



## **MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Curso de Psicologia – Bacharelado

**GUARANTÃ DO NORTE – MT**

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual tem por finalidade apresentar aos alunos regularmente matriculados nas disciplinas obrigatórias de Estágio Curricular Supervisionado Básico; Estágio Curricular Supervisionado Específico, as documentações/orientações necessárias para a realização dos estágios.

As disciplinas Estágio Curricular Supervisionado Básico; Estágio Curricular Supervisionado Específico são obrigatórias do curso de Psicologia que deverá totalizar até sua formação 810 horas divididos em: Estágio Curricular Supervisionado Básico I: Psicologia Social e Comunitária; Estágio Curricular Supervisionado Básico II: Psicologia da Saúde; Estágio Curricular Supervisionado Básico III: Psicologia e Educação; Estágio Curricular Supervisionado Básico IV: Psicologia Organizacional e do Trabalho; Estágio Curricular Supervisionado Básico V: Psicologia Jurídica I; Estágio Curricular Supervisionado VI: Psicologia Jurídica II; Estágio Curricular Supervisionado Específico I: Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da Saúde (Ênfase I); Estágio Curricular Supervisionado Específico I: Processos de Prevenção e Promoção da Saúde (Ênfase I) e Psicologia e Processos Clínicos (Ênfase II); Estágio Curricular Supervisionado Específico II: Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da Saúde (Ênfase I) e: Psicologia e Processos Clínicos (Ênfase II).

A formação do Psicólogo deve atender as necessidades sociais da saúde, com destaque ao Sistema Único de Saúde (SUS) e assegurar a integralidade da atenção, qualidade e humanização do atendimento.

Para a aquisição das competências e habilidades essenciais para o Curso de Psicologia a teoria e a prática devem estar relacionadas com todo o processo saúde-doença do indivíduo, da família e da comunidade, integrado à realidade epidemiológica, proporcionando assim a integralidade das ações do Psicólogo.

É imprescindível relatar que o intuito do estágio supervisionado é colocar em práticas o conhecimento adquirido durante as disciplinas teóricas ofertadas pela matriz curricular e adquirir mais experiência nas técnicas e procedimentos, porém

o mesmo não tem fins empregatícios ou remunerado, colaborando assim com a formação do aluno.

A normatização das atividades relacionadas ao Estágio Curricular Supervisionado Básico; Estágio Curricular Supervisionado Específico, do Curso de Psicologia da UNIFAMA se fará de acordo com os termos definidos no Regulamento do Estágio Supervisionado devidamente aprovado pelas instâncias colegiadas e conforme legislação vigente. Os estágios do curso de Psicologia da UNIFAMA estão em consonância com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes; com a Resolução nº 08, de 7 maio de 2004 do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior que institui as diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Psicologia, com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

As experiências vivenciadas pelo estagiário poderão se constituir em objeto de estudo, análise e reflexão, transformando-se em temas ou problemas desenvolvidos no Trabalho de Conclusão do Curso.

Os alunos devem optar no momento da matrícula, por meio de Edital, pela Ênfase I: Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da Saúde ou pela Ênfase II: Psicologia e Processos Clínicos e posteriormente, de acordo com o calendário acadêmico procurar a coordenação de estágios para apresentar os documentos necessários para início do estágio. O estágio visa desenvolver estratégias de planejamento e intervenção nos diversos cenários clínicos e institucionais, sendo todas estas atividades supervisionadas pelos professores do curso de Psicologia. As Atividades de estágio em geral, se darão em Instituições Públicas vinculadas ao Sistema único de Saúde (SUS) e/ou na Clínica de Psicologia da UNIFAMA

O aluno terá apoio da Instituição, principalmente com o departamento correspondente de sua graduação, além das instituições e empresas conveniadas, que ajudará em todo suporte durante o estágio.

## **OBJETIVOS**

O Estágio Curricular Supervisionado Básico; Estágio Curricular Supervisionado Específico são componentes do processo de aprendizagem, integrante da formação profissional do estudante, tendo por objetivos:

1. aprofundar os conhecimentos já adquiridos pelo estudante, à luz de experiências concretas de trabalho, propiciando uma oportunidade de articulação entre os conceitos e técnicas apreendidos durante o curso, com a prática desenvolvida nas atividades do estágio;
2. propiciar ao estudante uma visão global da entidade concedente como empresa enfatizando as suas finalidades e valores e complementando a sua formação nos campos social, cultural e tecnológico;
3. desenvolver análises comparativas, encaminhar sugestões para melhorias dos procedimentos operacionais utilizados nas atividades de estágio, acompanhar projetos e programas de desenvolvimento tecnológico; e,
4. propiciar o desenvolvimento e a adaptação psicossocial do estudante ao ambiente e às condições de trabalho que encontrará no futuro como profissional.

## **I REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO BÁSICO**

### **1. REQUISITOS NECESSÁRIO PARA O ESTÁGIO:**

#### **1.1 MATRÍCULA DA DISCIPLINA:**

Todo aluno deverá fazer matrícula para realização de Estágio Curricular Supervisionado Básico; Estágio Curricular Supervisionado Específico, devendo ser efetuada no decorrer do semestre anterior ao da realização do estágio no período previsto no calendário acadêmico da UNIFAMA.

O estagiário deverá apresentar na Instituição:

I - Carta designando-o para estagiar na Instituição em questão;

II – Termo de Compromisso em 3 vias; fichas de avaliação final da UNIFAMA; ficha de avaliação da empresa; plano de estágio (ANEXO 3) em 2 vias.

## **1.2 CONVÊNIO DA EMPRESA CONTRATANTE DO ESTÁGIO**

A empresa ou instituição seja ela pública ou privada, deverá ter convênio firmado com a Instituição de Ensino Superior (IES).

## **1.3 SUPERVISÃO DE ESTÁGIO NA EMPRESA**

Conforme a Lei nº11.788/2008, art. 9º, a empresa designará um supervisor responsável com formação e experiência profissional na área do curso do estágio, sendo que este supervisor deve conter no máximo 10 alunos, ou a quantidade delimitada pela empresa que concederá o estágio.

Obs: Em alguns estágios, haverá a presença do professor da Instituição responsável pelo estágio (Orientador) e o supervisor da empresa/instituição que concederá o estágio.

## **1.4 AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO**

O aluno será autorizado a realizar o estágio desde atenta as seguintes condições:

- a) estar matriculado regularmente na disciplina de estágio;
- b) estar em dia com as documentações requeridas pela secretaria da instituição;
- c) ter integralizado com aprovação todas as disciplinas do 8º período do Curso de Psicologia;
- d) apresentar as documentações necessárias (obrigatórias) conforme o item 1.5.

## **1.5 DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS**

### **a) Convênio**

A empresa/instituição que concederá o estágio, deverá ter convenio firmado com a Instituição. Este convênio será feito e ofertado pela Instituição, que entrará em contato com a empresa que concederá o estágio.

**b) Termo de compromisso do estágio**

Este documento é o termo formal de estágio a ser firmado entre o aluno e a empresa, com a interveniência da UNIFAMA. Ele é obrigatório sendo que as assinaturas devem ser de todas as partes (UNIFAMA, empresa e estagiário), em 3 vias, antes do início efetivo do estágio. A vigência deste termo é semestral e será encerrado até o término de estágio (ANEXO 1).

Caso o aluno venha a rescindir o contrato de estágio antes do prazo previsto, deverá comunicar por escrito à empresa concedente e à coordenação do curso.

