE EXATAS: Regiane Burger

COORDENADORA DO CURSO DE PSICOLOGIA: Andréia Barbosa de Faria

MEMBROS DO COLEGIADO DO CURSO DE PSICOLOGIA

Andréia Barbosa de Faria – Representante Docente
Andréia Kroger Costa – Representante Docente
Fernando Dório Anastácio – Representante Docente
Homero Nunes Pereira – Representante Docente
Leonardo Alberto Azevedo Santos – Representante Docente
Maria Geralda Ferreira – Representante Docente
Mariana Braga Fialho – Representante Docente
Mônica Freitas Ferreira – Representante Docente
Riviane Borghesi Bravo – Representante Docente
Rute Maria Velasquez Santos – Representante Docente
Samara Rodrigues de Souza – Representante Docente
Cleves Maciel Valadares – Representante Discente

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Andréia Barbosa de Faria
Márcia Pereira Inácio Soares
Margaret Pires do Couto
Saulo Rodrigues de Moraes
Tânia Azevedo Garcia

ORGANIZAÇÃO

Andréia Barbosa de Faria
Fernanda Carolina Abreu de Faria

APOIO TÉCNICO

NÚCLEO DE PUBLICAÇÕES ACADÊMICAS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA
Ariane Lopes

INTRODUÇÃO

A pandemia causada pela COVID-19 e a conseqüente necessidade de isolamento social fez com que fosse necessário que as instituições de ensino e as Clínicas Escolas suspendessem suas atividades presenciais em meados de março de 2020, seguindo as orientações e diretrizes de instâncias normativas, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), o Ministério da Educação (MEC), a Prefeitura de Belo Horizonte (PBH), os Conselhos Federal e Regional de Psicologia.

Desde o início da pandemia, a coordenação do curso de Psicologia do Centro Universitário Newton Paiva, bem como a coordenação da Clínica Escola e os professores supervisores dos estágios curriculares, vêm acompanhando e participando de grupos, debates e seminários para pensar os novos cenários possíveis para a formação em Psicologia durante o período da pandemia.

Em 16 de junho de 2020, através da Portaria 544, o MEC autorizou que as práticas de estágio e de laboratório fossem realizadas de forma remota, levando em consideração as particularidades de cada curso e estágio.

No dia 23 de julho de 2020, o Conselho Federal de Psicologia e a Associação Brasileira de Ensino em Psicologia (ABEP), realizaram o Seminário Nacional – Formação em Psicologia no contexto da COVID-19, com o objetivo de discutir as conseqüências e desdobramentos do ensino remoto na formação em Psicologia. A atividade encerrou um ciclo de debates virtuais organizado em todo o país, em parceria com os Conselhos Regionais de Psicologia (CRP) e os núcleos estaduais da ABEP. Nos Seminários regionais foi ouvida toda a comunidade acadêmica – coordenadores, docentes e discentes dos cursos de Psicologia.

A partir das discussões realizadas e das orientações apresentadas no Seminário Nacional, a Clínica Escola de Psicologia do Centro Universitário Newton Paiva, elaborou este manual orientativo com o objetivo de estabelecer os critérios para a realização dos estágios remotos, e assegurar a qualidade da formação profissional dos alunos e dos atendimentos que serão realizados.

É importante ressaltar que não é obrigatória a realização do estágio de forma remota. Aqueles alunos que não tiverem interesse poderão realizar o estágio quando as atividades presenciais na Clínica Escola forem retomadas, mediante oferta da próxima turma do estágio em questão. Esta é uma modalidade que está sendo oferecida em caráter excepcional, devido ao período de crise sanitária causada pela COVID-19. Assim que for possível, os estágios voltarão a ser realizados presencialmente.

O cuidado do aluno de Psicologia com a sua própria saúde mental e emocional é muito importante. Esse momento que o mundo está enfrentando, faz com que todos precisem se adaptar, se reinventar e buscar meios de lidar com os desafios que estão sendo impostos. Desta forma, prezando pela saúde e bem estar dos alunos do curso de Psicologia, principalmente daqueles que farão os atendimentos online, a Clínica Escola informa que possui indicação de outras clínicas que realizam atendimento psicológico em Belo Horizonte. Caso o aluno sinta que necessita ou gostaria de iniciar a sua própria psicoterapia, sugere-se que converse sobre isso com o professor supervisor para que o mesmo possa passar os contatos dessas clínicas, já que o aluno do curso de Psicologia não pode ser atendido na própria Clínica Escola da Newton.

