

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RONDÔNIA
Resolução nº 173/CONSEPE, de 14 de setembro de 1995.



Normas do Serviço de Psicologia Aplicada na UNIR

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais, considerando:

- Parecer nº 016/95 da Câmara de Ensino no processo 23118.000521/95;
- Deliberação Plenária, na 55ª sessão ordinária,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Normas do Serviço de Psicologia Aplicada na UNIR.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


OSMAR SIENA
Presidente

NORMAS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA NA UNIR
Anexo a Resolução 173/CONSEPE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente requerimento estabelece a estrutura técnica e administrativa do Serviço de Psicologia Aplicada, define e disciplina suas atividades.

TÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO E SEU FINS

Art. 2º - O serviço de Psicologia aplicada da UNIR é um órgão integrante do Departamento de Psicologia, o qual se subordina técnica e Administrativamente.

Art. 3º - O serviço de Psicologia Aplicada da UNIR é vinculado ao Departamento de Psicologia que tem como finalidade apoio acadêmico, com atendimento à comunidade através da prática, orientação e supervisão do Acadêmico do Curso de Psicologia da Universidade Federal de Rondônia.

Art. 4º - Para atender suas finalidades ao O serviço de Psicologia Aplicada da UNIR compete:

I - Oferecer estágio supervisionado aos alunos do Curso de Psicologia, estabelecendo as respectivas Normas e Diretrizes, em conformidade com as Norma Regulamentares dos Estágios do Curso de Psicologia;

II - Oferecer aos docentes do Departamento de Psicologia espaço físico para a realização do Estágio e/ou Extensão;

III - Prestar serviço de natureza psicológica a Comunidade.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 5º - O serviço de Psicologia Aplicada da UNIR tem como estrutura:

I - Supervisão do S. P. A.

. Serviço de Expediente

. Serviço de Apoio

II - Serviço Técnico

. Supervisão do S. P. A.

. Supervisão de Estágio

. Estagiários

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - Ao Supervisor do S. P. A. compete:

- I - Definir e supervisionar as atividades técnicas e administrativas do S. P. A., cumprindo as diretrizes as quais se encontra subordinada;
- II - Delegar atribuições aos servidores administrativos e de apoio do S. P. A.;
- III - Divulgar os serviços do S.P.A junto a comunidade;
- IV - Orientar as atribuições aos servidores administrativos e de apoio do S. P. A.;
- V - Controlar a frequência dos servidores técnico-administrativos do S.P.A.;
- VI - Encaminhar as escalas de férias dos servidores técnico-administrativos do S. P. A.;
- VII - Solicitar material permanente e de consumo necessários ao bom funcionamento do S. P. A.;
- VIII - Elaborar relatórios financeiros, mensalmente,, e prestar contas da taxa simbólica, referente aos atendimentos feitos pelos estagiários / supervisores de estágio / supervisor do S. P. A.;
- IX - Planejar o funcionamento semestral das atividades a serem desenvolvidas no S. P. A.;
- X - Suspender as atividades do S.P.A., quando necessário;
- XI - Participar das reuniões do Departamento de Psicologia quando convocado;
- XII - Realizar, extraordinariamente, atendimento emergencial, sempre que se fizer necessário;
- XIII - Analisar o perfil sócio econômico da clientela inscrita, visando a prioridade de atendimento;
- XIV - Coordenar e dar suporte técnico a atividade de triagem;
- XV - Outras atividades correlatas.

Art. 7º - Ao Supervisor de Estágio compete:

- I - Orientar, acompanhar e avaliar o estagiário desde a inserção no campo de estágio até o término do estágio;
- II - Orientar e acompanhar a conduta ética do estagiário;
- III - Apresentar Plano de Estágio, em 02 (duas) vias, a Coordenação de estágio que encaminhará ao Colegiado do Curso de Psicologia para aprovação;
- IV - Fazer cumprir o Plano de Estágio;
- V - Conduzir e responsabilizar-se pela supervisão a todos os estagiários inscritos;
- VI - Orientar, subsidiar e trabalhar o material teórico necessário para atuação do estagiário;
- VII - Orientar o manuseio do material de registro do cliente;
- VIII - Planejar, distribuir e controlar a carga horária do estagiário nas atividades a serem desenvolvidas;;
- IX - Avaliar o estagiário conforme as Normas Regulamentares dos estagiários do Curso de Psicologia;
- X - Afastar temporariamente, o estagiário que apresentar alguma dificuldade de ordem pessoal, seja a nível de saúde física ou mental, ficando obrigado a fazê-lo por escrito, fundamentando o afastamento, tendo o prazo de 48 horas (quarenta e oito) horas para entregar e comunicar o afastamento ao Coordenador de Estágio que enviará à Coordenação do Curso de Psicologia para deliberar sobre o assunto;
- XI - Acatar e respeitar as deliberações do Supervisor do S.P.A.;

