

RESOLUÇÃO CU Nº 0260/2009

Aprova o Regimento da Clínica Psicológica da Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 236, Título XVII – Disposições Gerais e Transitórias, do Regimento Geral da Universidade Estadual de Londrina, aprovado pela Resolução CU 02/2004, de 22/01/2004, que determina que as atividades universitárias reger-se-ão pelo Estatuto da Universidade, por este Regimento Geral, pelos Regimentos das Unidades, Regimentos dos Órgãos Suplementares, Regimentos dos Órgãos de Apoio, subunidades e Colegiados e pelas normas que emanarem dos Colegiados, Órgãos e autoridades da Universidade Estadual de Londrina, nos termos da legislação em vigor;

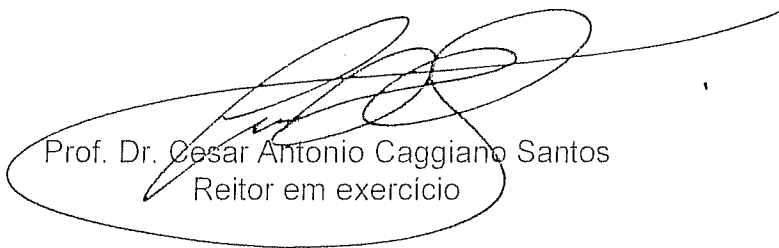
CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no Processo nº 19367/2007;

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO aprovou e eu, Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Clínica Psicológica da Universidade Estadual de Londrina, com a redação constante das folhas 1 a 11.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 15 de dezembro de 2009.



Prof. Dr. Cesar Antonio Caggiano Santos
Reitor em exercício



REGIMENTO DA CLÍNICA PSICOLÓGICA

TÍTULO I

O ÓRGÃO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º A Clínica Psicológica (CP-UEL) é um Órgão Suplementar da Universidade Estadual de Londrina, subordinado administrativamente à Reitoria e academicamente ao Centro de Ciências Biológicas-CCB, regendo-se pelo disposto no Estatuto e Regimento Geral da UEL e pelas disposições deste Regimento.

Art. 2º A CP-UEL é um órgão de integração entre os Departamentos de Psicologia Geral e Análise do Comportamento (PGAC), Psicologia e Psicanálise (PPsi) e Psicologia Social e Institucional (PPSIC) e tem como função servir de campo de estágio para as atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Psicologia, oferecendo prestação de serviços à comunidade interna (UEL) e externa (Londrina e região), bem como para beneficiários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 3º A CP-UEL é composta de uma **Divisão Clínica** e uma **Divisão Institucional**.

Art. 4º A **Divisão Clínica** apresenta as seguintes finalidades:

- I. Servir como campo de estágio para treinamento de alunos do Estágio Curricular em Psicologia Clínica do 5º do curso de Psicologia da UEL, para que os mesmos possam adquirir conhecimentos teórico-práticos e habilidades necessárias para a sua formação profissional;
- II. Servir como campo de estágio para alunos do curso de Psicologia para as atividades de projetos de ensino, pesquisa e extensão, na área de Psicologia Clínica e áreas afins;
- III. Prestar serviços à comunidade;
- IV. Servir como centro de estudos e pesquisas.

Art. 5º A **Divisão Clínica** se responsabiliza pela realização das seguintes atividades:

- I. Estágio Curricular em Psicologia Clínica;
- II. Atividades de projetos devidamente cadastrados nas Pró-reitorias da UEL;
- III. Práticas de disciplinas conveniadas;
- IV. Outras atividades pertinentes.



Parágrafo único. Com exceção do Estágio Curricular, todas as demais atividades dependem de cadastramento e aprovação da Chefia da Divisão Clínica e da Direção do CP-UEL.

Art. 6º A **Divisão Institucional** apresenta as seguintes finalidades:

- I. Servir como campo de estágio para subsidiar a formação do psicólogo escolar e do psicólogo organizacional enquanto práticas socialmente articuladas dentro das instituições, para que os mesmos possam adquirir conhecimentos teórico-práticos e habilidades necessárias para a sua formação profissional;
- II. Servir como local de cadastramento e planejamento para analisar e atender as reais necessidades de demandas nos âmbitos sócio-dinâmicos, institucionais e comunitários;
- III. Servir como campo de estágio para alunos do curso de Psicologia para as atividades de projetos de ensino, pesquisa e extensão, na área de Psicologia Escolar e Organizacional e do Trabalho;
- IV. Prestar serviços à comunidade;
- V. Servir como centro de estudos e pesquisas.