Estamos juntos, unidos, uns apoiando os outros, e tudo isso vai passar!

Abraços,

Fernanda Carolina Abreu de Faria

Coordenadora e Responsável Técnica da Clínica Escola do Centro Universitário Newton Paiva

1 – INSCRIÇÃO DE CLIENTES

- Os interessados em se cadastrar na Clínica Escola de Psicologia durante o período em que os estágios estiverem sendo realizados de forma remota poderão enviar um e-mail com nome, telefones de contato e idade para a coordenação da Clínica Escola (fernanda.abreu@newtonpaiva.br).
- Não é permitida a inscrição de alunos do curso de Psicologia e de seus parentes.

2 – ENCAMINHAMENTO DOS CLIENTES PARA ATENDIMENTO

- Serão encaminhados inicialmente os clientes que já estavam sendo atendidos e possuíam cadastro na Clínica Escola antes da pandemia.
- O nome, a idade e os telefones de contato dos clientes serão encaminhados para o professor supervisor que será responsável por repassar essas informações aos alunos.
- Caso o aluno não consiga contato ou o cliente não queira realizar o atendimento de maneira remota, deverá informar ao professor supervisor para que o mesmo comunique à coordenação da Clínica Escola e o registro dessa informação seja feito na ficha do cliente. Os dados de outro cliente serão passados ao professor supervisor para que o aluno possa fazer nova tentativa.

3 – SUPERVISÕES

- Os professores supervisores deverão estar cadastrados no E-psi, plataforma do Sistema Conselhos que autoriza os profissionais a prestarem serviços psicológicos por meio de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).
- As supervisões serão realizadas de forma remota através da plataforma Zoom.
- Para realizar os atendimentos remotos é obrigatória a presença do aluno nas supervisões. O aluno que não comparecer regularmente às supervisões não poderá continuar a realizar os atendimentos.

4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Cada professor estabelecerá e apresentará aos alunos os critérios de avaliação quantitativos e qualitativos do seu estágio.
- O aluno deverá realizar o preenchimento da *Ficha Individual de Presença no Estágio (Folha de Deus)*. Esta ficha será compartilhada com o aluno pelo professor supervisor através do OneDrive institucional, e deve ser preenchida após cada atendimento remoto para o acompanhamento do professor supervisor. Ao final do semestre letivo, o aluno deverá imprimir a ficha, assinar, escanear ou tirar uma foto e enviar por e-mail ao professor supervisor.
- O correto preenchimento dessa ficha e envio ao professor supervisor dentro do prazo estipulado por ele é de extrema importância, pois faz parte do processo comprobatório da realização da prática de estágio.