**c) Seguro contra acidentes e morte**

O aluno deverá apresentar na coordenação de estágio a apólice de seguro de vida fornecido pela instituição.

**5) Crachá de identificação**

O acadêmico deverá apresentar no âmbito do estágio o crachá de identificação com as seguintes informações: nome completo, foto legível para identificação, logo da UNIFAMA e registro acadêmico. (Este não precisa estar na pasta, mas deverá ser usado durante seu estágio para identificação).

**d) Cartão de vacina atualizado**

O acadêmico deverá apresentar a coordenação do curso, a carteira de vacinação completa e atualizada. Sendo obrigatório estar com esquema completo das seguintes vacinas: Hepatite B; Tríplice viral; Influenza; Covid 19.

**e) Programas de atividades**

O acadêmico deverá apresentar ao supervisor de estágio os programas de atividade que será realizada durante seu estágio: relatório final de estágio supervisionado, ficha de atividades, ficha de frequência, ficha de avaliação do supervisor de estágio, plano de estágio.

**OBS:** Estas documentações deverão estar contidas em uma pasta e entregue ao supervisor de estágio e posteriormente à coordenação de curso. A falta de qualquer documentação pode acarretar na reprovação do estágio.

## **CAMPO DE ESTÁGIO**

Estágio em empresa fora do estado de Mato Grosso ou no exterior está condicionado à apreciação prévia da UNIFAMA e é de responsabilidade do aluno a obtenção de vaga, apresentando antes de iniciar o estágio, os seguintes documentos:

- I - dados informativos da empresa ou entidade;
- II - programa de estágio;
- III - cartas de apresentação da empresa ou entidade e do supervisor de estágio na empresa;
- IV - curriculum vitae do supervisor de estágio na empresa ou entidade;
- V - credenciamento da empresa ou entidade junto à UNIFAMA. Somente após o credenciamento da empresa o aluno poderá estagiar;
- VI - orientação local por um profissional vinculado ao campo de estágio; e
- VII - avaliação.

## **2. SUPERVISOR E ORIENTADOR DE ESTÁGIO/DOCENTE**

### **2.1 Das atribuições do supervisor (empresa/instituição):**

- a) O Supervisor de estágios na empresa ou entidade é responsável pelo controle e desenvolvimento do estágio dentro da empresa.
- b) Cabe ao Supervisor na empresa:
  - I - providenciar a assinatura do contrato de estágio;
  - II - providenciar a assinatura do termo de compromisso;
  - III - efetivar o seguro de acidentes pessoais;

- IV- informar as normas da empresa;
- V- elaborar o programa do estágio;
- VI - indicar as pessoas às quais o estagiário recorrerá para se orientar em cada departamento;
- VII- informar ao Orientador/Docente da UNIFAMA sobre condições do estágio sempre que solicitado;
- VIII- supervisionar a elaboração dos relatórios de estágio e encaminhar à UNIFAMA uma via do relatório e respectiva ficha de avaliação.

### **3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR (DOCENTE DE ESTÁGIO) DA UNIFAMA**

- a) O Orientador de estágios é escolhido entre os professores do Colegiado do Curso de Psicologia ou outros departamentos afins da UNIFAMA.
- b) Cabe ao professor-orientador:
  - I - realizar visitas periódicas à empresa, quando necessário;
  - II - Avaliar o aproveitamento do estagiário,
  - III - sugerir meios para que o programa atinja seus objetivos.
  - IV – Assinar a declaração do estagiário referente a carga horária;
  - V – receber as documentações necessárias;
  - VI – avaliar através das visitas supervisionadas e correção do Relatório Final de Atividades.

### **3.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

- a) Fazer a interlocução entre a IES e os responsáveis pelos cenários de estágios;
- b) Ouvir; avaliar e tomar providências em relação às demandas dos discentes;



- c) Fazer a avaliação do contexto em que o estágio está sendo desenvolvido e dar devolutiva no colegiado e NDE;
- d) Dar apoio aos alunos quanto as documentações necessárias;
- e) Orientar em todos os quesitos os docentes responsáveis pelo estágio supervisionado;
- f) Receber e registrar todas as documentações necessárias que os docentes de estágio receberam;
- g) Intermediar os alunos e as Instituições e/ou Empresas que concederá o estágio junto com o professor de estágio responsável.

### **3. RELATÓRIO DE ATIVIDADES (ANEXO 2)**

- a) O estagiário prestará contas de suas atividades à UNIFAMA por meio de relatórios e entrevistas com o professor-orientador.
- b) O relatório, que deverá ser elaborado em três vias, será submetido primeiro à apreciação da empresa, a qual ficará com uma via e providenciará o encaminhamento das outras duas para a UNIFAMA, juntamente com a ficha de avaliação. A terceira via do relatório ficará com o estagiário.
- c) Um exemplar do relatório ficará na coordenadoria de estágio para registro acadêmico;
- d) O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- e) Deverão constar do relatório as fichas de avaliação da empresa e da UNIFAMA, bem como o diário de atividades de estágio.

### **5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO (ANEXO)**

- a) conteúdo e profundidade da abordagem;
- b) coesão e coerência;

- c) o desenvolvimento do estágio, elencando os conhecimentos teóricos adquiridos, em sala de aula, com as experiências práticas vividas na empresa, na abordagem e análise no relatório final de cada etapa.
- d) cumprimento dos prazos de realização e entrega da execução do estágio; e
- e) evolução do graduando.

Esta avaliação será realizada através da ficha de avaliação que terá todos esses pontos acima abordados.

## **6. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Conforme o Plano Pedagógico do Curso de Psicologia (Estágio Supervisionado), o acadêmico será aprovado, conforme as seguintes situações:

- a) O estágio curricular obrigatório tem verificação do rendimento fundamentada na avaliação do supervisor de estágios da empresa, avaliação do professor-orientador da UNIFAMA, nas visitas ou entrevistas e na qualidade técnico-científica do relatório.
- b) A avaliação efetuada pelo supervisor na empresa ou entidade será realizada por meio da ficha de avaliação, na qual constam os itens a serem observados.
- c) A avaliação efetuada pelo professor-orientador da UNIFAMA será por meio de visitas ao local de estágio, entrevistas periódicas e pela qualidade técnico-científica do relatório.
- d) A nota do estágio será obtida pela média aritmética entre a nota do supervisor da empresa ou entidade, e a nota do orientador da UNIFAMA.

Além dos itens citados acima, o aluno deverá apresentar a pasta com todos os documentos obrigatórios citados no item 1.5.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

- a) O presente Regulamento obedece integralmente ao que dispõe o Regimento Geral da UNIFAMA.
- b) A solução de casos especiais ou considerados em regime de exceção, por solicitação do discente, sem exclusão das demais instâncias da UNIFAMA, em princípio, é de competência da Coordenadoria Geral de Estágios, juntamente com a Coordenação de Curso, para análise e parecer sobre o requerido, desde que comprove que o disposto neste Regulamento e nas normas específicas do Curso e demais aspectos legais foram atendidos.  
**OBS:** o fato gerador da solicitação seja caracterizado como de força maior; as requisições que demandem ajustes ou prorrogação de prazo na condução do estágio sejam devidamente justificadas pelo discente e/ou pelo seu professor-orientador.
- c) O presente Regulamento deverá entrar em vigor na data de sua aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Psicologia da Faculdade de Guarantã do Norte – UNIFAMA.