Art. 7º A **Divisão Institucional** se responsabiliza pela realização das seguintes atividades:

- I. Estágio Curricular em Psicologia Escolar e Organizacional e do Trabalho;
- II. Atividades de projetos devidamente cadastrados nas Pró-reitorias da UEL;
- III. Práticas de disciplinas conveniadas;
- IV. Outras atividades pertinentes.

Parágrafo único. Com exceção do Estágio Curricular, todas as demais atividades dependem de cadastramento e aprovação do Chefe da Divisão Institucional e do Diretor do CP-UEL.

TÍTULO II

PATRIMÔNIO, RECEITAS E MANUTENÇÃO

Art. 8º O espaço físico utilizado pela **Divisão Clínica** no CP-UEL constitui-se de:

- I. Bloco B (Clínica Nova) onde se encontram cinco (05) salas de atendimento individual para adultos, três (03) salas de atendimento individual para crianças, uma (01) sala de espera de clientes, duas salas de espelho (01 para atendimento individual e 01 para atendimento em grupo), uma (01) sala de direção, uma (01) secretaria, uma (01) sala de alunos, (01) um almoxarifado e um (01) WC;



- II. Bloco A (Clínica Antiga) com um (01) almoxarifado e nove (09) salas, sendo duas de apoio para atendimentos individual e em grupo e as demais destinadas para supervisão de estágio;
- III. Bens patrimoniais que, adquiridos por compra e doação, foram destinados ao antigo Núcleo de Psicologia Clínica da UEL, os quais hoje foram incorporados à Divisão Clínica.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais alocados na Divisão Clínica integram o patrimônio da UEL, e a sua administração, guarda e escrituração se fará de acordo com as normas da referida Universidade.

Art. 9º O espaço físico utilizado pela Divisão Institucional está condicionado a ampliação da estrutura física e de pessoal.

Art. 10º A CP-UEL tem para suas respectivas manutenções os seguintes recursos:

- I. Dotação orçamentária consignada no orçamento da UEL;
- II. Recursos provenientes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- III. Contribuição voluntária;
- IV. Outras fontes de fomento vinculadas a projetos institucionais;

TÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO DA CLÍNICA PSICOLÓGICA DA UEL

Art. 11º São instâncias administrativas da CP-UEL:

- i. Conselho Diretor, como órgão consultivo e deliberativo;
- ii. Diretor da CP-UEL, como órgão executivo.
- iii. Divisão Clínica;
- iv. Divisão Institucional
- v. Secretaria Executiva

TÍTULO IV DIREÇÃO DA CLÍNICA PSICOLÓGICA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º A Direção é órgão superior executivo, que coordenará, supervisionará e controlará as atividades administrativas da Clínica Psicológica.

Art. 13º A direção da CP-UEL será exercida por um docente integrante do quadro de carreira da Universidade, vinculados a um dos Departamentos envolvidos: Psicologia Geral e Análise do Comportamento (PGAC), Psicologia e Psicanálise (PPSIC) e Psicologia Social e Institucional (PSI). O respectivo perfil do diretor deve atender aos seguintes critérios: a) Ter contrato de trabalho de 40hs semanais em tempo integral com dedicação exclusiva (TIDE); b) Ministras disciplinas na graduação e/ou pós-graduação na área de Psicologia Aplicada ou ter trabalhado em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, cadastrados na Clínica Psicológica, nos últimos dois (02) anos; c) Ser cadastrado no Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

§ 1º O diretor será nomeado pelo Reitor, após eleição pela comunidade interna do curso de Psicologia, com mandato de quatro (04) anos, coincidente com mandato do Diretor do Centro, com dedicação máxima de 30 horas semanais para o exercício da função.

§ 2º Entende-se por comunidade interna da CP-UEL:
I. Docentes dos Departamentos de PGAC, PPSIC e PSI;
II. Um (01) representante dos discentes da Universidade que exerçam atividades acadêmicas na CP-UEL;
III. Um (01) representante dos servidores técnico-administrativos da CP-UEL.

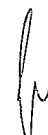
§ 3º Em caso de vacância do cargo, será repetido o processo eleitoral para completar o mandato não determinado.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

Seção I Direção da Clínica Psicológica

Art. 14 Compete ao Diretor da CP-UEL:

- I. Exercer as funções relativas à gestão técnica, científica, econômica, financeira, administrativa e de gerenciamento de recursos humanos necessários ao funcionamento da CP-UEL, observando-se as disposições legais, regulamentares e de delegação em vigor da UEL;
- II. Articular e intermediar convênios, contratos e acordos a serem formados ou reformulados com entidades públicas ou privadas, quando versarem sobre ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços a serem executados pela CP-UEL;
- III. Elaborar o Regimento Interno da CP-UEL e encaminhá-lo para apreciação;
- IV. Informar regularmente aos respectivos chefes de Departamentos sobre a escala de atividades técnicas e de férias do pessoal docente e técnico-administrativo colocado à disposição da CP-UEL;
- V. Administrar e representar a CP-UEL em atos oficiais;





- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas legais, estatutárias e regimentais da Universidade, desta resolução e de outras emanadas de seus órgãos superiores;
- VII. Solicitar, quando julgar necessário, o pronunciamento do Conselho Diretor na solução de problemas das Divisões Clínica e Institucional;
- VIII. Elaborar a proposta orçamentária anual da CP-UEL e do plano de aplicação, ouvido o respectivo Conselho Diretor;
- IX. Remeter a proposta orçamentária anual aos órgãos competentes da Universidade para inclusão no orçamento geral;
- X. Controlar a aplicação dos recursos orçamentários consignados a CP-UEL;
- XI. Responsabilizar-se e zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instalações da CP-UEL;
- XII. Apresentar anualmente plano de trabalho e relatório de atividades para apreciação pelo Conselho de Centro do CCB e para aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho de Administração;
- XIII. Representar a CP-UEL no Conselho de Centro do CCB;
- XIV. Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de acordo com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e neste Regimento;
- XV. Coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas na CP-UEL;
- XVI. Auxiliar as Divisões Clínica e Institucional no desenvolvimento das suas atividades relacionadas à CP-UEL;
- XVII. Apresentar anualmente ao Reitor, dentro do primeiro trimestre, relatório circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos na CP-UEL no ano anterior, nele assinalando as providências indicadas para maior eficiência das respectivas atividades.
- XVIII. Solicitar a autorização de despesas relativas à manutenção, aquisição de materiais permanentes e equipamentos e outras que se fizerem necessárias para o adequado funcionamento da CP-UEL.

Sessão II Chefias das Divisões

Art. 15- Tanto a chefia da Divisão Clínica como a da Divisão Institucional deverá ter mandato de dois anos, eleitos da mesma forma que o diretor da CP-UEL. Com exceção que o chefe da Divisão Clínica deverá ser docente do PGAC ou PPsic e da Divisão Institucional deverá ser docente o PSI.

Art. 16. Ao Compete aos chefes de Divisão:

- I. Executar e acompanhar contratos de convênios e acordos formados ou reformulados com entidades públicas ou privadas, quando versarem sobre ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços a serem executados respectiva Divisão;
- II. Informar regularmente ao Diretor da CP-UEL sobre a escala de atividades técnicas e de férias do pessoal docente e técnico-administrativo;

- III. Cumprir e fazer cumprir as normas legais, estatutárias e regimentais da Universidade, desta resolução e de outras emanadas de seus órgãos superiores;
- IV. Coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas na sua respectiva Divisão;
- V. Assessorar o Diretor na execução de suas atividades.

TÍTULO V

CONSELHO DIRETOR

CAPÍTULO I COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

- Art. 17^a O Conselho Diretor representa a instância de decisão da CP-UEL. Será presidido pelo Diretor e terá a seguinte composição:
- I. Reitor;
 - II. Diretor da Clínica Psicológica;
 - III. Diretor do CCB;
 - IV. Chefe da Divisão Clínica;
 - V. Chefe da Divisão Institucional;
 - VI. Coordenador do Colegiado do Curso de Psicologia
 - VII. Um (01) funcionário técnico-administrativo.
 - VIII. Um (01) representante discente do 4^o e 5^o ano do Curso de Psicologia.
- § 1^o Nas ausências e impedimentos, o Presidente do Conselho Diretor será substituído pelo Diretor do CCB.
- § 2^o Eventualmente, considerada a necessidade, o Conselho Diretor poderá convocar em caráter consultivo os seguintes representantes:
- I. Chefes do Departamento de Psicologia Geral e Análise do Comportamento; do Departamento de Psicologia e Psicanálise e do Departamento de Psicologia Social e Institucional;
 - II. Representantes de Comissões do CCB (Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação);
 - III. Representantes das Pró-Reitorias da UEL;
 - IV. Outras representações.





Art. 18º Os membros do Conselho Diretor terão mandato de:

- I. Diretor CP-UEL: quatro (04) anos;
- II. Diretor CCB: quatro (04) anos;
- III. Chefe de Divisão: dois (02) anos;
- IV. Coordenador do Colegiado de Psicologia: dois (02) anos;
- V. Funcionário técnico administrativo : dois (02) anos;
- VI. Representante discente: dois (02) anos.

