



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 8ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

ATA 872

Ata da octingentésima septuagésima segunda reunião Plenária, em convocação ordinária, do Conselho Regional de Psicologia – 8ª Região, realizada no vigésimo terceiro dia do mês de outubro do ano dois mil e vinte e um, na modalidade online (Plataforma GoogleMeet), em atenção às Portarias Administrativas CRP-PR nº 003 e 004/2020.

Conselheiras(os) participantes: Psic. Célia Mazza de Souza (CRP-08/02052) – Presidente; Psic. João Batista Martins (CRP-08/07111) – Vice Presidente; Psic. Ana Lígia Braguetto (CRP-08/08334) - Tesoureira; Psic. Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira (CRP-08/20191) - Secretário; Psic. Natalia Cesar de Britto (CRP-08/17325); Psic. Paulo Cesar de Oliveira (CRP-08/17066); Psic. Pedro Braga Carneiro (CRP-08/13363); Psic. Psic. Renata Campos Mendonça (CRP-08/09371); Psic. Sara Gladys Toninato (CRP08-/07092); Psic. Denis dos Santos Costa (CRP-08/10950); Psic. Vanessa Jacqueline Monti Chavez (CRP-08/19849). **Justificaram ausência:** Psic. Andressa Roveda (CRP-08/08990); Psic. Angela Aline Haiduk Rosa (CRP-08/21752); Psic. Luccas Danniell Maier Cechetto (CRP-08/27520); Psic. Caetano Fischer Ranzi (CRP-08/14605); Psic. Luciana de Almeida Moraes (CRP-08/14417); Psic. Nayanne Costa Freire (CRP-08/14350); Psic. Marcel Cesar Julião Pereira (CRP-08/20665); Psic. Ramon Andrade Ferreira (CRP-08/28114); Psic. Sabrina Meira Pimentel (CRP-08/28265); Psic. Thalita Priscila Cabral Coelho (CRP-08/29094); Psic. Thaynara Bianchessi Nagliate (CRP-08/28273). **Também presentes:** Maurício Cardoso da Silva – Gerente Administrativo Financeiro; Psic. Allana Pazotti Figueiredo (CRP-08/25326) Assessora Técnica – Comissões Setoriais; Psic. Angelo Horst (CRP-08/17007) Coordenador Técnico – Comissão de Orientação e Fiscalização; Psic. Karla Lucélia Losse Mendes (CRP-08/29641) Gerente Técnica; Psic. Milena Luiza Poletto (CRP-08/13828) Coordenadora de Comissões Especiais/Temáticas; Psic. Elaine Bernert (CRP-08/14475) Gestão de Pessoas; Ellen Nemitz – Jornalista; Rebeca Moreira Silveira Gomes Amaral – Jornalista; Psic. Altieres Frei Edemar (CRP-08/20211) Assessor Técnico em Pesquisas, Psic. André Preuss (CRP-08/29662) Comissão Setorial Sudoeste; Psic. Psic. Jully Annye Gallo Lacerda (CRP-08/26058) Comissão Setorial Centro Oeste; Psic. Rodrigo Taddeu da Silva (CRP-08/22826) Comissão Setorial Noroeste; Psic. Tatiana Zampieri Loddo (CRP-08/06921) Comissão de Neuropsicologia. Havendo quórum, às 9h tem início a reunião Plenária, com orientações realizadas pela conselheira Célia a respeito do formato da reunião. **1. ATAS 1.1 868ª Reunião** Em discussão, a ata da Reunião Plenária 868 (24 de setembro de 2021) que é aprovada por unanimidade. **1.2 869ª Reunião** Em discussão, a ata da Reunião Plenária 869 (25 de setembro de 2021) que é aprovada por unanimidade. **1.3 870ª Reunião** Em discussão, a ata da Reunião Plenária 870 (01 de outubro de 2021) que é aprovada por unanimidade. **2. INFORMES 2.1 Pré-Coreps.** Cons. Célia informa que foram realizados até o momento quatro pré-Coreps em formato virtual, sendo que ainda restam sete a serem realizados nos meses de novembro, dezembro e janeiro. Explica que os eventos estão sendo realizados na modalidade online e que as(os) Psicólogas(os) podem participar de qualquer uma das edições independentes da região de referência mencionada, em função da modalidade virtual. Avisa que na próxima semana deverão ser publicadas as informações para as inscrições dos pré-Coreps de novembro. Convida a todas e todos a participarem. Também lembra que estudantes podem participar de todas as edições dos pré-Coreps e igualmente eleger representantes para participar do Corep, que será realizado em abril de 