## **II REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO ESPECÍFICO**

O Estágio Curricular Específico é um componente curricular obrigatório que integra um conjunto de atividades que o aluno desenvolve em situações reais de vida e de trabalho, sob a supervisão de um docente. Propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural.

As experiências vivenciadas pelo estagiário poderão se constituir em objeto de estudo, análise e reflexão, transformando-se em temas ou problemas desenvolvidos no Trabalho de Conclusão do Curso.

Os discentes devem no momento da matrícula no 8º semestre, por meio de Edital, optar pela Ênfase I: Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da

Saúde ou pela Ênfase II: Psicologia e Processos Clínicos e posteriormente, de acordo com o calendário acadêmico procurar a coordenação de estágios para apresentar os documentos necessários para início do estágio.

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1. Objetivo geral**

Oportunizar o desenvolvimento do conhecimento, habilidades e competências do estagiário em situações de complexidade variada do efetivo exercício profissional.

### **1.2.2. Objetivos específicos**

- Articular teoria e prática;
- Possibilitar a análise crítica das teorias psicológicas fomentando o processo de aprendizagem e a reflexão científica a partir do exercício da profissão;
- Desenvolver postura crítica, reflexiva e ética;
- Estimular a atitude e a capacidade de investigação científica, capacitando-o para encontrar soluções aos problemas enfrentados;
- Incentivar a autonomia do aluno na busca, sistematização e produção de conhecimentos e práticas necessários à atuação profissional;
- Diagnosticar, planejar e executar programas e/ou planos de intervenção com referenciais metodológicos adequados aos diversos contextos em que o aluno possa atuar.

## **1. Estrutura**

Na ênfase: **Psicologia e Processos de Prevenção e Promoção da Saúde** os estagiários poderão desenvolver inúmeras atividades de aprendizagem do campo de estágio, tais como: produção de um projeto de intervenção onde sejam explicitadas as demandas encontradas, elaboração de diários de campo explicitando diferentes aspectos da experiência de estágio, problematizando o papel do psicólogo e analisando as características do dia-a-dia da instituição, no âmbito individual, coletivo e/ou comunidade, enfatizando os processos de acolhimento, os processos organizativos de forma articulada, de modo à garantir o

desenvolvimento dos saberes e práticas do núcleo comum, e o aprofundamento no subconjunto desses saberes e práticas que compõem esta ênfase curricular proposta pelo curso.

Na ênfase: Psicologia e Processos Clínicos o discente terá oportunidade de contato com as áreas: psicanálise, psicoterapia existencial humanista, psicoterapia comportamental cognitiva. Desenvolverá atividades como: anamnese, psicodiagnóstico, avaliação psicológica, intervenção em psicoterapia, condução de processos grupais, orientação vocacional, dentre outras. Ressalta-se que os processos de trabalho serão utilizados em distintos campos ou contextos de atuação, ou diversificados, de acordo com a demanda ou realidade em que se realiza a ação ou intervenção psicológica.

### **3. Caracterização e Organização do Estágio Específico**

#### **3.1. Atribuições do professor supervisor (Orientador)**

Atividades desenvolvidas no estágio acompanhadas pelo professor supervisor do curso de psicologia:

- a) Examinar e opinar sobre os Planos de Estágios e Relatório de Atividades.
- b) Acompanhar o estágio, visitando a organização em que o discente está realizando seu Estágio;
- c) Definir e cobrar um programa básico de leituras para que o aluno aprimore o desenvolvimento da sustentação e revisão bibliográficas do trabalho;
- d) Discutir e avaliar com a Coordenação de Estágios qualquer problema ou irregularidade percebida quanto à boa consecução do programa de Estágio;
- e) Dar toda a assistência necessária ao estagiário, desde a formatação da proposta, execução e conclusão, promovendo sempre que necessário, a adequação entre as exigências técnicas e teóricas da proposta;
- f) Elaborar relatórios periódicos sobre seus orientandos e apresentá-los à Coordenação de Estágios;
- g) Observar as normas do Manual de Estágio, submetendo-se a elas enquanto perdurar o estágio;
- h) Comparecer às reuniões de supervisores de estágio;

i) Orientar os estagiários nas atividades específicas do psicólogo (diagnóstico psicológico, como no uso de métodos e técnicas psicológicas, orientação profissional, seleção profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento);

j) Orientar a elaboração de relatórios e registros de dados, estabelecendo datas para entrega dos mesmos, observando os prazos requeridos pela Faculdade;

k) Realizar, periodicamente, contato com o responsável pelo campo de estágio, averiguando se a atuação dos estagiários está em conformidade com as necessidades deste, bem como com o plano de ação aprovado previamente;

l) Realizar, sistematicamente com o estagiário, avaliação de seu desempenho aproveitamento e crescimento profissional de acordo com as normas pré-estabelecidas;

m) Controlar a frequência e a carga-horária do estagiário, de acordo com o plano de estágio em andamento;

n) Realizar entrevistas com seus candidatos inscritos para a vaga de estágio sob sua supervisão, sabendo-se que cada supervisor terá no máximo 10 alunos como orientando.

### **3.2. Atribuições do supervisor local (de Campo)**

a) Garantir condições físicas adequadas para o bom desenvolvimento das atividades;

b) Acompanhar a frequência do estagiário;

c) Notificar ao professor supervisor qualquer irregularidade;

d) Participar de reuniões com os supervisores acadêmicos;

e) Avaliar o trabalho desenvolvido pelo estagiário.

### **3.3. Atribuições do estagiário**

#### **Direitos**

a) Receber orientação formativa do supervisor referente às áreas do estágio em que esteja matriculado;

b) Receber orientação por parte da coordenação do Curso de Psicologia, às suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades do estágio;

c) Colaborar para o aprimoramento de estágio, nas várias áreas de atuação.

## **Deveres**

Fundamentalmente, as atividades desenvolvidas durante o período de estágio supervisionado envolvem relacionamentos diversos com clientes, instituições, supervisores, colegas, funcionários, entre outros; sendo assim, o estagiário deve estar sempre atento a ter uma conduta ética. A credibilidade e o respeito ao trabalho desenvolvido, bem como a própria eficácia dos serviços, dependem, em grande parte, da postura do estagiário.

### **O estagiário deve:**

- a) Apresentar a documentação necessária e indispensável à formalização e consecução do estágio;
- b) Desenvolver um projeto que pode ser realizado individualmente e em grupo conforme Plano de Estágio aprovado pelo Coordenador de Estágio e Professor Supervisor;
- c) Exigir da Coordenação de Estágios ou, em recurso, ao Coordenador do Curso, um orientador fixo, responsável pela orientação de todo o processo;
- d) Comparecer semanalmente a, pelo menos um, encontro com o seu orientador de estágio na Faculdade, conforme cronograma estabelecido;
- e) Elaborar e entregar os relatórios parcial e final, nos prazos acordados.
- f) Observar as normas do presente Manual, submetendo-se a elas enquanto perdurar o estágio, incorrendo nas sanções disciplinares previstas no regimento da Faculdade pela inobservância das mesmas;
- g) Agir sempre à luz dos valores ético-profissionais;
- h) Comparecer assídua e pontualmente a todas as atividades previstas pelo programa de estágio;
- i) Avisar com antecedência mínima de 12 horas, salvo situações imprevistas, ao professor supervisor e ao responsável pelo local do estágio, quando houver necessidade de faltar ou atrasar-se ao estágio e à supervisão. Vale ressaltar que tal atitude não abona e nem justifica a falta, devendo o aluno compensar a atividade prática em outra data;
- j) Desenvolver as pesquisas bibliográficas e leituras complementares que se fizerem necessárias à prática do estágio, bem como elaborar o projeto de intervenção e quaisquer outras atividades escritas exigidas ou propostas;

- k) Entregar o relatório de estágio ao supervisor acadêmico e local;
- l) Entregar ficha de controle de horas ao supervisor de estágio.

