



PSICOLOGIA

REGULAMENTO DO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM PSICOLOGIA APLICADA E CLÍNICA ESCOLA

**Atualizado
2023**
conforme
Resolução N°. 01
de 24 de fevereiro
de 2023.DPGPSI-
FPM.

REGULAMENTO DO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM PSICOLOGIA APLICADA E CLÍNICA ESCOLA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Centro de Estudos e Pesquisas em Psicologia Aplicada e Clínica Escola (CEPPACE) busca oferecer aos acadêmicos dos Cursos de Bacharelado em Psicologia e do Programa de Pós-graduação em Psicologia do Departamento de Graduação e Pós-graduação em Psicologia (DPGSI) da Faculdade Patos de Minas (FPM), as condições teóricas, técnicas e práticas para a desenvolverem as competências e habilidades descritas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em conformidade a Diretriz Curricular para o Curso de Psicologia.

§ 1º - O CEPPACE está focado em ações vinculadas que fortaleça a promoção da articulação entre a formação básica e a formação profissional do alunado nas diversas possibilidades de atuação do Psicólogo, assim, buscando desenvolver dispositivos que possa viabilizar a formação Clínica, levando em consideração a ampliação do campo de atuação do Psicólogo e o compromisso social com a viabilização de uma prática de assistência pautada pela cidadania; afim de estimular e exercer as articulações entre Ensino – Pesquisa – Extensão.

§ 2º - Todas as ações desenvolvidas no CEPPACE serão supervisionadas por professores do corpo docentes e Psicólogos Técnicos vinculados a Faculdade Patos de Minas.

§ 3º - Como Órgão Suplementar da Faculdade Cidade Patos de Minas, o CEPPACE é de natureza pedagógica e de formação profissional, e participa das ações de responsabilidade social da Instituição, estando subordinado:

- I. Direção Geral;
- II. Coordenação Acadêmica;
- III. Coordenação Pedagógica;
- IV. Coordenação de Departamento de Graduação e Pós-graduação em Psicologia

TÍTULO II DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS

CAPÍTULO I DAS ABRANGÊNCIAS

Art. 2º - São disciplinadas por este, todas as disciplinas que utilizem o CEPPACE na modalidade de graduação, pós-graduação e extensão, conforme sua configuração de composição.

§ 1º - Compõe ao CEPPACE:

- I. Clínica Escola
- II. Laboratório de Avaliação Psicológica
- III. Laboratório de Diversidade e Promoção Psicossocial
- IV. Laboratório de Psicologia Organizacional e do Trabalho
- V. Laboratório de Corpo e Movimento
- VI. Laboratórios de Práticas e Vivências
- VII. Laboratório do Brincar

Art. 3º - Poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades dentro das dependências do CEPPACE:

- I. Atividades práticas de disciplinas básicas do curso de psicologia, supervisionado pelos professores, ocupante da cadeira no Curso de Psicologia;
- II. Atividades práticas de disciplinas pré-clínicas, supervisionadas por professor ocupante da cadeira no Curso de Psicologia;
- III. Atividades práticas de disciplinas que estudam o comportamento humano, no Curso de Psicologia, supervisionadas por professores capacitados para tal atividade, com autorização dos Responsáveis Técnicos da Clínica Escola e Coordenador do Curso de Psicologia;
- IV. Atendimento psicológico da comunidade, desenvolvido por professores do Curso de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia, bem como por alunos de graduação ou pós-graduação em Psicologia, supervisionado por professores do Curso de Psicologia, com respectiva finalidade pedagógica de formação profissional ou de pesquisa;
- V. Grupos de Pesquisas e Estudos vinculados aos Laboratórios;
- VI. Pesquisas os quais estiverem devidamente aprovadas pelo Comitê de Ética em Pesquisa da FPM e for do conhecimento do Coordenador de Curso.

§ 1º - A supervisão docente dos atendimentos psicológicos a comunidade só será exercida por professores devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Psicologia (CRP) que seja vinculado ao Corpo Docente do Curso de Psicologia da FPM.

§ 2º - Para fins de pesquisa as atividades no CEPPACE serão exercidas pelo corpo docente, discente e comunidade desde que:

- I. Docente esteja vinculado ao DPGPSI;
- II. Discente esteja sendo devidamente supervisionado por um docente do DPGPSI;
- III. Comunidade desde que faça parte de um grupo de estudo ou pesquisa do DPGPSI;
- IV. Para os supervisores deverão apresentar o número do registrado no CRP, e no caso de discente quando atendimento clínico seja aluno de Psicologia.