CAPÍTULO II

REUNIÕES

Art. 19º. As reuniões do Conselho Diretor ocorrerão com a presença de no mínimo cinquenta por cento (50%) dos seus membros, com deliberação por votação majoritária, cabendo ao Diretor do CCB o voto de desempate, e serão realizadas:

- I. Em caráter ordinário, bimestralmente, por convocação do Diretor do CP-UEL, com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas e especificada a pauta do dia;
- II. Em caráter extraordinário, por convocação do Diretor ou do Diretor do CCB, fundamentadas na convocação as razões da mesma;
- III. Poderá ser convocada por dois terços (2/3) dos membros do Conselho Diretor, fundamentadas na convocação as razões da mesma.

Parágrafo único. Em todas as reuniões do Conselho Diretor serão lavradas atas circunstanciadas em livro próprio.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES

Art. 20º Ao Conselho Diretor da CP-UEL compete:

- I. Apreciar e aprovar a prestação de contas da CP-UEL encaminhada pelo seu diretor;
- II. Deliberar sobre normas que objetivem a racionalização e a eficiência dos serviços realizados;
- III. Deliberar sobre normas setoriais para a elaboração da proposta orçamentária da Divisão Clínica e da Divisão Institucional;
- IV. Deliberar sobre normas e procedimentos internos de ordem geral;
- V. Homologar decisões da Diretoria;
- VI. Regulamentar a ação interdisciplinar e a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de prestação de serviços a serem oferecidos pela CP-UEL, respeitando-se o que dispõe o Estatuto e Regimento Geral da Universidade e demais legislação em vigor;



- VII. Indicar substituto para o cargo de chefia de divisão em casos de falta e impedimentos.

TÍTULO V

RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES, ALUNOS E DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS

CAPÍTULO I

ATRIBUIÇÕES PARA OS DEPARTAMENTOS

- Art. 21- Para o cumprimento dos estágios curriculares em psicologia clínica, psicologia escolar e psicologia organizacional e do trabalho, os departamentos de psicologia geral e análise do comportamento (PGAC), departamento de psicologia e psicanálise (PPSI) e psicologia social e institucional (PSI) devem cumprir respectivamente, as seguintes responsabilidades:
- I. Enviar à secretaria da divisão clínica ou da divisão institucional (conforme o caso), no início do período letivo (ou mais cedo, se possível) uma lista com os nomes completos dos supervisores de estágio curricular e dos estagiários de cada um deles;
 - II. Dar subsídios às divisões de clínica e institucional para confecção das planilhas dos horários de supervisão de estágio curricular de seu departamento.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES PARA OS DOCENTES SUPERVISORES

- Art. 22- O docente supervisor, seja de estágio curricular e demais atividades cadastradas na CP-UDEL apresenta as seguintes responsabilidades:
- I. Manter-se informado de todas as normas de funcionamento da CP-UDEL descritas no presente Regimento;
 - II. Orientar seus alunos quanto às normas específicas das Divisões Clínica e Institucional às quais eles estão vinculados.
 - III. Responsabilizar-se, técnica e eticamente, pelos atendimentos realizados por seus estagiários, inclusive, assinando declarações, laudos, prestando informações, etc.
 - IV. Manter-se informado de todas as ocorrências que são registradas nas pastas dos estagiários.
 - V. Dirigir-se semanalmente à secretaria para assinar a ficha de estagiários sob sua responsabilidade;
 - VI. Solicitar à secretária da Divisão Clínica a pasta de casos triados ou da Divisão Institucional o cadastro das demandas das instituições que seus alunos irão atender. O aluno poderá consultar a pasta



apenas junto com o supervisor. A pasta deverá ser consultada somente nas dependências da CP-UDEL por tratar-se de informações sigilosas.

- VII. O supervisor que desenvolve atividades junto a Divisão Clínica deverá responsabilizar-se pela continuidade dos atendimentos para o próximo ano aos casos não encerrados no final do período letivo, inclusive durante o período de férias, caso o cliente necessite de algum atendimento de urgência.
- VIII. O supervisor que desenvolve atividades junto a Divisão Institucional deverá responsabilizar-se pelo planejamento e intervenção sugeridas pelas próprias demandas, conhecendo amplamente o contexto onde irá atuar para propor mudanças na estrutura institucional.

