

2021



# MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS REMOTOS

CLÍNICA ESCOLA DE PSICOLOGIA  
CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA



Newton

## **ORGANIZAÇÃO**

Yáskara Arrial Palma  
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 | 2021



©2021 ORGANIZADOR  
©2021 BY CENTRO UNIVERSITÁRIO NEWTON PAIVA

BELO HORIZONTE  
2021

## **EXPEDIENTE**

PRESIDENTE DA MANTENEDORA: Antônio Roberto Beldi  
REITORA: Camila Ribeiro Romeiro  
PRÓ-REITORA ACADÊMICA: Patrícia da Silva Klahr  
PROCURADORA INSTITUCIONAL: Glaucia Corrêa de Melo  
SECRETÁRIA GERAL: Ana Paula Matias

COORDENADORA DO CURSO DE PSICOLOGIA: Yáskara Arrial Palma

### 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

Margaret Pires do Couto  
Saulo Rodrigues de Moraes  
Riviane Borghesi Bravo  
Tânia Azevedo Garcia  
Márcia Pereira Inácio Soares

### ORGANIZAÇÃO

Yáskara Arrial Palma  
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

 /centrouniversitariompaiva

 @newtonpaiva

**newtonpaiva.br**

Belo Horizonte e região metropolitana:

31| 4042.9488

Outras Localidades

0800 942 9800

  
**Newton**