CAPÍTULOS II **DOS OBJETIVOS**

Art. 4º - O Centro de Estudos e Pesquisa em Psicologia Aplicada e Clínica Escola do Departamento de Graduação e Pós-graduação em Psicologia da Faculdade Patos de Minas, tem os seguintes objetivos:

- I. Ensino:
 - a) Proporcionar ao aluno de graduação e pós-graduação do DPGPSI, prática de atendimento supervisionada que garantam a integração teórica e prática do conhecimento adquirido no curso de psicologia, bem como o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias ao futuro da profissão ou especialidade;
 - b) Criar oportunidade para que o aluno vivencie as mais diferenciadas situações de experiências em todas as ações clínicas de âmbito ambulatorial, de modo a desenvolver suas habilidades intelectuais e científicas, sua postura ética e moral, e sua capacidade de relacionamento interpessoal e interdisciplinar;
 - c) Proporcionar ao aluno de graduação, extensão ou pós-graduação em Psicologia, simulações de situações clínicas, capacitando-o para o atendimento clínico à população.

- II. Pesquisas:
 - a) Desenvolver atividades que promovam uma estreita relação entre ensino, pesquisa e extensão, visando a melhoria da qualidade de educação e do ensino superior;
 - b) Permitir que os afazeres clínicos se vinculem às atividades de pesquisa e que o aluno participe efetivamente de práticas de iniciação científica.

- III. Prestação de Serviço:
 - a) Oferecer atendimento psicológico aos membros da comunidade, dentro das normas vigentes no país para clínica-escola e de acordo com as modalidades de serviços oferecidos, segundo suas próprias possibilidades.

- IV. Aprimoramento Profissional:
 - a) Atender, na medida de suas possibilidades e necessidades, as demandas de profissionais da área que, interessados em complementar e aprimorar suas habilidades técnicas e científicas, comprometam-se, na qualidade de discentes, a participar do atendimento psicológico à comunidade;
 - b) Permitir que o professor possa, dentro de suas possibilidades, necessidades e disponibilidades, atender à comunidade.

- V. Aprimoramento Cultural:
 - a) Atender, na medida de suas possibilidades e de acordo com sua natureza, as demandas de promoção, participação e realização de eventos culturais, promovidos pela FPM ou pela sociedade civil.

CAPÍTULO III **DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 5º - Os Responsáveis Técnicos do CEPPACE para consecução de suas atribuições acatará orientações do coordenador do curso de psicologia e contará com o auxílio de um corpo administrativo, um corpo docente e supervisores de estágio em Psicologia, que apoiarão todas as atividades desenvolvidas no âmbito da mesma.

Parágrafo Único - O Responsáveis Técnicos deverá ser portador de Diploma de Psicólogo e estar devidamente registrado em um dos Conselho Regional de Psicologia.

Art. 6º - Os Responsáveis Técnicos tem como atribuições:

- I. Responder perante as instancias superiores da FPM e a sociedade;
- II. Zelar pelas práticas psicológicas exercidas no âmbito de atuação no CEPPACE principalmente no tocante ao Serviço Clínico, de acordo com as diretrizes educacionais, Conselho de Psicologia e órgãos representativos da categoria;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do CEPPACE e demais normas institucionais da IES e do DPGPSI;
- IV. Supervisionar técnica e administrativamente as rotinas do CEPPACE e dos atendimentos;
- V. Zelar pelo interesse dos usuários, discentes, docentes e pela imagem do CEPPACE junto à comunidade e à IES;
- VI. Responder pela CEPPACE junto aos outros órgãos da IES, junto a outras instituições e à comunidade;
- VII. Manter organizados os arquivos de todos os prontuários (tanto físicos como digitais) referentes aos usuários atendidos no Serviço Clínico;
- VIII. Favorecer a comunicação eficiente entre professores-orientadores, coordenação e estagiários;
- IX. Implementar, extinguir ou substituir modalidades de atendimento psicológicos à comunidade, em conformidade ao PPC;
- X. Propor e avaliar propostas de convivências ou parcerias com outras instituições, públicas ou privadas, ouvida a Direção Geral e o Coordenador do Curso do DPGPSI, desde que compatíveis com o PPC e com o Código de Ética do Psicólogo;
- XI. Supervisionar e manter o controle sobre os registros dos atendimentos, os tornados disponíveis para inspeção interna ou externa;
- XII. Levantar as necessidades estruturais, administrativas e pedagógicas do CEPPACE;
- XIII. Executar as estatísticas e documentos referentes aos atendimentos, ações convenientes ou outros, com finalidade de atendimento à legislação civil e educacional vigente;
- XIV. Informar à Coordenação do Curso de Psicologia quanto às necessidades estruturais, administrativas e pedagógicas do CEPPACE, quando necessário;
- XV. Estabelecer ou aprovar rotinas e normas de atendimento psicológico dos usuários do CEPPACE no serviço Clínico;
- XVI. Priorizar, em parceria com o coordenador de curso, que os professores-orientadores adotem condutas e critérios comuns a todas as áreas de estágios, expressando uniformidade na filosofia de trabalho que se pretende implantar e manter, tendo em vista o perfil proposto para o profissional do curso, previsto no PPC e este regulamento;
- XVII. Realizar outras atividades delegadas pela Direção Geral e Coordenação do Curso do DPGPSI, no âmbito de sua função.