#### **4. Avaliação do Estágio Específico I**

A avaliação das atividades do Estágio Específico I será efetuada por meio de notas, de zero a dez, sendo considerado aprovado o estagiário que obtiver nota igual ou superior a sete.

A avaliação final do Estágio Específico I, sob a forma de Relatório, envolve todas as atividades previstas de forma consolidada as devidas relações entre teoria e prática acadêmico-profissional.

A formalização da avaliação e definição de notas deve ser feita considerando-se o tripé: aluno, professor orientador e supervisor do local/equipe do campo de estágio (quando for este o caso).

A avaliação deverá ser contínua e processual, devendo-se atentar pelo cumprimento das atividades teóricas e práticas, sendo considerados os seguintes aspectos:

- a) Postura e comportamento profissional - assiduidade, pontualidade, ética, grau de envolvimento e compromisso no desenvolvimento das atividades práticas e nas supervisões;
- b) Capacidade de desenvolver ações e tomar decisões nas diversas circunstâncias;
- c) Interação com os profissionais e com a população alvo;
- d) Iniciativa e criatividade – disponibilidade para ação, propor estratégias de intervenção coerentes com as demandas do campo de estágio;
- e) Relação teoria/prática - capacidade de articular aspectos teóricos aprendidos com a prática, buscar e gerar novos conhecimentos;
- f) Realizar compreensão crítica do contexto de estágio.

#### **4.1. Pontos específicos da avaliação em Processos de Prevenção e Promoção da Saúde**

- a) Entrega individual obrigatória do relatório final/projeto de intervenção;
- b) São considerados instrumentos de avaliação: Ficha de avaliação de estágio pelo preceptor local (**Apêndice A**), Ficha de Controle de Atividades (**Apêndice B**).



## **4.2. Pontos específicos da avaliação em Processos Clínicos**

a) Para obtenção da nota da primeira avaliação o estagiário deverá apresentar um estudo de caso de um de seus clientes em atendimento.

b) Para obtenção da nota da segunda avaliação o estagiário deve entregar a seu supervisor o relatório final (Apêndice D);

c) Ambas as formas avaliativas valerão, cada uma, nota de 0,0 a 10,0. Lembrando que a assiduidade aos atendimentos e supervisão, bem como o cumprimento das leituras serão aspectos levados em consideração para a composição das notas, tais aspectos devem ser registrados na Ficha de Controle de Atividades (Apêndice B).

## **4.3. Aprovação no estágio**

Será considerado aprovado o estagiário que:

a) Obter frequência igual ou superior a 75% das supervisões agendadas;

b) Tiver cumprido a carga horária total de atividades no campo de estágio;

c) Obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) no semestre acadêmico, não cabendo a realização de prova final.

## **5. Funcionamento da Clínica Escola**

### **5.1. Do funcionamento**

\* O serviço funciona no horário de **13h às 22h** e está destinado à população, encaminhada formalmente por algum profissional de instituição de rede pública de saúde, educação ou assistência social ou que venha por demanda espontânea.

\* Não será permitido o atendimento de alunos do curso de psicologia da UNIFAMA, uma vez que se entende que o vínculo existente entre os alunos pode comprometer a qualidade dos atendimentos.

\* Não é permitido aos estagiários, funcionários ou professores levarem fichas para serem preenchidas fora da Faculdade.

\* A pessoa que desejar ser atendida deve se dirigir à recepção da Clínica Escola e preencher uma ficha de inscrição e ingressar na lista de espera para o serviço por meio de acolhimento.

\* Finalizada a triagem, o usuário será encaminhado para a atividade considerada mais adequada à sua demanda, de acordo com a lista de espera.

Contudo, casos avaliados como urgentes serão priorizados na ordem dos atendimentos.

\* O atendimento é gratuito. Não é permitido nenhum tipo de cobrança ou de qualquer troca de serviços com os usuários e familiares.

### **5.2. Da escolha do supervisor**

\* Ao início de cada semestre o estagiário escolherá o supervisor que lhe acompanhará ao longo do estágio. Essa escolha atende aos seguintes critérios: afinidade com a abordagem; e haver disponibilidade do supervisor para o semestre letivo.

**Obs.:** No caso da demanda de alunos serem maior que o número de vagas de cada supervisor, caberá ao professor supervisor fazer a escolha de seus estagiários de acordo com o número de vagas para supervisão.

### **5.3. Antes do início dos atendimentos**

\* Para iniciar os atendimentos é necessário o estagiário e seu supervisor definirem o perfil dos usuários (número de usuários que serão atendidos e faixas etárias diferenciadas, sendo previsto dois casos clínicos por aluno) que o estagiário irá atender o que acontecerá de acordo com a disciplina a qual ele estará matriculado.

\* De posse das fichas, o estagiário entra em contato com os sujeitos inscritos na Clínica Escola. Lembramos que os funcionários da Clínica Escola não estão autorizados a fazer os contatos pelo estagiário, salvo casos excepcionais.

\* O estagiário deve avisar a recepção que entrou em contato com o sujeito inscrito e agendar o horário de atendimento; caso o contato não tenha sido possível, ele devolve a ficha na recepção e solicita outra ficha.

### **5.4. Durante os atendimentos**

\* O estagiário deverá dirigir-se à secretaria da Clínica Escola, com um mínimo de **DEZ** minutos de antecedência de seu horário de atendimento, a fim de: acessar o prontuário do usuário quando preciso; preparar o material para o atendimento; verificar as condições da sala de atendimento.

\* No dia de atendimento, o estagiário vai a recepção pegar a chave do consultório previsto para o atendimento. Durante a sessão a porta deve ficar

fechada, mas sem chave. Ao sair o estagiário deve deixar o consultório organizado e trancado, devolvendo a chave na recepção.

\* Após o atendimento o estagiário deverá assinar a **FICHA DE FREQUÊNCIA DE ATENDIMENTOS** e anotar dia, horário de início e término do atendimento.

\* A Ficha de Frequência de Atendimentos tem a finalidade de manter a Secretaria da Clínica Escola informada sobre a presença dos alunos nos atendimentos marcados, para expedição de documentos necessários sobre a frequência, declarações, controle de faltas dos mesmos. Bem como facilitar o acompanhamento, por parte do professor-supervisor, das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

\* O estagiário deve lembrar ao usuário que ele precisa assinar a frequência. No caso das crianças, a assinatura é dos pais ou responsáveis. No caso de adolescentes, eles podem assinar a frequência desde que seus responsáveis assinem um termo de autorização (disponível na Secretaria da Clínica Escola).

\* O atendimento não será autorizado fora do horário agendado. Os atrasos deverão ser evitados por parte dos estagiários. Caso ocorra, o aluno deverá comunicar a Secretaria da Clínica Escola. Após 15 minutos de atraso sem comunicação por parte do estagiário, o recepcionista registra a falta na ficha do usuário e este rubrica no lugar determinado.

\* Quando o estagiário precisar faltar deve avisar a Secretaria e ao cliente com antecedência de pelo menos 12 horas;

\* O estagiário deverá recepcionar a pessoa a quem realiza o atendimento clínico, pontualmente no horário marcado e encaminhá-lo para a sala de atendimento.

