



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
Instituto de Filosofia e Ciências Humanas
Faculdade de Psicologia
CLÍNICA DE PSICOLOGIA**

Regimento da Clínica de Psicologia da UFPA

Capítulo I

Da Denominação, Objetivos, Finalidades e Competências

Art.1º A Clínica de Psicologia da UFPA é um órgão acadêmico – administrativo com estrutura própria, vinculado à Faculdade de Psicologia, com objetivo de constituir-se como campo para a prática de atividades curriculares na área de Psicologia Clínica, de acordo com as políticas de ensino, pesquisa e extensão previstas no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Pará - UFPA, Instituto de Filosofia e Ciências Humanas - IFCH e Faculdade de Psicologia.

Sessão I

Das Finalidades

Art. 2º - A Clínica de Psicologia da UFPA tem como finalidade:

1. Oferecer estágio supervisionado, atividade esta pré - requisito para a formação do psicólogo clínico, em consonância com o Programa Político Pedagógico do Curso de Psicologia.
2. Promover ações coordenadas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito da Psicologia Clínica, oferecendo condições para a produção e aplicação do conhecimento.

Sessão II

Das Competências

Art. 3º - À Clínica de Psicologia compete:

1. Oferecer condições ao aluno para aquisição das habilidades necessárias ao desempenho profissional, em psicologia clínica.
2. Oferecer serviços psicológicos a indivíduos, grupos e organizações, priorizando a população de menor poder aquisitivo.
3. Favorecer o desenvolvimento de atividades de ensino, extensão e pesquisa na área de Psicologia Clínica.

4. Fomentar a divulgação da produção de trabalhos científicos através da participação nas atividades promovidas pela Faculdade e/ou criando eventos para este fim.

Capítulo II

Da Estrutura Organizacional

Art.4º - Compõe a estrutura organizacional da Clínica de Psicologia uma coordenação técnico-Administrativa, uma secretaria, uma equipe interdisciplinar efetiva (psicólogos, assistente social, psiquiatra, agentes administrativos) e outros profissionais da área de saúde cujas intervenções forem avaliadas como necessárias para a resolutividade do serviço e da educação.

Parágrafo Primeiro: A Clínica terá uma coordenação composta por até 03 membros além do Diretor (a) da Faculdade, podendo ter como membro um dos técnicos que atuam na mesma e vinculados ao IFCH, com atribuição de Coordenação Administrativa, ficando a Coordenação técnica - Acadêmicas com membros docentes supervisores.

Parágrafo Segundo: Os membros da Coordenação da Clínica, com exceção do Diretor (a) da Faculdade, terão mandato de 18 meses, com carga horária de até 10 (dez) horas alocadas para as atividades na coordenação, exceto aquele que desempenhará a Coordenação Administrativa, o qual poderá ter até 20 (vinte) para o exercício da função.

Parágrafo Terceiro: A indicação dos membros da Coordenação será feita através de consulta aos membros da Clínica e cujo resultado encaminhado para apreciação no Conselho da Faculdade, conforme artigo 32 do Regimento da Faculdade.

Capítulo III

Das Competências

Art.5º - À Coordenação da Clínica compete: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas na Clínica:

1. Apresentar um Plano de Trabalho descrevendo os programas de ensino, pesquisa, extensão e divulgação científica,
2. Representar e defender os interesses da Clínica, junto às instancias da UFPA e fora dela,
3. Atuar como elo de articulação entre a Clínica, instancia da UFPA e a sociedade,
4. Estudar e propor medidas que assegurem o eficaz desempenho e o bom funcionamento da Clínica,
5. Receber e acompanhar o plano anual dos profissionais que atuam na Clínica,
6. Assessorar professores supervisores nos procedimentos necessários ao efetivo desenvolvimento do estágio,
7. Colaborar com docentes, técnicos e discentes na elaboração e execução de programas e projetos de pesquisa e extensão, quando solicitados,
8. Analisar e emitir parecer de programas e projetos de pesquisa e extensão a ser desenvolvido na Clínica e encaminhá-los para apreciação no Conselho da Faculdade,
9. Propor ao Conselho da Faculdade normatizações complementares que aperfeiçoem o funcionamento acadêmico-pedagógico e administrativo da Faculdade,

10. Apresentar relatório anual com base nas diversas ações desenvolvidas na Clínica,

Art.6º - À Coordenação Administrativa da Clínica compete:

1. Dirigir os serviços administrativos, patrimoniais e recursos humanos da Clínica,
2. Convocar e coordenar reuniões administrativas da Clínica.