Parágrafo único. para supervisão realizada junto à Divisão Clínica o supervisor deverá manter registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES PARA OS ESTAGIÁRIOS

- Art. 23º O estagiário (de estágio curricular, projeto e demais atividades desenvolvidas na CP-UDEL) deve:
- I. Manter-se informado e respeitar todas as normas de funcionamento da CP-UDEL;
 - II. Realizar os atendimentos psicoterápicos ou institucionais, buscando junto ao seu supervisor as orientações necessárias para administrar todas as questões operacionais referentes aos casos ou demandas sob sua responsabilidade;
 - III. Realizar os contatos necessários com o cliente, representantes de instituições e comunidade em geral;
 - IV. Fixar horário de atendimento a população atendida redirecionando-as na medida do necessário;
 - V. Manter as secretárias das divisões informadas sobre as decisões tomadas no âmbito dos aspectos administrativos.
 - VI. Informar a população atendida sobre as normas de funcionamento da CP-UDEL;
 - VII. Manter os registros de atendimentos atualizados;
 - VIII. Evitar atrasos e faltas no atendimento;
 - IX. Manter nas secretarias das divisões seu endereço atualizado, com seu nome completo e o de seu supervisor.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES PARA OS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

- Art. 24º Compete aos técnicos-administrativos:



- I. Requisitar materiais e solicitar serviços necessários ao bom andamento das atividades na CP-UEL;
- II. Executar as funções administrativas pertinentes aos serviços oferecidos na CP-UEL;
- III. Manter atualizado e organizado o sistema de arquivo de documentos;
- IV. Executar o controle de despesas, recursos disponíveis e recebimentos de recursos;
- V. Recepcionar a população fornecendo-lhe as informações solicitadas;
- VI. Atender e apoiar alunos e docentes supervisores nas questões operacionais;
- VII. Elaborar a planilha de horários de ocupação do espaço físico.
- VIII. Assessorar e acompanhar o cumprimento das normas da CP-UEL por todos aqueles que utilizam seus espaços e serviços;
- IX. Supervisionar, a utilização conforme normas específicas, dos espaços e materiais da CP-UEL mantendo-os organizados;
- X. Receber as contribuições voluntárias e encaminhá-las as chefias de Divisão.

TÍTULO VI

CLIENTELA ATENDIDA

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS DA CLIENTELA E CRITÉRIOS PARA ATENDIMENTO

- Art. 25º Com relação às características e critérios para atendimento da Clientela na Divisão Clínica:
- I. Tanto a comunidade interna (UEL) quanto à comunidade em geral (externa): adultos, adolescentes, crianças, casais e outros, de qualquer idade, com indicação de um profissional para psicoterapia ou por iniciativa própria;
 - II. Clientes interessados se inscrevem no início do 2º semestre do ano letivo na secretaria da Divisão Clínica e permanecem em fila de espera para serem atendidos no início (ou no decorrer) do próximo ano;
 - III. Os atendimentos realizados em atividades não curriculares (projetos, convênios com disciplinas) podem ter início em qualquer época do ano, sendo que variam de um ano para outro. É dada prioridade aos projetos que atendem à fila de espera, a qual, neste caso contribui para agilizar os atendimentos.
- Art. 26º Com relação às características e critérios para atendimento da Clientela na Divisão Institucional:
- I. Tanto à comunidade interna da UEL em seus diversos setores quanto à comunidade externa envolvida em contextos institucionais,



- cujas necessidades apontem mudanças em suas atuações e busca de ampliação do conhecimento em torno das dificuldades que enfrentam e das práticas cotidianas que adotam;
- II. Instituições interessadas devem se inscrever no início do semestre letivo (conforme calendário próprio da UEL) na secretaria da Divisão Institucional e aguardar visita na instituição do supervisor acompanhado de um estagiário;

CAPÍTULO II

CADASTRAMENTO DE ATIVIDADES

- Art. 27. Com exceção dos estágios curriculares do curso de psicologia todas as demais atividades precisam ser cadastradas e aprovadas pela respectiva Divisão e pela Direção antes de serem desenvolvidas nos espaços da CP-UEL.

Parágrafo único. Nenhuma atividade ou projeto terá espaço exclusivo e nenhuma disciplina poderá ser locada nos espaços da CP -UEL.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 28. É vedado o uso do nome Clínica Psicológica ou de seus impressos para fins estranhos às suas atividades.
- Art. 29. Cada Divisão deverá elaborar normas de funcionamento específicas.
- Art. 30. Os materiais, equipamentos, bem como todos os documentos da CP-UEL, não poderão dela ser retirados, salvo com autorização expressa da Direção.
- Art. 31. O presente Regimento poderá ser alterado, por proposta do Conselho Diretor, e as alterações só entrarão em vigor quando aprovadas pelo Conselho Universitário.
- Art. 32. O presente Regimento, depois de aprovado pelo Conselho Universitário, entrará em vigor na data da sua publicação.

.0.0.0.0.0.0.0.0.0.0.