\* Na primeira sessão de psicoterapia o estagiário deverá ler preencher e pegar assinatura do cliente para os documentos; **Direitos e deveres do cliente e o Termo de responsabilidade.**

\* Durante o atendimento psicológico, se o estagiário, juntamente com o seu supervisor, perceberem a necessidade de avaliação e/ou acompanhamento em outra área profissional, deverá consultar os professores das áreas em questão, pedir orientações sobre as instituições parceiras e preencher a **Ficha de encaminhamento.**

## **5.5. Após os atendimentos**

\* O aluno deverá realizar a evolução dos atendimentos a cada sessão realizada;

\* Semanalmente, o estagiário deverá apresentar ao seu supervisor seus relatos contendo: registro de horas de atendimento, leitura, planejamento, visitas realizadas, etc. para que o supervisor possa assiná-las e acompanhar as atividades solicitadas.

\* O estagiário deverá, ao final de seu estágio, apresentar ao seu supervisor o prontuário de seus atendimentos atualizados, sob pena de não ter a sua aprovação no estágio.

\* Atendendo à Resolução Nº 001/2009 do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos, o estagiário deverá realizar o resumo da sessão (na Ficha de Descrição de Sessão) após sua realização e anexar ao prontuário. Sempre atualizar os prontuários quando houver novas informações; devolver à secretaria, ao final do atendimento, o material emprestado por ela. Os prontuários não podem, em hipótese alguma, sair das dependências da Clínica Escola.

\* Ao sair do atendimento é fundamental desligar luz, ar condicionado e manter a sala limpa e organizada. Caso perceba algum dano e/ou falta de uma das partes integrantes dos materiais ou brinquedos, o aluno deve, imediatamente, comunicar a um dos funcionários da Clínica Escola. Os danos decorrentes do manuseio inadequado do material, será de responsabilidade de quem o utilizou, devendo repará-lo ou restituí-lo, a depender do caso.

\* O estagiário deve manter a recepção informada dos casos em atendimento, desligados e os que finalizaram o processo de atendimento.

## **6. Modalidades de Atendimento**

### **6.1. Acolhimento**

\* Em qualquer dia e horário de funcionamento da Clínica Escola haverá um estagiário de plantão para acolher qualquer usuário que procure o serviço.

\* Cada estagiário deverá cumprir **DUAS** horas semanais de acolhimento.

\* Finalizado o acolhimento, o estagiário deverá estabelecer a triagem do paciente.

## **6.2. Triagem**

\* A triagem é o processo onde o estagiário define e descreve a queixa do usuário, e estabelecer a ordem de prioridade, que serão: **Urgência e Fila de Espera.**

## **6.3. Critérios de Inclusão para Urgência**

1º Critério: Quando o usuário coloca sua vida ou a de terceiros em risco;

2º Critério: Quando a vida do usuário está muito comprometida em função da queixa apresentada;

3º Critério: Outras situações que fogem aos pontos descritos aqui poderão ser discutidas e definidas entre o estagiário e seu supervisor.

## **7. Especificidades nas Frequências aos Atendimentos**

### **7.1. Documentos a serem preenchidos**

\* Ficha de acolhimento/prontuário;

\* Termo de consentimento livre e esclarecido;

\* Obs.: Após o acolhimento o aluno deverá estabelecer o critério de emergência.

### **7.2. Primeira sessão de psicoterapia**

\* Estabelecimento do contrato de tratamento contendo os direitos e deveres do usuário e do estagiário, datas e horários das sessões.

\* Ficha de Frequência dos atendimentos- deve ser assinada semanalmente pelo estagiário e pelo o usuário. É importante que o estagiário esteja atento às faltas do usuário e informe ao seu supervisor em tempo hábil.

\* O usuário que faltar **duas** vezes consecutivas, sem aviso prévio estará automaticamente desligado do atendimento.

\* O usuário que faltar **quatro** vezes, não consecutivas, sem justificativas, também será desligado do serviço. O estagiário deve informar ao supervisor e a secretaria da Clínica Escola.

\* Obs.: Todos os casos de faltas devem ser discutidos com o supervisor, antes do estagiário proceder ao desligamento.

### **7.3. Conclusão dos Atendimentos**

- \* Registrar na Ficha de frequência dos atendimentos o fim do atendimento.
- \* Registrar no prontuário os motivos do encerramento do atendimento, em seguida esta ficha deve ser assinada pelo supervisor.
- \* Junto com o encerramento do caso, entregar à secretaria da Clínica Escola o prontuário com o preenchimento dos devidos documentos com a assinatura do supervisor, para posterior arquivamento.

### **8. Aspectos Pertinentes Sobre a Conduta do Estagiário**

**a) Prontuários:** Os prontuários deverão ser organizados e preenchidos corretamente. Os estagiários deverão ser cuidadosos com o material do cliente e manter atualização dos prontuários a cada atendimento.

**b) Sala de atendimento:** Após a utilização, a sala deverá ser deixada na mesma disposição de mobiliário e equipamentos conforme encontrados, organizada e limpa. O ar-condicionado deve ser ligado e desligado pelos estagiários em atendimento.

**c) Sala dos estagiários:** Haverá uma sala exclusiva para os estagiários onde será possível estudar, descansar, ler, discutir casos com os colegas estagiários ou realizar qualquer outra atividade com os demais colegas de estágio. O espaço foi pensado visando ser também uma sala de espera para o estagiário, caso ele tenha intervalos de tempo entre os atendimentos/atividades de estágio e para que possa realizar de maneira tranquila o relato dos atendimentos.

**d) Roupas e acessórios:** Evitar o uso de roupas inadequadas tais como: minissaia e miniblusa; bermudas, shorts; blusas decotadas e transparentes e chinelos. Para evitar contratempo, o aluno deverá vir vestido de calça (saias, quando a doutrina religiosa assim determinar), sapato fechado e jaleco. Os cabelos deverão estar devidamente presos e maquiagens e perfumes, quando usados, que sejam discretos.

**e) Postura:** Os estagiários deverão manter postura idônea, não devendo: conversar e falar em voz muito alta que venha a atrapalhar os demais trabalhos e atendimentos na Clínica Escola permanecer em locais inadequados, dar gargalhadas, vir para o atendimento acompanhado de familiares, amigos,

cônjuge/namorado ou noivo; fumar no espaço da Clínica Escola. O aluno não está autorizado a incluir possíveis usuários pela relação de amizade que mantém em sua vida privada e nem fazer qualquer alteração da ordem de prioridades dos atendimentos, que não se encaixem nos critérios estabelecidos e aprovados pelo supervisor.

**f) Uso dos materiais:** O estagiário não deverá levar qualquer material pertencente à secretaria da Clínica Escola para fora de suas dependências, sem autorização feita por escrito através da Coordenação e com informação prévia ao Supervisor.

**g) Contato com os clientes:** Não é permitido ao estagiário realizar contato particular com o usuário que inviabilize a relação do atendimento ou que fira as normas de conduta previstas no código de ética do psicólogo.

**h) Encaminhamento externo:** o encaminhamento externo será feito pelo estagiário e pelo supervisor, assinado por estes utilizando a ficha de encaminhamento. Em casos excepcionais a coordenação (acadêmica ou administrativa) da secretaria da Clínica Escola poderá assinar o encaminhamento.

## **9. Disposições Finais**

Os estágios supervisionados do Curso de Psicologia da UNIFAMA reger-se-ão por esse regulamento. Modificações nesse regulamento devem ser aprovadas em reunião de supervisores de estágio e homologadas pelo colegiado/NDE de curso.

