

Diretora Geral: Elizabeth Wolf

Diretoria Adjunta I: Raquel Henkin

Diretoria Adjunta II: Eduarda de Barcellos

Coordenadores da Clínica: Alexandre Zortéa, Graciela Carraro, Tadiela Lodéa Rodrigues, Vitório Levandoski

REGULAMENTO DA CLÍNICA DO IEPP

Gestão 2022/2023

I - INGRESSO E PERMANÊNCIA NA CLÍNICA DE ATENDIMENTOS DO IEPP

1. São pré-requisitos para que o terapeuta faça parte da Clínica do IEPP:
 - a. Se na modalidade de sócio, o mesmo deverá ter concluído todo o primeiro semestre da formação, ser autorizado pela Coordenação de Ensino e já ter escolhido o seu supervisor curricular, de modo a estar apto para acompanhar o primeiro atendimento do primeiro paciente recebido;
 - b. Se a entrada no serviço for como estagiário da instituição, exige-se autorização prévia da Coordenação de Estágio e que o mesmo já esteja em contato com seu supervisor local antes de iniciar os atendimentos.
2. O novo terapeuta deve participar do treinamento oferecido pela Coordenação da Clínica. Cabe ao mesmo, na sequência, preencher e enviar eletronicamente, a *Ficha de Ingresso de Terapeutas na Clínica do IEPP* para o e-mail da Clínica (clinica@iepp.com.br).
3. Ao ingressar na Clínica, o terapeuta deverá disponibilizar seu nome nas listas que forem do seu interesse, junto à Secretaria. No seu primeiro ingresso no serviço, o terapeuta irá para o início das referidas listas, tendo prioridade para receber pacientes. Se for o caso de reingresso do terapeuta, esse irá para o fim das listas escolhidas. Cabe, ainda, ao terapeuta fornecer as seguintes informações: qual a modalidade de atendimento é desejada (online e/ou presencial) e quais faixas etárias que se disponibiliza a atender.
4. A comunicação entre os coordenadores e os terapeutas da Clínica ocorre primordialmente nas reuniões mensais, tendo o grupo de WhatsApp TERAPEUTAS CLÍNICA IEPP como um suporte

informativo. Assim, tão logo entre na Clínica, o novo terapeuta é convidado a aderir ao grupo neste aplicativo.

5. A reunião da Clínica é realizada mensalmente, exceto no mês de fevereiro. Estas são programadas para a quarta sexta-feira de cada mês, das 16 às 17hs. Estes encontros periódicos visam oportunizar um espaço de trocas entre terapeutas, além de proporcionar informações mais atualizadas sobre eventuais mudanças que envolvam a Clínica. A presença dos terapeutas membros da Clínica é obrigatória, salvo no mês de janeiro onde seu comparecimento é opcional. Por semestre é admitida uma falta sem justificativa e outra justificada (atestado médico ou certificado de eventos científicos). A tolerância máxima de atraso para se obter presença é de 20 minutos. Caso esse limite de faltas seja excedido:
 - a. O terapeuta sócio terá seu nome retirado das listas de encaminhamentos, ficando impedido de receber novos pacientes. Sua reinclusão nestas listas se dará tão logo este retorne a frequentar as reuniões. Seu nome, então, será direcionado para o final das referidas listas, independentemente de sua posição original na fila quando de sua saída das mesmas;
 - b. No caso de terapeutas estagiários, a Coordenação da Clínica comunicará este fato para a Coordenação de Estágio para que o caso seja averiguado
6. O sócio aspirante, que esteja no primeiro semestre da formação, poderá participar das reuniões mensais da clínica. Neste período, sua presença é opcional.
7. Salvo que o terapeuta já tenha concluído todos seminários teóricos (Sócio Graduado) e finalizado os três módulos obrigatórios de supervisão, é mandatório que o mesmo se mantenha sob supervisão de um dos docentes do IEPP durante todo o período de atuação na Clínica. É permitido somente que entre uma supervisão obrigatória e outra exista um intervalo máximo de dois meses. Caso estas regras não sejam observadas o terapeuta será considerado afastado do corpo clínico da instituição. Nestes casos a Coordenação da Clínica, de Ensino e a Diretoria discutirão o caso com o referido terapeuta, de modo a encontrar o melhor direcionamento para os pacientes que são atendidos pelo terapeuta. Da mesma forma, este terapeuta tem suspenso seu direito de estar em qualquer lista de encaminhamento de novos pacientes.
8. De igual maneira, é obrigatório para a manutenção do terapeuta na Clínica que o mesmo se mantenha associado à instituição e com todos os pagamentos em dia ou com eventuais débitos