Art. 7º - O Corpo Administrativo é composto por funcionários administrativos da Faculdade de Patos de Minas.

Art. 8º - Os funcionários administrativos do CEPPACE devem:

- I. Receber os usuários que buscarem (presencialmente ou por outros canais de acessos) ao CEPPACE, no sentido de orientar e executar dentro do possível as demandas apresentadas;
- II. Fazer as inscrições, agendamentos, ligações e convocações que se fizerem necessários para o andamento do serviço;
- III. Controle de frequência dos usuários no serviço clínico;
- IV. É vedado passar informação de faltas e presenças dos pacientes aos estagiários;
- V. Controlar, organizar, gerenciar todo material e o arquivamento (impressos ou eletrônicos) dos documentos;
- VI. Controlar a distribuição dos consultórios de atendimento, bem como verificar suas condições de uso;
- VII. Realizar o controle e arquivamento dos registros de horas cumpridas pelos estagiários do Curso de Psicólogo (desenvolvidas nas atividades práticas e de supervisões);
- VIII. Oferecer o apoio burocrático às atividades administrativas da clínica;
- IX. Realizar outras atividades delegadas pela Coordenação do DPGPSI e pelos Responsáveis Técnicos, no âmbito de sua função desde que compatíveis com a prática do funcionário administrativo.
- X. Notificar via e-mail o supervisor de estágio com cópia a Coordenação do DPGPSI sobre a conduta do estagiário nas dependências do CEPPACE, quanto as faltas e outras demandas não atendidas, para que providências sejam tomadas.

Art. 9º - O Corpo Docente do CEPPACE é constituído pelos professores do Curso de Psicologia, graduação, pós-graduação e extensão, cujas disciplinas utilizem as dependências do CEPPACE, são atribuições dos mesmos:

- I. Participar de reuniões, quando convocados pela Coordenação do DPGPSI e Responsáveis Técnicos do CEPPACE;
- II. Ter ciência, cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- III. Elaborar o Plano de Estágio Obrigatório em sua respectiva área;
- IV. Orientar a elaboração do Plano de Atividades do estagiário;
- V. Supervisionar didática e profissionalmente todas as atividades do estagiário, discutindo e orientando sua postura ética e adequação à prática;
- VI. Zelar pela qualidade das atividades de estágio;
- VII. Cumprir e fazer cumprir aos estagiários sob sua supervisão o Código de Ética do Psicólogo;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as datas estipuladas para a finalização de todos os protocolos, determinados pela Coordenação e Responsáveis Técnicos;
- IX. Analisar e avaliar o desempenho dos estagiários;
- X. Comunicar aos Responsáveis Técnicos do CEPPACE, ao término de cada estágio e a qualquer tempo, informações das atividades desenvolvidas pelos seus estagiários, bem como qualquer tipo de intercorrência;
- XI. Assinar com pontualidade todos os documentos referentes ao serviço clínico;
- XII. Cobrar dos estagiários a atualização frequente dos prontuários do serviço clínico;
- XIII. Exercer as demais atividades que lhe sejam designadas pela Coordenação e Responsáveis Técnicos do CEPPACE que por sua natureza recaiam na esfera de sua competência.
- XIV. Notificar a Secretaria do CEPPACE da ausência do estagiário em supervisão para fins de bloqueio do atendimento, quando este estiver ausente por mais de duas supervisões consecutivas.