Os casos omissos nesse regulamento serão encaminhados, pelos Supervisores de Estágio e pela Coordenação do Curso e, em última instância, pelo Colegiado do Curso e Direção Geral da Instituição.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL, Senado Federal. **Lei nº 11.788**. Dispõe sobre os estágios de estudantes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 de setembro de 2008.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de Ética Profissional dos Psicólogos**. Brasília, DF: 2005.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução nº 08, de 7 de maio de 2004**. Câmara de Educação. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Psicologia. Brasília, DF, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP nº 01/2009**. Dispõe sobre o Registro Documental. Disponível em: [HTTP://site.cfp.org.br/resoluções/resolução-n-01-2009/](http://site.cfp.org.br/resoluções/resolução-n-01-2009/). Acesso em fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução CFP nº 07/2003**. Dispõe sobre o Manual de produção de documentos. Disponível em: [HTTP://site.cfp.org.br/resoluções/resolução-n-07-2003/](http://site.cfp.org.br/resoluções/resolução-n-07-2003/). Acesso em fevereiro de 2020.

## ANEXOS

### ANEXO 1 TERMO DE COMPROMISSO

#### TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Termo de Compromisso de Estágio que celebram entre a Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo - MT e o Estudante(a) **aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa**, com a interveniência da Faculdade de Guarantã do Norte, mantida de União das Faculdades de Mato Grosso - MT, por meio do pararealização de Estágio Supervisionado.

Pelo presente instrumento, firmado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Prefeitura de Municipal de Novo Mundo- Secretaria Municipal de Assistência Social – MT devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 08.238.231/0001-40, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social e a Faculdade de Guarantã do Norte, mantida pela União das Faculdades de Mato Grosso, doravante denominada **UNIFAMA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 9.095.183./0001-58 neste



ato representada pela Diretora Geral Fabiana Varanda Jorge, e o aluno(a) **PPPPPPPPPPPPPPPP**, portador do **RG nº00000000** SSP/MT –, **CPF nº 00000000000** , residente e domiciliado (a) à Rua **MMMMMMMMMMMM**, nº000 Bairro: Setor I, devidamente matriculado (a) no Curso de Psicologia , no 9º semestre, doravante denominado (a) **ESTUDANTE**, com interveniência da **UNIFAMA** e a **Secretaria Municipal de Novo Mundo**– MT ajustam o seguinte:

1 – A **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo** – MT aceita, como estagiário (a), o estudante regularmente matriculado e frequentando, efetivamente, curso de graduação na **UNIFAMA**.

2 – O estágio tem como objetivo precípua o entrosamento do **ESTUDANTE** com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo – MT, possibilitando-lhe colocar em prática os ensinamentos recebidos pela **UNIFAMA** e propiciando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

3 – O **ESTUDANTE** desenvolverá suas atividades na **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo-MT** com o título e a função de estagiário, obrigando-se a;

a) manter conduta ética, obedecer às normas internas do campo de estágio e preservar sigilo das informações a que tiver acesso;

b) responsabilizar-se pela segurança e saúde pessoal, tomando os devidos cuidados, seguindo normas de segurança e boas práticas;

c) responder por todas as despesas médicas de restauração, tratamento ou para recuperação de traumatismo proveniente de acidente ou contração de eventuais doenças infecto-contagiosas que o venha a sofrer ou adquirir no recinto do estágio, ou em outros locais onde se desenvolvam atividades do curso.

d) respeitar as normas da **Secretarias de Novo Mundo** – MT cumprindo horários e vestimentas, conforme conversado previamente com a mesma;

e) adquirir por conta própria os equipamentos e materiais necessários solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo** – MT.

f) cumprir a programação do estágio e realizar as atividades de aplicação que lhe forem prescritas;

g) a realizar de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais são obrigatórios, a ser custeado pelo próprio estudando, devendo o mesmo apresentar Cópia autenticada de seu Contrato de Seguro ao Coordenador de Curso.

h) observar as condições fixadas para o estágio, especialmente quanto à jornada e ao horário ajustados;

i) atender as normas de trabalho vigentes no âmbito da **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo – MT**;

j) aceitar a supervisão e orientação técnico-administrativa dos prepostos da **Secretaria Municipal de Novo Mundo – MT** designados para tais funções;

k) submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e escolar;

l) conduzir-se de maneira compatível com as responsabilidades do estágio, empenhando-se para maior rendimento;

m) cuidar com o uso, manuseio e guarda de equipamentos, aparelhos e materiais de sua propriedade, no recinto da UNIFAMA, ou em outros locais onde desenvolvam atividades do curso, ficando a **Secretaria Municipal de Novo Mundo-MT** e a UNIFAMA isenta de qualquer responsabilidade de substituição ou ressarcimento dos mesmos, em caso de danificação, extravio ou roubo.

n) comunicar, por escrito, a **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo – MT**, conclusão ou interrupção de seu curso de graduação ou desligamento da **UNIFAMA**, no prazo de 03 (três) dias da respectiva ocorrência;

4 – O (A) **ESTUDANTE**, nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do artigo 61 do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, não terá vínculo empregatício com a **Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo – MT**.

5 – O estágio terá a duração de até o aluno completar sua carga horária do estágio em questão, afirmado conforme o Plano de Estágio realizado juntamente com a **Secretaria Municipal de Novo Mundo-MT**.

6 – O estágio será finalizado nos seguintes casos:

a) automaticamente, ao término do compromisso;

b) abandono, caracterizado por ausência não justificada, de 10 dias consecutivos, no período de 01 (um) mês;

c) conclusão ou interrupção do curso, ou desligamento da **UNIFAMA**;

d) a pedido do **ESTUDANTE**;

e) no interesse e por conveniência da **Secretaria Municipal de Novo Mundo – MT**, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório após decorrida a metade do período previsto para o estágio;

f) ante o descumprimento, pelo **ESTUDANTE**, de qualquer dos itens deste **TERMO DE COMPROMISSO**;

g) comportamento, funcional ou social, incompatível do **ESTUDANTE**;

7 – Ao final do estágio, o **ESTUDANTE** deverá:

a) realizar o relatório de estágio, assinar e entregar ao professor responsável pelo estágio;

b) realizar a ficha de avaliação das atividades feitas durante o estágio, assinado pelo supervisor de estágio;

c) apresentar a pasta de estágio completa com todos os itens obrigatórios descrito no Manual de Estágio Supervisionado;

8 - Fica responsável para assinar os Termos de compromisso do estagiário, em nome da UNIFAMA, o coordenador do curso de Psicologia da Instituição.

E assim, justas e compromissadas, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas, que também os subscrevem.

Novo Mundo - MT, 08 de agosto de 2022.

### **ASSINATURAS**

---

**Secretaria Municipal de Assistência Social  
de Novo Mundo – MT**

---

**Faculdade de Guarantã do Norte - UNIFAMA**

---

**Acadêmico(a)**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2 - RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR  
SUPERVISIONADO**

## **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Acadêmico(a):XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Docente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**GUARANTÃ DO NORTE – MT**

**2022/02**

**I - Introdução** (1 pag. – no máximo)

Comentar sobre o tema do estágio, Falar sobre a atenção e assistência social ou local em que será realizado o estagio .. (nesta parte deve haver citações, ou seja, referências). Ao final colocar onde que o estágio foi realizado e em qual período.