previamente negociados junto a administração do IEPP. O descumprimento desta regra acarretava nas mesmas sanções do item acima.

II – LISTAS DE ENCAMINHAMENTOS

A Clínica do IEPP trabalha baseada num valor financeiro de referência para os atendimentos realizados por seus integrantes. Tal valor é reajustado anualmente de acordo com o índice escolhido pela instituição (IGPM), salvo determinação em contrário da Diretoria.

São disponibilizadas quatro modalidades de encaminhamento de pacientes, sendo opcional a presença do terapeuta sócio em cada uma destas listas. São elas:

- a. Regular: honorários correspondem à, pelo menos, 80% do valor de referência da instituição. Todos terapeutas podem participar desta lista, exceto os estagiários;
- b. Formação: honorários ficam entre 50 e 80% do valor referencial. Esta lista destina-se somente para sócios aspirantes;
- c. Convênios e Parcerias: cada acordo é específico e suas combinações podem ser solicitadas à Secretaria a qualquer tempo. Cabe ao terapeuta conhecer e garantir o cumprimento das regras específicas de cada contrato. Novamente, ao estagiário é vetado participar desta lista;
- d. Gratuita: modalidade aberta para todos terapeutas, sendo fortemente sugerido pelo IEPP como forma de aprendizado, doação social e contribuição institucional. Em geral, estes pacientes são institucionalizados, vinculado a projetos sociais e/ou provenientes de casos de passagem do setor de estágios, quando o estagiário finaliza seu período curricular e o caso tem indicação para continuidade de seus atendimentos na instituição.

III – QUANTO À SUPERVISÃO

1. Toda primeira sessão de paciente triado pela instituição deverá, obrigatoriamente, ser supervisionada de forma dialogada. O processo de avaliação deste novo paciente deverá, também, ser contemplado pelo supervisor, cabendo ao terapeuta consolidar estas informações no prontuário eletrônico.

2. É de responsabilidade do supervisor do terapeuta informar à Clínica quando o mesmo ainda não está apto a receber um próximo paciente. Sem esta informação fica subentendido que o nome do terapeuta se manterá disponível para novos encaminhamentos.
3. No caso do paciente interromper ou abandonar o tratamento, o terapeuta em formação deverá supervisionar a última sessão de atendimento do caso.
4. No caso do terapeuta ficar sem paciente para supervisão, ele irá para o início da lista de encaminhamento, mediante contato de seu supervisor com a Coordenação da Clínica.
5. Os terapeutas que atenderem gratuitamente tem prioridade para o caso em seminário clínico, além de contar com a supervisão coletiva voluntária.
6. A troca periódica entre as supervisões deve ser informada para a Secretaria pelo terapeuta, após acordado com supervisor escolhido. O valor da primeira supervisão será destinado ao IEPP, sendo cobrado juntamente no boleto da mensalidade.