Parágrafo Único - O Corpo Docente tem por função realizar o acompanhamento das atividades exercidas no âmbito do CEPPACE pelos alunos, conforme suas disciplinas ou atividades, de acordo com o PCC e preceitos éticos da profissão de Psicólogo.

Art. 10º - O Corpo Docente é composto pelos alunos dos Cursos de Psicologia, graduação, pós-graduação e extensão, cujas disciplinas utilizem as dependências do CEPPACE, são atribuições dos mesmos:

- I. Seguir, em suas atividades profissionalizantes e acadêmicas, os princípios, normas e regulamentos contidos no Código de Ética Profissional de Psicologia;
- II. Realizar suas ações com rigor ético, técnico e teórico;
- III. Ter ciência e aplicar os princípios que norteiam o Regulamento de Estágio da IES bem como o este regulamento;
- IV. Conhecer e aplicar os princípios que norteiam as normas internas do CEPPACE bem como o Serviço ofertado.
- V. É vedado ao estagiário solicitar informações que confirme ou não a presença dos pacientes no atendimento;
- VI. Desenvolver o programa de atividades proposto no Plano de Estágio;
- VII. Elaborar e submeter à apreciação do professor-orientador, relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- VIII. Responsabilizar-se pelo correto preenchimento da documentação de estágio;
- IX. Sempre registrar o controle de frequência disponível no portal da clínica;
- X. Apresentar-se no local de estágio, no horário proposto, de maneira adequada para o atendimento dos pacientes;
- XI. Cumprir a programação de estágio, comunicando ao supervisor, de forma justificada, a impossibilidade de fazê-lo. O descumprimento injustificado acarretará nas penalidades previstas no capítulo VII deste regulamento;
- XII. O estagiário deverá manter organizados, atualizados e assinados todos os prontuários e documentos dos pacientes atendidos;
- XIII. É vedado ao estagiário conduzir os atendimentos clínicos caso o mesmo não participe das supervisões;
- XIV. Cabe ao aluno notificar com antecedência a recepção do CEPPACE suas faltas e atrasos, mediante justificativa comprovada; sendo tolerada apenas uma falta sem justificativa comprovada;
- XV. As faltas deveram ser repostas independente da justificativa;
- XVI. Notificar e dar ciência ao usuário na primeira sessão quanto ao enquadre correspondente ao serviço escola prestado no tocante as regras vigentes;
- XVII. Responsabilizar-se pela utilização adequada dos espaços e materiais cedidos pela instituição.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º - O CEPPACE funciona regularmente de segunda à quinta das 8h às 22h e sexta-feira de 8h às 21h. O período de recesso escolar constitui-se de período determinado pelo calendário acadêmico, editado anualmente pela Secretária Geral da FPM.

Parágrafo Único - Qualquer alteração nos horários será devidamente comunicada por edital a ser publicado no CEPPACE e em outros meios de comunicação determinados pela Faculdade.

Art. 12º. Todos os pacientes deverão ter um prontuário arquivado digitalmente no CEPPACE, em que conste:

- a. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido [corresponde a ciência que o usuário possui do serviço escola, bem como, suas regras vigentes];
- b. Folha de Cadastro do Usuário [informações básicas do usuário do serviço];
- c. Folha de Triagem [informações iniciais do atendimento];
- d. Evolução [relato diário da sessão, com informações sucinta e breve]
- e. Relatório Final de Atendimento [contextualização detalhada do atendimento ao longo do semestre, este deve ser no formato de *Informe Psicológico*, para fins de prestação de esclarecimentos e outras demandas quando o serviço escola for requisitado]

Parágrafo Único - É obrigatório o cumprimento do anexo do Relatório Final do Atendimento todo final de semestre no prontuário eletrônico.

Art. 13º. Para agendamento dos atendimentos, o aluno estagiário deverá:

- I. Verificar a disponibilidade dos consultórios e horário com o profissional administrativo e reservá-los com antecedência;

Art. 14º. Sobre o uso dos consultórios de atendimento e demais ambientes do CEPPACE, deve-se observar:

- I. O tempo de atendimento dos pacientes é de 60 minutos, entretanto o estagiário deverá se atentar a organização do consultório para o próximo atendimento dentro do tempo estipulado. Se o paciente atrasar, a sessão ficará reduzida e isto deverá ser informado ao cliente;
- II. O silêncio deve ser mantido nos corredores e sala de espera;
- III. A sala dos estagiários deverá ser utilizada com objetivos acadêmicos;
- IV. O aluno deverá aguardar o paciente no local destinado aos estagiários;
- V. Sendo responsabilidade do estagiário atentar-se a chegada do paciente;
- VI. É proibido a permanência de alunos no balcão de atendimento do CEPPACE ou na sala de espera destinada a pacientes, exceto para cumprimento dos protocolos;
- VII. É obrigatório o uso de jaleco nas dependências CEPPACE.