## **II - Objetivo Geral** (1 pag. – no máximo)

Descreve qual o objetivo geral sobre o estágio;

## **III - Objetivos específicos** (1 pag. – no máximo)

Descreva, especificando detalhadamente quais os objetivos específicos que gradativamente foram surgindo ao longo do estágio. Na prática, quais eram os objetivos específicos que o estagiário devia alcançar durante o dia-a-dia na organização? Detalhe o máximo possível.

## **IV - Atividades Desenvolvidas** (3 pag. – no máximo)

Descreva em detalhes quais foram as atividades desenvolvidas pelo estagiário ao longo do período de experiência na organização (). De preferencia em ordem em que as atividades foram realizadas;

## **V - Considerações Finais** (livre)

Dê sua opinião a respeito da experiência proporcionada pelo estágio. De que maneira isso contribuiu para sua formação profissional e humana? De que maneira você contribuiu para melhoria da organização?

## **VI - Referências Bibliográficas**

Citar as fontes de consulta realizadas durante as atividades de estágio e aquelas utilizadas para elaboração deste relatório.

## **ANEXO 3 – PLANO DE ESTÁGIO**

### **PLANO DE ESTÁGIO**

#### **IDENTIFICAÇÃO**

1. Nome do Aluno:

Matrícula nº:

R.G:

Nome do Pai ou Mãe:

Fone:

E-mail:

## **CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO**

2. Curso: Bacharelado em Psicologia      Período: Noturno

3. Nome da Empresa:

4. Endereço da Empresa:

5. Área da Empresa onde será desenvolvido o estágio:

6. Nome do Supervisor:

7. Nome do Professor Orientador:

8. Número de horas semanais de estágio:

a) Inferior a 20 horas (    ); b) De 20 horas (    ); c) De 30 horas (    ); De 40 horas (    )

9.            Título            do            Trabalho            a            ser            desenvolvido:

.....

10. Estágio:    Curricular Obrigatório ( X )    Não obrigatório (    )

Qual estágio: \_\_\_\_\_

## **ATIVIDADE QUE SERÃO DESENVOLVIDAS:**

Os acadêmicos serão orientados e supervisionados por um professor e seu objetivo é realizar um atendimento a comunidade, de forma empática e realizar o acolhimento daqueles que se encontram em vulnerabilidade social e indivíduos que estejam abalados psicologicamente e emocionalmente devido a pandemia entre outros, buscando colocar em pratica o que se aprendeu em teoria, sua postura deve ser de forma acolhedora e empática, visando assim junto aos órgãos cedentes a proporcionar um melhor qualidade de vida dos cidadãos,

Local e Data: .....



Estagiário:

\_\_\_\_\_

Supervisor da  
EMPRESA:

\_\_\_\_\_

Coordenador de Estágios do Curso:

\_\_\_\_\_

Coordenador do curso de Psicologia: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO 4 – FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FREQUENCIA DO ESTÁGIO**

Acadêmico (a):

Professor (a):

Estabelecimento:

Data	Atividades Desenvolvidas	Carga Horária	Estagiário	Supervisor Responsável




### ASSINATURAS

Acadêmico: \_\_\_\_\_

Supervisor(a) de estágio: \_\_\_\_\_

Professor(a) de estágio: \_\_\_\_\_

Coordenador(a): \_\_\_\_\_

### ANEXO 5

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

#### PERSPECTIVA DO SUPERVISOR (CAMPO)

<b>Curso: Bacharel em Psicologia</b>	<b>Semestre: 8º</b>
<b>Disciplina: Estágio Específico I: Psicologia Educacional e Social</b>	
<b>Supervisor (a):</b>	<b>CRP:</b>
<b>Aluno (a):</b>	
<b>Local do estágio:</b>	
<b>Período de realização:</b>	
<b>Preceptor local:</b>	<b>CRP:</b>
<b>Postura e Comportamento Profissional (2,5 pontos)</b>	

Assiduidade	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Pontualidade	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Ética	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Grau de envolvimento	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Compromisso	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Desenvolvimento das atividades práticas	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
<b>Atitude Profissional (2,5 pontos)</b>	
Capacidade para desenvolver ações	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Saber ouvir	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Capacidade para tomar decisões	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Busca de autonomia	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
<b>Interação Profissional (2,5 pontos)</b>	
Com profissionais de mesma categoria	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Com profissionais de outras categorias	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
Com a população	( ) regular ( ) bom ( ) muito bom ( ) excelente
<b>Ações do Profissional (2,5 pontos)</b>	
Iniciativa	
Criatividade	
Disponibilidade para ação	
Propor estratégias	

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Assinatura do Profissional Local.

## ANEXO 6

### CONTROLE DE ATIVIDADES NA CLÍNICA ESCOLA DA UNIFAMA

<b>Curso: Bacharel em Psicologia</b>	<b>Semestre: 10º</b>
<b>Disciplina: Estágio Específico I: Psicologia Clínica Existencial Humanista</b>	
<b>Supervisor (a):</b>	<b>CRP:</b>
<b>Aluno (a):</b>	
<b>Local do estágio: Clínica Escola da UNIFAMA</b>	
<b>Período de realização: 00/00/2022 a 00/00/2022</b>	
<b>Atividades Desenvolvidas/Atendimentos</b>	

Dia	Hora		Atividade desenvolvida	Assinatura do responsável
	Início	Fim		

Guarantã do Norte/MT, \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável da Secretaria.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Supervisor.

### **ANEXO 7**

## **ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL**

**Capa**

**Folha de rosto**

**Sumário**

**Introdução:** Apresentação da estrutura do relatório, constando a identificação da proposta de estágio, a justificativa, os objetivos propostos, a fundamentação teórica que serviu de base para a realização do estágio e os procedimentos metodológicos.

**Desenvolvimento do estágio:** Relato das atividades realizadas. Detalhamento do que foi realizado, distribuição de carga horária, descrição minuciosa das queixas atendidas, das metodologias de intervenção empregadas.

**Análise de caso:** Escolher um dos casos atendidos em psicoterapia e seguindo o formato de estudo de caso, fazer o relato completo do caso e fazer articulação teórico/prática e relatar os principais resultados obtidos.

**Conclusão:** Relatos avaliando a aquisição de conhecimento, desenvolvimento e crescimento do estagiário. Relatar as oportunidades aproveitadas e dificuldades superadas, além de limites e possibilidades de continuidade do trabalho e atuação do psicólogo. Deve conter ainda, de forma breve e clara, as respostas a todas as indagações do aluno sobre o tema referente à área escolhida e o alcance dos objetivos propostos anteriormente.

**Referencias bibliográficas**

**Anexos**

**Apêndices.**

## **ANEXO 8**

**ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO**  
**Capa; Folha de rosto; Sumário;**

**Introdução:** Apresentação da estrutura do relatório, constando a identificação da instituição, a proposta de estágio, a justificativa, os objetivos propostos, a fundamentação teórica que serviu de base para a realização do estágio e os procedimentos metodológicos.

**Desenvolvimento do estágio:** Relato das atividades realizadas. Detalhamento do que foi realizado, distribuição de carga horária, descrição minuciosa das queixas atendidas, das metodologias de intervenção empregadas.