Art. 7º - À Coordenação Técnica – Acadêmica da Clínica compete:

3. Propor e Coordenar a realização de eventos científicos na área clínica,
4. Convocar e Coordenar reuniões, técnico – Científica.

Art. 8º - À Secretaria compete auxiliar a coordenação da Clínica no desempenho de seus encargos, administrativos.

1. Prestar informações de modo prestativo, respeitoso, ético e de qualidade às pessoas que procuram a Clínica,
2. Manter atualizado os arquivos, emissão de correspondência e comunicações internas entre as unidades acadêmicas e unidades interinstitucionais,
3. Executar as atividades administrativas relativas ao serviço de secretaria da Clínica,
4. Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Coordenação da Clínica,
5. Prestar apoio a técnicos, docentes e discentes no desenvolvimento de suas atividades, junto às questões administrativas,
6. Informar a Coordenação da Clínica sobre eventuais danos, desgastes e/ou necessidades de reparo das instalações e de equipamentos sob a responsabilidade da Clínica, de forma a garantir a infra - estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades,

Art. 9º. - À equipe interdisciplinar respeitada as especificidades competem:

- a) Elaborar plano de trabalho visando à integração de suas atividades as dos demais profissionais,
- b) Prestar atendimento a clientela,
- c) Manter atualizado os prontuários dos clientes sob sua responsabilidade,
- d) Cumprir as normas de funcionamento da Clínica,
- e) Propor e/ou executar projetos de pesquisa e extensão na área clínica,
- f) Propor a coordenação da Clínica, a aquisição de material bibliográfico e técnico necessário ao desempenho de sua função, bem como, indicar cursos de atualização e aperfeiçoamento técnico e pós - graduação,
- g) Propor e participar de reuniões de estudos de casos,
- h) Participar das reuniões técnicas administrativas,
- i) Elaborar relatório anual de suas atividades.

Art.10º Ao Professor Supervisor compete, adicionalmente:

- a) Orientar e supervisionar o trabalho dos estagiários sob sua responsabilidade,
- b) Fomentar a produção científica, através de espaços de desenvolvimento de projetos pesquisa e extensão junto aos seus supervisionados,
- c) Acompanhar a atualização dos prontuários dos clientes dos estagiários sob sua responsabilidade,

- d) Verificar o prontuário dos clientes atendido pelos alunos sob sua responsabilidade, garantindo que os mesmos sejam encerrados e entregues a coordenação técnico-administrativa com as devidas recomendações,
- e) Sugerir à coordenação da Clínica a aquisição do material necessário ao bom desempenho de sua função,
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da Clínica,
- g) Participar das reuniões técnicas administrativas a que for convocado,
- h) Orientar os supervisionados quanto à utilização e conservação do material utilizado na Clínica,

Capítulo IV

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 11º - A Clínica funciona em prédio próprio, no horário de 7: 30 as 18:00 horas,

Art. 12º- Todo pessoal envolvido nas atividades desenvolvidas na Clínica, estará submetido às normas éticas profissionais, regimento interno e normas de funcionamento da Clínica em observância ao Regimento da Faculdade e Estatuto e Regimento da UFPA,

Art. 13º- As especificidades das atividades desenvolvidas na Clínica serão definidas através das rotinas administrativas, constantes das Normas de Funcionamento da Clínica,

Art.14º - Este regimento entrará em vigor, a partir de sua aprovação pelo Conselho da Faculdade de Psicologia,

Parágrafo Único: A cada membro efetivo da Clínica deverá ser repassado uma cópia deste Regimento aprovado e das Normas de Funcionamento com comprovação de recebimento.

Art.15º - O presente regimento poderá ser modificado por proposta da coordenação ou por qualquer membro da Clínica, e encaminhada ao Conselho da Faculdade para apreciação,

Art.º16 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos em primeira instancia pela Coordenação da Clínica juntamente com sua equipe e em segunda instancia pelo Conselho da Faculdade.