CAPÍTULO V DO ACESSO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 15º - O acesso aos serviços prestados pelo CEPPACE dar-se-á por meio de inscrição dos interessados, durante os períodos reservados para este fim.

§ 1º - O serviço de atendimento psicológico oferecido é gratuito e terá duração de um semestre podendo estender mais um semestre, totalizando assim um ano, não havendo possibilidade de encaminhamento futuro para outro estagiário;

§ 2º - Caberá ao estagiário informar no Relatório Final do Atendimento em sua conclusão a extensão por mais um semestre, a não informação implicará no entendimento de encerramento do caso;

§ 3º - Por questões éticas, é vedado o atendimento psicológico de docentes e funcionários do DPGPSI, a não ser nos casos autorizados pela Coordenação e Responsáveis Técnicos.

Art. 16º - Os interessados nos atendimentos psicológicos do campo clínico deverão dirigir-se à Recepção do CEPPACE ou ligar durante os períodos de inscrição e apresentar os dados necessários solicitados para atendimento psicológico.

Parágrafo Único - Os procedimentos para atendimento de empresas, escolas e outros órgãos governamentais, ou não, que estejam interessados nos programas de estágio do Curso de Psicologia serão orientados por regulamento da Coordenação do Curso.

Art. 17º. Será oferecido atendimento psicológico, individual aos usuários cadastrados, respeitando-se os seguintes critérios de prioridade:

- I. Casos classificados como urgentes no processo de triagem;
- II. Maior tempo de cadastro;
- III. Durante o atendimento ou após o mesmo, por decisão do professor supervisor, o paciente poderá ser encaminhado para atendimento externo ou reencaminhado para atendimento nesta ou em outra instituição;
- IV. O agendamento dos pacientes nos diferentes campos de atendimento oferecidos no semestre será feito ao início dos semestres letivos. Durante os semestres, novos agendamentos serão efetuados mediante a abertura de novas vagas, ou programas, quando houver.

Art. 18º. Os usuários do serviço deverão cumprir as seguintes normas para o atendimento:

- I. Comparecer no dia e horário agendados para sua sessão, sabendo que atrasos implicará em um tempo menor de atendimento;
- II. Assinar o termo de consentimento livre e esclarecido estabelecido, o qual prevê autorização para publicação do caso em eventos e artigos científicos;
- III. Respeitar e zelar pela harmonia e silêncio do espaço.

Art. 19º. O usuário do serviço perderá seu direito ao atendimento após 1(uma) falta sem justificativa, observando que o mesmo terá 24h após o horário de seu atendimento para justificar a sua falta.

§ 1º - Em caso de faltas constantes e mesmo que justificadas o usuário será desligado por determinação da Coordenação do DPGPSI.

§ 2º - É vedado a insistência junto ao usuário para prosseguimento do atendimento quando este demonstrar desinteresse pelo processo psicoterapêutico.

§ 3º - Será feita duas tentativas de agendamento via telefone e/ou WhatsApp do CEPPACE não havendo sucesso o mesmo será automaticamente levado para final da fila de espera.

CAPÍTULO VI DO USO DAS INSTALAÇÕES

Art. 20º - Todas as instalações do CEPPACE são de uso exclusivo de pacientes, alunos e profissionais vinculados ao curso, não sendo permitido destinar-lhes nenhuma outra finalidade que não àquelas previstas.

Art. 21º - A Sala de Recepção é de uso exclusivo dos pacientes que nela aguardam atendimento, não podendo permanecer no local alunos, professores ou pessoas estranhas aos serviços prestados.

Parágrafo Único - Todo e qualquer usuário do CEPPACE que não pertencer ao Corpo Docente ou Administrativo, deverá solicitar os serviços do CEPPACE pelo balcão da Recepção, não podendo adentrar a mesma sem autorização.

Art. 22º - Os atendimentos psicológicos no campo clínico serão efetuados nos consultórios de atendimento do CEPPACE, sendo o aluno responsável pela sala a ele destinada enquanto durar o atendimento.