5 – ATENDIMENTOS REMOTOS

- A prestação de serviço de Psicologia fundamenta-se pelo Código de Ética Profissional do Psicólogo, e pelas normativas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP). A Resolução do CFP nº 11, de 11 de maio de 2018, regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologias da informação e comunicação (TIC's).
- Antes de iniciar o atendimento remoto, o aluno deverá enviar para o cliente por e-mail ou Whatsapp o *Termo de Livre Consentimento Esclarecido*. O cliente deverá imprimir o Termo, assinar, escanear ou tirar uma foto e enviar de volta ao aluno. Caso o cliente não possua impressora, poderá copiar o texto do Termo em uma folha em branco, assinar, tirar uma foto e enviar ao aluno.
- No caso de atendimento remoto a crianças e adolescentes, o *Termo de Livre Consentimento Esclarecido* deverá ser assinado por um responsável legal.
- O aluno deverá enviar o Termo assinado pelo cliente para o professor supervisor que ficará responsável por encaminhar para a coordenação da Clínica Escola para o devido acompanhamento e arquivamento deste documento.
- Os atendimentos remotos poderão ser realizados por chamada de vídeo ou ligação telefônica e a modalidade será escolhida pelo aluno juntamente com o professor supervisor.
- As condições de sigilo e privacidade das informações deverão estar resguardadas durante os atendimentos remotos.
- Não é autorizada a gravação dos atendimentos remotos, tanto por parte do cliente, quanto por parte do aluno. O cliente deverá ser informado sobre isso pelo aluno na primeira sessão.
- Para realizar os atendimentos remotos o aluno deverá:
 - a) utilizar aplicativos como por exemplo, Whatsapp, Skype, Hangouts, Google Meet, exceto o Zoom gratuito, por não possuir criptografia ponta a ponta.
 - b) se certificar de que a internet está funcionando e com um bom sinal no local em que for realizar o atendimento.
 - c) utilizar fone de ouvido e estimular que o cliente também faça uso.
 - d) manter o programa de antivírus do aparelho atualizado.
 - e) adaptar o ambiente físico, assegurando a privacidade e evitando ruídos ou outras interferências durante o atendimento online.
 - f) procurar um cenário de fundo que seja adequado para o atendimento online, buscando utilizar sempre o mesmo local para a realização das sessões, criando um espaço de estabilidade e regularidade dos atendimentos.
- É vedado pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) o atendimento de pessoas e grupos em situação de violação de direitos ou de violência, pelos meios de tecnologia e informação, devendo a prestação desse tipo de serviço ser executado por profissionais e equipes de forma presencial.

- Se for identificado que se trata de um caso grave (surto, risco à própria vida e a terceiros, abuso sexual, violência doméstica, entre outros), é necessário que sejam avaliados os possíveis riscos da realização do atendimento remoto para a saúde e integridade física e psicológica do cliente. Realizar nesses casos encaminhamento para cuidado especializado imediato. Para tanto, é fundamental que o aluno, juntamente com o professor supervisor, se informe sobre os tipos de serviços psicológicos presenciais (redes de atenção psicossocial, comunitária, clínicas sociais, CERSAM, entre outros) e o funcionamento desses serviços no estado/município em que o cliente reside.

6 – REGISTRO DOCUMENTAL

- É dever do psicólogo registrar todas as atividades exercidas com cada cliente.
- Esses registros devem ser estruturados e confeccionados conforme as diretrizes do Código de Ética Profissional do Psicólogo e das Resoluções do CFP nº 01/2009 e nº 05/2010.
- O registro documental configura-se como um instrumento importante para o acompanhamento da evolução do caso, sendo necessária a sua apresentação em possíveis fiscalizações por parte do Conselho Regional de Psicologia (CRP), orientação e qualificação do trabalho. Desta forma, o aluno deverá fazê-lo com bastante zelo e atenção.
- Após cada atendimento, o aluno deverá preencher a *Ficha de Evolução Clínica*. Um modelo dessa ficha será compartilhado com os alunos pelo professor supervisor via OneDrive institucional. Desta forma, o professor supervisor poderá acompanhar as evoluções que o aluno fizer na ficha em tempo real.
- Ao final do semestre letivo, o professor supervisor deverá compartilhar todas as *Fichas de Evolução Clínica* para a coordenação da Clínica Escola via OneDrive institucional para o devido acompanhamento e arquivamento desse documento.
- Com relação ao conteúdo, orienta-se que os registros contemplem, de forma sucinta: o trabalho prestado, data de início e encerramento do tratamento, avaliação da demanda e objetivos traçados a partir dela, descrição e evolução do trabalho, procedimentos técnico-científicos adotados, registros de possíveis encaminhamentos e os meios tecnológicos utilizados para os atendimentos remotos.
- Caso o aluno atenda um novo cliente, ou seja, um cliente que ainda não possuía cadastro na Clínica Escola, é necessário que o aluno preencha a Ficha de Inscrição com os dados completos do cliente, incluindo as informações da entrevista inicial.

7 – PAGAMENTO PELO SERVIÇO

- Durante o período em que os estágios estiverem sendo realizados de forma remota, todos os clientes estarão isentos do pagamento pelas sessões.

 @_instanewton

 /centrouniversitariomiltonpaiva

 @newtonpaiva

newtonpaiva.br

Belo Horizonte e região metropolitana:

31| 4042.9488

Outras Localidades

0800 942 9800



Newton