IV - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1. Ao receber paciente, o terapeuta necessita localizar e preencher suas primeiras percepções de seu novo paciente na ficha de avaliação existente no prontuário online. Os dados do paciente são previamente cadastrados pela Secretaria. Para melhor entender sobre este preenchimento é disponibilizado, periodicamente, um vídeo tutorial no grupo de WhatsApp da Clínica.
2. Quando o paciente for de passagem (em tratamento com outro terapeuta/estagiário), o código e o nome do terapeuta na ficha do paciente deverá ser alterado com o auxílio da secretária. Neste caso, o terapeuta deverá colocar uma observação no prontuário avisando sobre a mudança do responsável pelo caso e a data que começou a atender o paciente.
3. A primeira evolução do paciente é realizada após dois meses de atendimento, não havendo necessidade de fazê-la antes deste período.

4. Ao preencher os critérios de evolução do paciente, é necessário utilizar uma nova página do sistema a cada novo registro, de forma a se manter o histórico das informações.
5. No caso de Psicodiagnóstico, o avaliador deverá preencher o Prontuário Eletrônico no momento em que receber o encaminhamento de um novo paciente e ao final do período de avaliação.
6. O preenchimento do Prontuário Eletrônico é obrigatório sempre que:
 - a. O terapeuta receber paciente novo;
 - b. Terminar o período de avaliação;
 - c. Houver modificação na frequência semanal;
 - d. Houver modificação no valor da sessão;
 - e. O paciente for encaminhado para serviço complementar (avaliação psicológica, psiquiátrica, fonoaudiológica, neurológica, etc);
 - f. Ao final do tratamento, seja por abandono, interrupção ou alta. Independentemente das intercorrências acima citadas, o prontuário deverá ser evoluído a cada 6 meses de tratamento, sempre nos meses de maio e novembro.
7. É importante salientar que o preenchimento correto e atualizado do Prontuário Eletrônico é exigido por lei do CFP e tem os objetivos de proteger terapeuta, paciente e clínica quanto ao funcionamento ético do atendimento. Também é de fundamental importância para a realização de pesquisas dentro da Instituição.
8. A não atualização do Prontuário Eletrônico acarretará a retirada do nome do terapeuta das listas de encaminhamentos de novos pacientes.
 - a. Na primeira ocorrência, o terapeuta será notificado para que proceda a evolução adequada e será deslocado para o final da lista de encaminhamentos. O supervisor será notificado;
 - b. Havendo reincidência, o terapeuta será retirado das listas de encaminhamentos e o seu supervisor será notificado. Para voltar às listas, além de atualizar suas pendências, o terapeuta deverá fazer uma solicitação formal (escrito) para a Coordenação da Clínica, comprometendo-se a cumprir as normas deste regimento.

V - ATENDIMENTO NA CLÍNICA DO IEPP

1. Os terapeutas, juntamente com o seu supervisor, são responsáveis pela realização do contrato e de todas as combinações realizadas a respeito do tratamento com seu paciente.
2. Quando o atendimento é presencial, é disponibilizada a reserva da sala por um período de uma hora, sendo a sessão de atendimento em psicoterapia na clínica do IEPP de duração máxima de 50 minutos. Os 10 minutos restantes são para a troca de terapeutas, organização e limpeza da sala.
3. O terapeuta é responsável por manter a organização dos brinquedos e das salas, obedecendo a disposição encontrada no início da sessão. Ao finalizar o atendimento, aparelhos elétricos e luzes devem ser desligados, salvo diretriz contrária do Protocolo de atendimentos Presenciais.
4. Quando se tratar de pacientes crianças ou adolescentes, o terapeuta pode dispor da caixa individual do paciente. Os materiais de trabalho contidos na caixa e o cadeado devem ser adquiridos pelo próprio terapeuta. Já a caixa é oferecida pelo IEPP em forma de consignação, devendo ser solicitada às secretárias.
 - a. O terapeuta deverá colar, na parte frontal da caixa, uma etiqueta contendo o número de atendimento do paciente (Prontuário Eletrônico) e as iniciais do terapeuta. Não é permitido qualquer material diferenciado na parte externa da caixa, visando manter a padronização e a técnica. Caso a etiqueta não esteja visível, a caixa será removida para o depósito do IEPP e um alerta será emitido no grupo de WhatsApp TERAPEUTAS CLÍNICA IEPP. Se essa caixa não for reivindicada em até um mês, um novo aviso será dado no grupo de WhatsApp informando que a mesma terá seu cadeado rompido e que a caixa vazia será devolvida para a Secretaria. Os materiais contidos na caixa serão guardados separadamente por mais seis meses. Não havendo manifestação do terapeuta responsável até este período, a Coordenação da Clínica se reserva o direito de eliminar seu conteúdo.