2022. Cons. João questiona se no regulamento está prevista a forma como as(os) estudantes representantes no Corep serão escolhidas(os). Cons. Célia explica que é organizada uma eleição em sala separada apenas entre estudantes que se candidatam e votam entre si, com o mesmo critério da eleição de delegadas(os) Psicólogas(os). Informa que a Comorg já recebeu recursos relacionados ao Pré-Corep. Registra que o CRP-PR tem a obrigação da realização dos pré-Corep dentro das normas do regulamento regional e nacional. Informa que o regulamento regional foi aprovado pelo Conselho Federal de Psicologia que fez alterações e aprovou o documento, retirando por exemplo, a indicação de candidatura em apenas um evento que havia sido proposta pelo CRP-PR. Ressalta a importância da participação via computador e com boa internet e navegador compatível (Google Chrome ou Microsoft Edge), uma vez que dificuldades de conexão podem alterar a participação, explicando que conexões por celular não são suficientes para garantir a plena participação. Explica que a plataforma foi escolhida para possibilitar todos os requisitos técnicos estabelecidos pelo regulamento e nem uma outra plataforma consultada fornecia esses requisitos. Cons. Pedro coloca que a questão acerca da participação em múltiplos eventos não era evidente anteriormente porque os eventos eram presenciais e mesmo por questões práticas isso não era possível. Neste momento, com realização de forma online abre-se essa oportunidade, e não se pode negar a participação de nenhuma pessoa, ou seja, pessoas de qualquer região podem participar mais de uma vez nos pré-Coreps de sua escolha, podendo ser eleitas delegadas apenas uma vez. Cons. Pedro reforça o convite para a participação nesses espaços. Cons. Ana Ligia destaca que esse é um momento muito importante para o Sistema Conselhos, podendo participar também do Corep e do CNP. O processo eleitoral é deflagrado em janeiro e é possível inscrever em janeiro e culturalmente esses espaços são de construção das candidaturas que são apresentadas no Congresso Regional, com espaço para se apresentar, bem como no CNP ocorre a apresentação das chapas ao Conselho Federal de Psicologia. **2.2 Alteração da composição da Comorg.** Cons. Célia apresenta que passou a ingressar a

Comorg a assistente administrativo-financeira do CRP-PR Karina Fernanda Pereira, responsável pelo setor de eventos, e também a saída do Cons. Marcel Cesar Julião Pereira da composição da Comissão. **2.3 APAF.** Karla apresenta que a APAF ocorrerá nos dias 27 e 28 de novembro, apresenta a delegação composta pelos cons. Ana Lígia, Gustavo, Paulo, João e Pedro. Comenta que foram enviados pelo CRP-PR dois pontos de pauta, um acerca da revisão de conteúdo da nota orientativa acerca de trabalho voluntário no contexto da covid-19. **2.4 Reuniões com representantes do Legislativo Municipal de Curitiba.** Cons. Pedro informa que o CRP-PR foi procurado pelos vereadores Carol Dartora e Prof. Euler em momentos diferentes para aproximação com o Conselho. As reuniões foram realizadas durante as reuniões de Diretoria. Cons. Pedro apresenta que, no encontro com a equipe do Prof. Euler, a equipe questionou quais as possíveis demandas para o legislativo municipal de Curitiba da categoria de Psicólogas(os), conversas que também foram realizadas com outros Conselhos e entidades representantes de outras categorias profissionais. Nesta reunião, o CRP-PR expôs as tentativas frustradas de articulação com o executivo municipal em algumas áreas, principalmente na educação básica, na saúde (em especial na saúde mental) e na política de assistência social, sobretudo nas condições de trabalho adequadas e em projetos de governo que vão contra as construções históricas dessas referidas políticas, solicitando a atenção e apoio do vereador a estas