§ 1º - Havendo necessidade de alteração de consultório de atendimento, a recepção deverá ser prontamente notificada;

§ 2º - Caso não haja atendimento por falta de justificativa do paciente, sua ausência deve ser comunicada à recepção e na evolução do prontuário;

§ 3º - As salas de atendimento devem ser mantidas em sua arrumação original. Toda e qualquer alteração deverá, após o término do atendimento, ser revertida ou na impossibilidade de reversão, ser comunicada aos funcionários administrativos do CEPPACE, que farão os encaminhamentos devidos;

§ 4º - É obrigatório o uso de trajes adequados para o bom andamento dos serviços do CEPPACE; caso haja o descumprimento do mesmo, serão tomadas medidas disciplinares.

Art. 23º - Os pacientes do campo clínico não poderão ficar na sala de Espera do CEPPACE, mais do que 30 (trinta) minutos antes ou depois de seu atendimento, sem qualquer comunicação por parte dos alunos, ou dos funcionários do corpo administrativo.

Art. 24º - Testes psicológicos deverão ser requisitados pelo aluno, com no mínimo de dois dias de antecedência com anuência do supervisor, que será encaminhado para o Responsável do laboratório.

§ 1º - O CEPPACE solicitará material técnico ao setor responsável, desde que conste da previsão orçamentária do referido setor.

§ 2º - Quanto ao uso dos testes psicológicos:

- I. É de responsabilidade total do aluno;
- II. Deve ter zelo e cuidados quanto ao uso do mesmo;
- III. O aluno deve solicitar o uso, com no mínimo dois dias de antecedência;
- IV. O material não poderá sair das dependências da clínica, somente em casos autorizados pelo Responsável do laboratório.

§ 3º - Quanto ao uso de matérias de consumo de atendimento:

- I. A IES fornecerá no consultório o “kit básico” para o atendimento de caráter infantil, de adolescentes ou que se faça necessário, como: lápis preto, lápis de cor, guache, pincel, borracha, giz de cera, um caderno de desenho e caneta azul/preta/vermelha;
- II. A composição de caixa lúdica ou pastas será de responsabilidade do aluno;

Art. 25º - Os arquivos do CEPPACE constituem-se em material protegido por sigilo profissional, mediante o Código de Ética do Psicólogo.

§ 1º - Somente pessoas autorizadas pelos Responsáveis Técnicos e/ou coordenador do curso poderão manusear estes documentos;

§ 2º - É de responsabilidade do professor supervisor e do estagiário, o manuseio cuidadoso dos arquivos dos pacientes e o registro diário e criterioso das atividades executadas no dia, obedecendo as normas que regulam o Código de Ética do Psicólogo.

§ 3º - É de responsabilidade exclusiva da recepção, o armazenamento dos arquivos dos pacientes (físicos ou online) e atualização do banco de dados quanto a seus registros.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 26º. Além das restrições do Código de Ética Profissional de Psicologia, é vedado ao estagiário:

- I. Abandonar as atividades de estágio, durante o processo, a fim de atender a qualquer assunto particular, ressalvados casos extremos e autorizados pelos Responsáveis Técnicos, após avaliada a real necessidade;
- II. Faltar aos atendimentos sem justificativa e comunicação ao corpo administrativo do CEPPACE;
- III. Exceder a duas faltas na supervisão de estágio com justificativa ao supervisor;
- IV. Determinar ou aceitar qualquer título, valores, quantias ou outros bens em razão de sua atividade vinculado ao CEPPACE e que caracterize a obtenção de vantagens para si ou para outrem;
- V. Retirar do CEPPACE qualquer documento e/ou material, salvo em situações expressamente autorizadas pelos Responsáveis Técnicos;
- VI. Deixar de cumprir o horário agendado no CEPPACE, mesmo que não tenha paciente agendado;
- VII. Usar aparelhos celulares no período de estágio.

Art. 27º. Caberá advertência aos usuários nos casos de:

- I. Negligência no cumprimento de tarefas relacionadas aos usuários e serviços do CEPPACE;
- II. Descumprimento ao Código de Ética Profissional da Psicologia e aos regimentos estabelecidos neste Regulamento;
- III. Comportamentos considerados desrespeitosos aos Responsáveis técnicos, supervisores, pacientes e demais componentes do CEPPACE.