Modelo:

9999

RFT

- b. Ao final do tratamento a caixa deverá ser devolvida na Secretaria. Em caso de inutilização da caixa, o terapeuta deverá pagar uma taxa pela caixa.
5. No início das sessões, o terapeuta deve alcançar a caixa ao paciente, evitando o risco do mesmo entrar em contato com as caixas de outros pacientes atendidos na mesma sala.
6. Após o atendimento de crianças e adolescentes, caso os responsáveis se atrasem para buscá-los, é dever do terapeuta zelar pelo paciente e entrar em contato com o responsável. No caso de impossibilidade do terapeuta aguardar, deve designar claramente um dos funcionários para fazê-lo. Salienta-se que esta situação é uma exceção, não sendo papel dos funcionários do IEPP tal responsabilidade.
7. Paciente criança (até 12 anos) não poderá ficar desacompanhada na sala de espera.
8. A qualquer tempo o terapeuta pode, por qualquer motivo, pedir para sair definitivamente ou temporariamente de qualquer lista, desde que informe para a Secretaria.
9. No caso de Licença-maternidade, a terapeuta fica dispensada das reuniões da Clínica pelo período que se mantiver afastada dos atendimentos vinculados ao IEPP. No seu retorno aos atendimentos, a terapeuta poderá solicitar à Secretaria para que seu nome seja incluído nas listas de encaminhamento na mesma posição da fila que tinha quando se afastou.
10. Sempre que houver a necessidade de mudança de horário de paciente de atendimento presencial, comunicar à Secretaria do IEPP. Neste caso o código RT* poderá ser solicitado, na periodicidade máxima de uma vez por mês com cada paciente, sem cobrança extra de sala.
*Recuperação de Terapia: se avisado com 24 horas de antecedência, o horário presencial fixo de determinado paciente poderá ser reagendado (postergado ou antecipado) pelo período de 7 dias, sem a necessidade do pagamento de dois horários.
11. Atendimentos extraordinários (pais, responsáveis, sessão de urgência, etc) podem ser cancelados sem cobrança da Taxa de Atendimento ao terapeuta se avisados à Secretaria com 24 horas de

antecedência. Esta mesma regra se estende ao Psicodiagnóstico, pelas características particulares do serviço.

12. O pagamento mensal dos pacientes da Clínica do IEPP ocorrerá diretamente para o terapeuta, que deverá ter realizado todas as combinações com o mesmo (valor, contrato, férias, recibo, etc.). Os recibos deverão indicar o CPF, CRP / CREMERS do terapeuta.
13. Caso o paciente atrase o pagamento dos honorários, recomenda-se uma tolerância máxima de 3 meses. Após este prazo indica-se a interrupção do tratamento por falta de pagamento, sempre tratando o caso em supervisão.
14. Em caso de atendimentos gratuitos, recomenda-se avaliar a continuação do tratamento após 3 faltas consecutivas do paciente. O terapeuta deverá dividir esta decisão com seu respectivo supervisor.
15. Se o paciente abandonar o tratamento e deixar dívida, o terapeuta fica responsável pelos valores da sala e deve fazer o registro do abandono no prontuário eletrônico, colocando uma observação sobre o motivo. O sócio pode, através do IEPP, enviar uma cobrança para o paciente. Acertada a situação financeira, se assim desejar, o paciente poderá retomar ao tratamento.
16. O paciente que abandonou ou interrompeu o tratamento, caso deseje retomá-lo com o mesmo terapeuta, pode fazê-lo em contato direto com o mesmo, recontratando o serviço. Cabe ao terapeuta comunicar ao IEPP e se submeter as regras deste regimento, se esta retomada for viabilizada. Se houver desacordo entre o terapeuta e o paciente quanto ao retorno dos atendimentos, ou caso a opção do paciente seja por um novo terapeuta, uma nova triagem é mandatória.
17. Caso o paciente, ao fim do processo de triagem, optar por não iniciar o tratamento indicado, decorrido o período superior a um mês, a mesma perderá a sua validade. Para que o tratamento seja retomado, uma nova triagem se fará necessária.
18. Taxa de Atendimento:
 - a. Esta taxa é cobrada tanto para os encontros presenciais como os realizados online, exceto para pacientes provenientes da lista gratuita. Este valor é relativo a cada horário de atendimento e