questões. No encontro com as assessoras da vereadora Carol Dartora foi apresentado um projeto de Lei que visa a promoção de prestação de serviços em saúde mental, com remuneração de profissionais “dativos” em função da falta de profissionais nos quadros do município. O CRP-PR manifestou preocupação quanto ao esgarçamento dos serviços e políticas públicas, uma vez que essa estratégia pode acomodar a inexistência de profissionais nessas equipes. De toda a forma, o CRP-PR compreendeu que pode ser uma iniciativa interessante, mas que precisa de maior análise e estudos. Cons. Pedro ressalta que a instituição atende a todo e qualquer legislador de municípios paranaenses que buscar o Conselho da mesma forma, verificando o que é possível contribuir, a partir dos acúmulos da autarquia e da Psicologia. Cons. Célia destaca que se trata de conversa inicial, com reflexões importantes sobre o projeto de Lei e possibilitou que a legisladora possa estar atenta também às questões postas como o fortalecimento do SUS, a defesa da RAPS, a fim de não estabelecer projetos que apesar de sua boa intenção possam estar fragilizando políticas importantes dentro do SUS. **2.5 1º Encontro Nacional de Conselheiros Secretários.** Maurício informa que as pautas debatidas durante o Encontro já vinham sido pensadas pelo Conselho Federal como a Carta de Serviços e Resolução de Ouvidorias, que foram apresentadas às secretarias(os). A ideia era de que fosse possível apresentar a resolução durante a APAF, mas isso não foi possível porque alguns CRPs ainda não tinham avaliado o documento, sendo agendada para apresentação da pauta na APAF de abril de 2022. Apresenta que a Carta de Serviços deverá ser apresentada por cada regional de acordo com as especificidades em seus respectivos Portais da Transparência. Apresenta que haverá próxima etapa dessa reunião já prevista para deliberação de outros pontos. Cons. Célia destaca que o CRP-PR já tem Carta de Serviços, documento que o próprio CFP ainda não tem. Maurício acrescenta ainda que houve a apresentação do GT de TI e dos trabalhos desenvolvidos. **2.6 Reunião de Presidentes das Comissões de Ética.** Cons. Paulo informa que ocorreu a reunião de Presidentes das Comissões de Ética, com solicitações e determinações do Conselho Federal de Psicologia, bem como troca de informações e experiências. Cons. Ana Lígia comenta sobre o desafio que foi realizar esse evento em um momento no qual se está muito cansado do cenário de participações em eventos online. **3. Avaliar Minuta de Nota Técnica sobre Uso Profissional das Redes Sociais: Publicidade e Cuidados Éticos.** Processo SEI 570800134.000101/2021-45 Angelo apresenta que dispõe de informações reduzidas, uma vez que o GT vem sendo acompanhado pelo Cons. Caetano que por um imprevisto não pode estar na plenária. Angelo apresenta a questão da autonomia dos CR, apresenta ainda que a jurisprudência tende sempre à liberdade de expressão, e que seria necessário que os CRs se mobilizassem para mudar essa jurisprudência. Cons. Caetano solicitou consulta informal acerca dos custos dessas denúncias, caso sejam realizadas a interpretação de que o individual não se pode sobrepor ao coletivo, e fossem levadas até o STF com a ideia de se modificar essas jurisprudências. Zenaide informou que o custo não é alto a princípio, mas que não é possível prever tempo. Com o risco de que a(o) profissional se sinta prejudicada e possa entrar com processo por danos morais, quando não é possível prever nem custos nem tempo. Angelo comenta ainda que há casos emblemáticos nos quais se conseguiu reverter decisões judiciais baseadas nesse princípio. Comenta que o cons. Caetano solicita da plenária a avaliação do texto da nota técnica que está praticamente finalizada, pedindo que seja defendida na APAF a aprovação da nota e a autonomia