**Estratégia de ação:** Relatar o projeto realizado na instituição, contendo as seguintes etapas do mesmo.

\* Levantamento do histórico institucional; \* Análise da demanda e diagnóstico institucional; \* Elaboração do projeto a ser aplicado com base na demanda e diagnóstico das necessidades apresentadas; \* Cronograma de execução; \* Recursos a serem utilizados (humanos, físicos e materiais); \* Apresentação e análise dos resultados obtidos na aplicação do projeto (descrever a forma e os passos necessários para a execução ao desenvolvimento da intervenção propriamente dita: duração, local, data, técnicas, etc.). \* Obs.: A redação deve ser escrita a partir de leituras, colocando a opinião de vários autores (articulação teórico/prática), não se esquecendo de colocar sempre a fonte seguindo as normas da ABNT.

**Conclusão:** Relatos avaliando a aquisição de conhecimento, desenvolvimento e crescimento do estagiário. Relatar as oportunidades aproveitadas e dificuldades superadas, além de limites e possibilidades de continuidade do trabalho e atuação do psicólogo. Deve conter ainda, de forma breve e clara, as respostas a todas as indagações do aluno sobre o tema referente à área escolhida e o alcance dos objetivos propostos anteriormente.

**Referencias bibliográficas**

**Anexos**

**Apêndices.**

## **APÊNDICE E**

### **FICHA DE ACOLHIMENTO**

<b>Data do Acolhimento:</b>	
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>Sexo:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Nome do Pai:</b>	
<b>Nome da Mãe:</b>	
<b>Naturalidade:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	
<b>Escolaridade:</b>	
<b>Profissão:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Disponibilidade:</b>	

**Anotações Adicionais**

---

---

---

---

---

**APÊNDICE F**  
**(ATRAS DA FICHA DE ACOLHIMENTO)**  
**PRONTUÁRIO PARA EVOLUÇÃO**

--



<b>Data do Atendimento</b>	<b>Horário de Início e Término da Sessão, assinatura paciente.</b>	<b>Assinatura do Acadêmico</b>	<b>Assinatura da Secretária da Clínica Escola</b>
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		
___/___/2022	De: _____ As: _____		

**ANEXO 9**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PSICOTERAPÊUTICOS**



Bem-vindo à psicoterapia, seremos parceiros(as) neste processo dinâmico e enriquecedor que é a psicoterapia **cognitiva comportamental**. Você deve ler este contrato com calma e atenção, tirar as dúvidas que surgirem, e em seguida assinar se estiver de acordo.

Eu, **XXXXXXXXXX**, CPF: **XXX.XXX.XXX-XX** – Acadêmico (a) de Psicologia, inscrita no RG nº **00/00000**, sou a parte contratada desta relação e você, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e titular do telefone \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade e Estado \_\_\_\_\_, é parte contratante desta relação.

**BASES TEÓRICAS, RELAÇÃO E ESPAÇO TERAPÊUTICO:** As bases teóricas da sua psicoterapia é o modelo **Cognitivo Comportamental**, durante o processo de psicoterapia você será psicoeducado neste modelo. Onde se preconiza que há uma relação entre o **pensar-sentir-agir**, sendo assim quando a forma de pensar esta disfuncional, cabe ao psicólogo, por meio de técnicas **cognitivas e comportamentais** promover o empoderamento, autoconhecimento e resiliência. Influenciando assim a transformação das queixas emocionais, comportamentos e atitudes do contratado(a). A relação terapêutica nesta modalidade é dinâmica e interativa, cliente e terapeuta trabalham juntos, sendo assim **é importante você se organize para realizar as atividades e orientações indicadas**.

**DURAÇÃO DO PROCESSO PSICOTERAPEUTICO:** O período de psicoterapia é determinado pela natureza da queixa, sua complexidade e necessidades pessoais do cliente. A psicoterapia em alguns casos é mais demorada quando os problemas são mais complexos ou crônicos. **Lembre-se as pessoas são únicas e a mente humana não muda com a facilidade e velocidade que muitos almejam**. O ideal é que aos poucos você desenvolva habilidades e competências de enfrentamento e resiliência eficazes, para lidar com sua vida de forma saudável, até que possa se tornar seu próprio terapeuta.

**SESSÕES:** Cada sessão individual tem a duração de 50 minutos. O ideal é que você faça uma sessão por semana. As sessões em grupo têm duração de 90 minutos e segue as mesmas orientações já citadas. Em casos em que a queixa for relacionada à **dependência química, doenças incapacitantes ou o cliente for uma pessoa idosa ou adolescente** a família ou cuidador deste será convidado periodicamente para sessões de orientação.

**CONFIDENCIALIDADE/SIGILO:** Você é encorajado a discutir questões íntimas, emoções e experiências livremente, sem o temor de ser julgado, ou ter suas confidências traídas. As informações compartilhadas nas sessões são mantidas em estrita confidencialidade e sigilo profissional, não serão reveladas sem o seu consentimento prévio escrito. Todavia, o Código de Ética dos Psicólogos e a Constituição Federal, não garante confidencialidade e sigilo em situações em que sua vida ou de alguém próximo a você esteja em risco, ou ainda situações em que crianças e adolescentes sejam expostos, por exemplo, a abuso sexual ou físico, ou negligência.

**SUPERVISÃO DE CASO:** É de praxe na profissão do profissional psicólogo, contar com supervisão dos casos atendidos, ou seja, discutir casos com um terapeuta mais experiente e confiável para assim garantir maior eficácia nas ações da psicoterapia, no entanto os dados pessoais do cliente serão omitidos ou muitas vezes nem citados, conforme rege o Código de Ética dos Psicólogos sobre o sigilo do cliente.

**HORÁRIOS, FALTAS E REMARCAÇÕES:** Os horários das sessões já acordados deverão ser respeitados por mim e por você. Mesmo que suas faltas sejam justificadas, deverão ser comunicadas com no mínimo de 24 horas de antecedência. No entanto se eu faltar, você será avisado (a), e uma reposição do horário será realizada conforme sua disposição. É importante que as faltas ocorram apenas por assuntos urgentes ou de doença. As férias e viagens, não devem comprometer o processo psicoterapêutico, se possível às sessões deverão ser antecipadas, ou outras formas de apoio deverão ser planejadas, por exemplo pode ser realizado o atendimento online via (Skype) em determinadas situações.

**DESCONFORTO COM A PSICOTERAPIA:** Você é livre para expressar seu real interesse e acreditação no processo psicoterapêutico no qual está sendo submetido, ou ainda algum desconforto que venha surgir durante seu tratamento, para que isto seja tratado no processo terapêutico.

**LIBERDADE PARA DESISTÊNCIA:** Você tem total **liberdade para desistir do processo psicoterapêutico a qualquer momento**, ficando livre para buscar outros profissionais se assim o quiser, pede-se apenas que este **encerramento seja feito com pelo menos dois dias de antecedência da data da desistência**, para que eu possa fazer a devolutiva de encerramento e devidos encaminhamentos.

**RESPONSABILIDADES:** Não será permitido qualquer tipo de agressão ou violência (física ou verbal), ambos devemos agir com seriedade, respeito e ética, trabalhando juntos neste processo psicoterapêutico. Assim você contratante, declara que leu, compreendeu e teve a oportunidade de fazer perguntas e tirar as dúvidas necessárias, tanto que concorda com todos os itens deste contrato.

O tipo de psicoterapia escolhido por você foi:

Por ser verdade, as partes firmam o presente para que se produzam os efeitos legais e elegem o foro de Novo Mundo/MT, para dirimir qualquer questão relacionada ao presente contrato.

Local: XXXXXXX-MT, Dia da Semana: \_\_\_\_\_, Dia: \_\_\_\_\_ Mês: \_\_\_\_\_  
de 2022.