sofre reajuste anual pelo índice definido pela instituição (IGPM), salvo determinação em contrário da Diretoria;

- b. O valor correspondente será calculado mensalmente pelo software e inserido em boleto de pagamento emitido pelo IEPP, com vencimento no dia 15 de cada mês;
 - c. O horário fixo de atendimento será cobrado do terapeuta na condução de psicoterapia nos 12 meses do ano, independente dos atendimentos serem realizados presencialmente ou de modo virtual, salvo em feriados e períodos nos quais a instituição permanecer fechada. Logo, recomenda-se que o terapeuta confira periodicamente os horários reservados em seu nome, sendo de sua responsabilidade a correção desta informação;
 - d. Os atendimentos devem ter uma periodicidade mínima obrigatória de um encontro semanal, exceto para encontros com os responsáveis pelo paciente. Pelas peculiaridades do serviço, esta regra não abrange o Psicodiagnóstico;
 - e. Em caso de falta do paciente, os atendimentos gratuitos devem sempre ser comunicados à Secretaria.
19. Em caso de cancelamento definitivo dos horários de um paciente (alta, abandono ou interrupção), comunicar imediatamente por e-mail à Secretaria (secretaria@iepp.com.br) para que o nome do terapeuta e o número do paciente sejam retirados da *Planilha de Horários* e se interrompa a cobrança da Taxa de Atendimento.
20. Em caso de abandono ou interrupção do tratamento com criança, deve-se guardar o material gráfico produzido pelo paciente na instituição por um período de cinco anos.
21. Os pacientes atendidos de forma presencial ou remota pelo IEPP, transcorrido período igual ou superior a um ano, podem ser direcionados para atendimento presencial no consultório particular do terapeuta, se este assim desejar. Para tanto, é obrigatório que o terapeuta tenha a aprovação de seu supervisor, caso este ainda esteja realizando as supervisões obrigatórias. Tal informação deverá ser enviada por e-mail para a Secretaria, para a Clínica, com cópia para sua respectiva supervisora, via a *Ficha de Transferência de Paciente para Atendimento em Consultório*. O pagamento da Taxa de Atendimento deste paciente será mantido normalmente até completar, pelo menos, dois anos de

atendimento ininterruptos, quando o terapeuta poderá formalizar a transferência definitiva deste para seu consultório particular, conforme condições estabelecidas no artigo IX, deste documento.

22. Fica à disposição dos terapeutas um Caderno de Ocorrências, onde podem ser registradas quaisquer sugestões, irregularidades ou queixas de questões relacionadas ao funcionamento da Clínica. Este caderno está localizado na copa, ao lado dos consultórios, sendo este semanalmente revisado e analisado pela equipe da Clínica.