Art. 8º - Ao serviço de expediente compete:

- I - Realizar atividades de recepção de clientes, alunos, estagiários e público em geral;
- II - Controlar e manter o material de expediente;
- III - Realizar trabalhos datilográficos;
- IV - Realizar atividades de comunicação Interna e Externa
- V - Coordenar o uso do telefone;
- VI - Marcar e desmarcar os horários de atendimento dos clientes, via telefone o telegrama, de acordo com o solicitado pela Supervisão de estágio e Supervisão do S.P.A.;
- VII - Controlar o acesso de pessoas estranhas as atividades do S.P.A./DEPSI;
- VIII - Garantir o silêncio na recepção e nas dependências do S.P.A. para não perturbar o trabalho em desenvolvimento;
- IX - Organizar, controlar e zelar pelos arquivos administrativos;
- X - Atender as solicitações feitas pelo supervisor, garantindo o bom funcionamento dos trabalhos;
- XI - Manter sigilo absoluto do que porventura venha tomar conhecimento, no que diga respeito à equipe no geral e/ou ou cliente;
- XII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 9º - Ao Serviço de Apoio compete:

- I - Ser responsável pela limpeza geral, assegurando um ambiente higiênico e acolhedor;
- II - Zelar e atender pelos serviços da copa;
- III - Zelar pela utilização do material permanente e de consumo;
- IV - Requisitar à Supervisão do S.P. A. e controlar o material de expediente;
- V - Cumprir as determinações da Supervisão;
- VI - Buscar informações e orientações com a Supervisão e/ou Supervisão de Estágio que lhe for impedido informações sobre o S.P.A, ficando impossibilitada de dar informações por conta própria para a comunidade;
- VII - Manter sigilo absoluto do que porventura tomar conhecimento no que diga respeito a equipe no geral e/ou clientela;

Art. 10 - Ao Estagiário compete:

- I - Apresentar-se ao supervisor da respectiva área de estágio devidamente autorizado pela Coordenação de Estágio;
- II - Cumprir as normas Regulamentares dos Estágios do Curso de Psicologia e as determinações da Supervisão;
- III - Cumprir com assiduidade e pontualidade, os horários regulares, no tocante as atividades pertinentes a cada área de estágio;
- IV - Manter a postura ética compatível com as exigências de cada estagiários;
- V - Zelar pelas instalações, pelo material permanente e de consumo que se faz uso;

TÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO S.P.A.

Art. 11 - O S.P. A. funcionará de acordo com o horário de expediente da Universidade Federal de Rondônia e, excepcionalmente, em horário determinado pela Supervisão, observadas as necessidades de cada área de estágio/extensão.

TÍTULO IV

DA CLIENTELA

Art. 12 - O S.P. A., atenderá a comunidade no geral, dando prioridade àqueles de menor poder aquisitivo, checado pela Supervisão.

Art. 13 - Fica proibido alunos do Curso de Psicologia da UNIR como Clientes.

TÍTULO VI

DA TAXA

Art. 12 - O S.P. A., poderá cobrar uma taxa de seus clientes;

§ 1º - A cobrança deverá ser regulamentada pelo Colegiado específico da UNIR.

§ 2º - O valor da taxa de atendimento será estipulada entre o Estagiário/Supervisor/Coordenação e o Cliente após análise da situação sócio-econômica do Cliente;

§ 3º - Em caso de recolhimento de taxa, a mesma será feita de acordo com critérios estabelecidos pela Supervisão do S.P.A.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 - As alterações nas Normas do S.P.A., deverão ser encaminhadas ao Departamento de Psicologia para apreciação.

Art. 16 - Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Conselho do Departamento de Psicologia.

Art. 17 - Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.