Art. 28º. O aluno será desligado dos atendimentos do CEPPACE nos casos de:

- I. Interrupção de estágios obrigatórios do curso de Psicologia;
- II. Reincidência específica em falta, punida com advertência;
- III. Falta de ética ou descumprimento dos deveres descritos neste regulamento;
- IV. Danos morais ou físicos aos componentes e usuários dos serviços vinculados ao CEPPACE.

Art. 29º. As infrações consideradas graves serão encaminhadas para avaliação do Colegiado do Curso de Psicologia e instituídas mediante edital publicado com a nomeação dos membros, pelo Coordenador do DPGPSI. Os membros avaliadores deverão após a conclusão dos trabalhos, recomendarem aos Responsáveis Técnicos, as medidas punitivas cabíveis.

§ 1º - O Colegiado será constituído:

- I. Presidente;
- II. Secretário;
- III. 1º Conselheiro;
- IV. 2º Conselheiro;
- V. 3º Conselheiro;

§ 3º - Irá ser requisitados como membros ocupantes do Colegiado:

- I. Dois representantes do administrativo;
- II. Dois representantes do discente;
- III. Três representantes do docente;

§ 3º - São aplicadas como medidas punitivas;

- I. Advertência com prestação de serviço;
- II. Suspensão das Atividades;
- III. Expulsão do Curso.

Art. 30º. Quando necessário, por mudança no Projeto Pedagógico ou por outro motivo, haverá modificação neste Regulamento.

Parágrafo Único - As modificações acontecerão por proposta do Colegiado do Curso de Psicologia, com aprovação da Direção Geral

CAPÍTULO VIII DOS ATENDIDOS

Art. 31º - Os atendidos, ou seus responsáveis, obrigam-se ao rigoroso cumprimento de todos os dias e horários fixados para os atendimentos, bem como as demais obrigações inerentes ao tratamento.

§ 1º - Será considerado desistente, o paciente que tiver 1 falta sem justificativa, e ainda a critério do supervisor, após a devida comunicação aos Responsáveis Técnicos do CEPPACE.

§ 2º - O paciente desistente, aquele que recusou o agendamento de atendimento, poderá requisitar de próprio punho seu reenquadramento na fila de espera ou desligamento do serviço.

§ 3º - Cabe ao paciente notificar a recepção do CEPPACE faltas no prazo de 24h após o horário do seu atendimento, para que o mesmo não seja desligado;

§ 4º - Caberá ao paciente comunicar com antecedência possíveis atrasos;

§ 5º - Quanto aos prontuários que forem desligados serão todos encaminhados para arquivo morto.

§ 6º - O prazo para arquivamento dos prontuários obedecerá ao que dita o Código de Ética do Profissional da Psicologia e normas do Conselho Federal Psicologia.

Art. 32º - É proibido os Responsáveis Técnicos do CEPPACE, utilizarem-se de sua posição, para conceder atendimento para pacientes sem prévia inscrição no serviço, ou mesmo favorecê-los no tempo de espera para atendimento.

Parágrafo Único - Poderá interceder no processo de agendamento usuários quando for por orientação da Diretoria Geral e Coordenação do Curso.

Art. 33º - Por meio de resolução a Coordenação do curso e Responsáveis Técnicos do CEPPACE definirão e publicarão na IES as resoluções conforme necessidade.

Art. 35º - Toda Resolução será arquivada em pasta de protocolo de publicação conforme rege este regimento para procedimentos instaurados.

CAPÍTULO X DOS CASOS OMISSOS

Art. 35º - Os casos omissos ou dúvidas serão dirimidos em conjunto pelos Responsáveis Técnicos, Supervisores de Estágios e órgãos superiores, quando necessários.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º - Este Regulamento entra em vigor a partir de 27 de fevereiro de 2023, conforme Resolução Nº. 01 de 24 de fevereiro de 2023.DPGPSI-FPM.



Prof. Dr. Gilmar Antoniassi Junior

Coordenador do Departamento de Graduação e Pós-graduação em Psicologia
Coordenador do Departamento Pedagógico Institucional
Faculdade Patos de Minas



Prof. Me. Fredston Gonçalves Coimbra

Coordenador Acadêmico
Faculdade Patos de Minas


Profa. Dra. Daniela Silva Borges
Secretária Geral Adjunta
Faculdade Patos de Minas


Prof. Dr. Paulo César de Sousa
Diretor Geral
Faculdade Patos de Minas