VI – FLUXOGRAMA DE ENTRADA DE PACIENTES NO IEPP

1. O paciente entra em contato com a Secretaria em busca de atendimento.
2. As secretárias preenchem um prontuário eletrônico (sistema E-med) com os dados do paciente e enviam para ele o link do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, no qual o paciente consente em ser atendido em uma Clínica-Escola, onde seus dados podem ser utilizados para estudo e pesquisa, tendo garantido o sigilo das suas informações. Quando o paciente é menor de idade, o responsável legal que precisa fazer o primeiro contato com a secretária e preencher o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, autorizando o atendimento do menor no termo específico.
3. Após estes passos iniciais, a secretária agendará a triagem on-line ou presencial deste paciente, conforme sua preferência.
4. Havendo indicação de psicoterapia, o triador entrará em contato com a Secretaria, repassando as seguintes informações do paciente: nome, idade, modalidade de atendimento (online ou presencial) e qual das listas o mesmo deverá ser encaminhado. Cabe a Secretaria localizar o próximo terapeuta disponível que se encaixe nos critérios passados pela triagem. Tal pesquisa é realizada por uma planilha dinâmica do Excell. Caso julgar necessário, dependendo das peculiaridades do caso, o triador pode solicitar a lista junto a Secretaria objetivando a melhor compatibilidade da dupla terapeuta / paciente, bem como fazer um contato prévio com este terapeuta selecionado.
5. A secretária faz contato com o terapeuta para avisar que este recebeu um novo paciente. Passa para o terapeuta o nome, idade e telefone do paciente.
6. Terapeuta faz contato com o paciente por telefone ou via WhatsApp, onde se apresenta e marca primeira sessão no horário que for conveniente para ambos (no caso de pacientes menores de idade, a primeira sessão deve ser com o responsável). Este primeiro contato telefônico / WhatsApp com o

paciente deverá ser feito, no máximo, em até 48 horas após ter recebido seus dados via Secretaria. A não observância deste prazo poderá acarretar a indicação de um novo terapeuta para o caso.

7. As sessões devem ocorrer por vídeo, através de plataforma combinada entre terapeuta e paciente, ou na sede do IEPP, caso a modalidade previamente acordada seja a presencial.
8. Caso ainda houver incompatibilidade de horários entre paciente e terapeuta, o mesmo deve avisar a Secretaria para que o paciente seja encaminhado para outro profissional.
9. Caso o terapeuta não consiga contato com o paciente em até 5 dias úteis, o mesmo deve avisar a Secretaria para que permaneça no mesmo lugar na lista de encaminhamentos.
10. Ao agendar a primeira sessão com o paciente, avisar a Secretaria via Whats App. Ex: “Agendei a primeira sessão com João da Silva para dia 05/08 às 10h30.”
11. Após a primeira sessão, avisar novamente a Secretaria se o paciente compareceu, se o horário vai ficar fixo, se vai mudar, bem como se o paciente vai ficar ou não em psicoterapia. Caso o paciente não permaneça em tratamento após esta primeira sessão, o terapeuta deve solicitar à Secretaria que seu nome retorne à posição original da lista. Se o terapeuta não entrar em contato com a Secretaria após o aviso da primeira sessão, ficará subentendido que o paciente permanecerá em atendimento, que o horário fixado se manterá e que a Taxa de Atendimento seguirá sendo cobrada.
12. Caso o paciente não compareça à primeira sessão, avisar a Secretaria. Nessas situações o valor da Taxa de Atendimento é desconsiderado. Se novas tentativas de atendimento deste paciente se mostrarem infrutíferas, informar esta posição para a Secretaria, com o terapeuta retomando seu lugar da lista para recebimento de um novo paciente.
13. Conforme uma determinação legal do CFP, antes do início do acompanhamento terapêutico de crianças e adolescentes, menores de 18 anos, é obrigatório por parte do terapeuta o preenchimento do formulário *Autorização para Acompanhamento Psicoterapêutico de Adolescentes (Menores de 18 anos)*, em papel, contendo a assinatura de um dos responsáveis pelo menor e carimbo do profissional que iniciará os atendimentos. Tal formulário pode ser solicitado junto a Secretaria, já impresso ou em forma de arquivo eletrônico. Após o terapeuta possuir a via devidamente preenchida, esta deverá ser entregue para a Secretaria arquivá-la. Caso os atendimentos sejam feitos somente no modelo online, recomenda-se que o profissional envie o arquivo com o formulário ao responsável legal do menor, que após assiná-lo, também lhe devolve eletronicamente para que o terapeuta imprima o formulário, conclua seu preenchimento e efetue a entrega para a Secretaria. No caso de terapeutas estagiários, o nome e o carimbo do profissional responsável pelo caso deverá ser do seu supervisor local.

14. O terapeuta deve combinar o valor das sessões e a forma de pagamento com o paciente, respeitando os valores pré-determinados por cada lista.
15. A Taxa de Atendimento é cobrada independente do comparecimento do paciente a uma determinada sessão.
16. Mesmo que o acordo inicial tenha sido o atendimento online, a qualquer momento o paciente poderá alterar a sua modalidade dos encontros para presencial e vice-versa, desde que todas as questões sejam trabalhadas previamente em supervisão e negociadas com a Secretaria.

VII - SITUAÇÕES ATÍPICAS:

1. Descredenciamento da Clínica

- a. Quando o terapeuta quiser se descredenciar da Clínica do IEPP, este deverá solicitá-lo oficialmente à Coordenação da Clínica, por meio de carta assinada ou e-mail, assim como comunicar ao supervisor que o acompanha;
- b. O terapeuta deverá comunicar os pacientes e trabalhar os impactos desta saída. Deverá ainda oferecer-lhes a possibilidade de permanecer em atendimento na instituição com outro terapeuta. Ele poderá indicar um colega de sua confiança para o encaminhamento de seu paciente, sem que este vá para o final da lista;
- c. Estando estes pacientes em atendimento no serviço há dois anos ou mais, é possível levá-lo para atendimento no consultório particular do terapeuta, desde que atendidas as condições estabelecidas no artigo IX, deste documento;
- d. Caso o terapeuta seja descredenciado do IEPP por qualquer motivo, a situação de seus pacientes será avaliada pela Coordenação da Clínica, Diretoria da instituição e supervisor do terapeuta.

2. Solicitação de troca de terapeuta

Quando por alguma razão, o paciente optar pela troca de terapeuta e tal solicitação for direcionada as secretárias, as mesmas devem orientá-lo a retomar o assunto com o terapeuta. Se ainda assim o paciente não desejar este novo contato com o terapeuta, cabe a secretária comunicar que sua

solicitação será transmitida para o terapeuta e para a Coordenação da Clínica. A Coordenação da Clínica e o terapeuta devem avaliar a situação para dar o melhor encaminhamento possível.

3. Qualquer outra situação que não esteja contemplada por este regulamento deverá ser analisada e decidida pela Coordenação da Clínica. Conforme a necessidade e o tipo de ocorrência, a questão também será levada à Diretoria.

VIII - PSQUIATRIA

1. O serviço de psiquiatria é normalmente composto por dois profissionais, que abarcam as faixas etárias que o IEPP disponibiliza atendimento psicoterápico. Os psiquiatras têm as mesmas obrigações de recolhimento da Taxa de Atendimento.
2. O valor cobrado pela Psiquiatria é fixo para os pacientes da instituição, sendo estes reajustados anualmente no mesmo índice aplicado sobre o valor de referência dos atendimentos psicoterápicos. Exceções de valores serão negociadas diretamente com os médicos.
3. O agendamento deverá ser realizado diretamente com a profissional.
4. Os atendimentos poderão ser realizados tanto para pacientes que já fazem psicoterapia no IEPP, como para atendimentos novos.
5. Os encaminhamentos psiquiátricos se dão de quatro formas:
 - a. Caso o terapeuta identifique a necessidade de encaminhar seu paciente em tratamento no IEPP, poderá fazê-lo, cabendo ao mesmo passar o contato da psiquiatra para que seu paciente agende com o profissional (sugere-se o prévio contato do terapeuta com a psiquiatra);
 - b. Caso a triagem identifique urgência, encaminhará primeiro para a psiquiatria. Somente em seguida indicará o tratamento psicoterápico combinado. No entanto, cabe lembrar, que o IEPP não é um serviço de emergência psiquiátrica (riscos eminentes para si e/ou demais e adições severas). Nestes últimos casos, encaminhar para locais especializados;

- c. O sócio que desejar indicar os psiquiatras de referência do IEPP para seus pacientes particulares poderão fazê-lo, sem a necessidade de triagem. Para tanto faz-se necessário uma comunicação prévia do terapeuta para a Secretaria informando que seu paciente particular entrará em contato para cadastro. Este paciente ganhará um número interno do IEPP, podendo na sequência ter seu atendimento agendado com algum psiquiatra. Este atendimento segue a regra do valor fixo de referência do serviço. Cabe ao terapeuta entender a real necessidade de seu paciente usufruir ou não do serviço de psiquiatria vinculado ao IEPP (valor menor que uma consulta particular usual), avaliando o impacto e o sentido disto junto ao tratamento psicoterápico;
- d. Uma pessoa toma conhecimento de que existe serviço de psiquiatria no IEPP, solicitando atendimento via Secretaria. Neste caso é mandatório que o paciente passe antecipadamente pela triagem, manifestando seu desejo.

IX – TRANFERÊNCIA DE PACIENTE PARA CONSULTÓRIO PARTICULAR

1. Pacientes atendidos na Clínica do IEPP poderão ser transferidos para os consultórios dos terapeutas depois de transcorridos, pelo menos, dois anos ininterruptos de tratamento com o referido sócio.
2. O paciente transferido para o consultório deverá atender aos critérios de indicação para atendimento em consultório (risco para paciente e/ou terapeuta, valor da sessão, condições egóicas, etc). Se o terapeuta estiver durante período de supervisão obrigatória, esta decisão deve ser tomada em conjunto com seu supervisor.
3. Ao solicitar a transferência para o consultório, o terapeuta deverá enviar a *Ficha de Transferência de Paciente para Atendimento em Consultório*, eletronicamente, para a Secretaria, para a Coordenação da Clínica e para seu Supervisor.

Para tanto o terapeuta deverá:

- a. Estar em dia com a Taxa de Atendimento deste paciente;
- b. Supervisor e Coordenação da Clínica do IEPP se mostram cientes, eletronicamente. Em caso de terminada a supervisão obrigatória, o próprio terapeuta é quem se responsabiliza pela transição do paciente ao seu consultório particular;

- c. O nome do terapeuta só será desobrigado a pagar a Taxa de Atendimento depois que o mesmo entregar a *Ficha de Transferência de Paciente para Atendimento em Consultório* e atualizar o Prontuário Eletrônico deste paciente;
- d. Quando for efetivada a transferência do paciente para o consultório particular do terapeuta, não haverá mais cobrança de taxas nem a necessidade de evolução dos prontuários.

X - DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS E ADVERTÊNCIAS

Ao não cumprir com as normas estabelecidas neste documento, o terapeuta fica sujeito a:

- a. Receber advertência e esclarecimento da Coordenação da Clínica pessoalmente ou por escrito;
- b. Na recorrência do não cumprimento às regras, a situação do terapeuta na Clínica será avaliada pela Coordenação da Clínica e pela Diretoria do IEPP;
- c. Em situações de infrações éticas, o caso será avaliado pelo supervisor, Coordenação da Clínica e Diretoria do IEPP.

XI - COMISSÕES DO DEPARTAMENTO DA CLÍNICA

Está sob a coordenação da Clínica os serviços de triagem, núcleo pais-bebê, núcleo de adoção, grupo de contos, grupo de psicoterapia de crianças, psicodiagnóstico, psiquiatria e grupo de projetos sociais. Cada qual possui seu regimento próprio.