dos Conselhos Regionais para que avaliem no caso a caso essas questões. Cons. João comenta que essa questão constantemente tem sido avaliada pelos Conselhos e que fica feliz com o resultado de um meio termo, no qual ressalta a autonomia de cada Conselho. Lembra que a ênfase da COF no Paraná está sempre na orientação e no auxílio às(aos) profissionais acerca de boas práticas na divulgação profissional. Sugere a alteração da nota, especialmente no que diz respeito ao atendimento social e trabalho voluntário, sugerindo a inclusão da palavra “continuidade do serviço” no trecho “Lembrando que o trabalho voluntário não está vedado, devendo a psicóloga e o psicólogo analisarem a viabilidade do atendimento, oferecendo-o apenas quando possam garantir a qualidade do serviço., para evitar que clientes que estejam sendo atendidos de forma voluntária tenham os serviços interrompidos de forma inadequada.” Cons. Pedro informa que se tem verificado a expressão de que “não estava como Psicólogo” em diversas situações, desvinculando o lugar do Psicólogo e entendendo que só se está sendo “Psicólogo” em situações nas quais se está em uma sala, de frente para um cliente e que todo o restante do trabalho e das expressões que ela tem estariam em outro lugar que não o de Psicólogo, o que não se sustenta em nenhuma base teórica ou linha de trabalho da Psicologia. Entende que ter isso definido de forma mais objetiva irá permitir uma orientação mais assertiva, evitando que as pessoas aleguem desconhecimento em relação à situação, não relativizando ambientes como, por exemplo, o das redes sociais em função de necessidades de mercado e provocando reflexões inclusive sobre o funcionamento dessas plataformas e suas relações com a atuação da Psicologia. Cons. Pedro informa que a Comunicação tem inclusive realizado esforços para contribuir com essas discussões e reflexões com a categoria e

sugere que imediatamente após a finalização da nota técnica seja possível se debruçar e construir uma nota técnica comentada, ampliando os conceitos discutidos no documento. Cons. João considera que a sugestão é muito bem-vinda uma vez que a confusão entre o espaço pessoal e o profissional é bastante complicada junto aos assessores de mídia e normalmente os assessores irão fazer essas indicações. Angelo comenta que se tem acumulado na COF a importância dessa separação de perfis, mas que essa separação não necessariamente exige o profissional de ser responsabilizado caso haja necessidade e que a postura das(os) profissionais esteja incorrendo nessa questão. Angelo informa que ocorrerá a reunião nacional de COFs na qual também se poderá levar essa sugestão. Acrescenta ainda que imagina que o objetivo do GT não deve ser esgotado na APAF e sugere que se defenda na APAF que esse possa ser mais um objetivo do GT, o de realizar a nota comentada após a aprovação. Cons. Paulo entende que acaba existindo uma inversão uma vez que o assessor de marketing irá ditar o que você irá fazer ao invés de a(o) Psicóloga(o) dizer o que gostaria de que fosse feito e isso gera questões de inadequação de conteúdo. Questiona de que forma se poderia também levar essas questões às pessoas, fomentando uma reflexão crítica acerca dos posicionamentos nas redes sociais e também a própria questão do adoecimento ligado às redes sociais, encontrando formas de discutir esses aspectos com a categoria, sugerindo rodas de conversa e lives após o lançamento. Karla apresenta como sugestão que se possa desenvolver um documento voltado para profissionais de comunicação com essas reflexões e orientações, de modo a incentivar boas práticas profissionais neste aspecto, encaminhando inclusive para as instituições de ensino com cursos de Comunicação. Angelo comenta que talvez exista uma interpretação a respeito da nota técnica, uma vez que a nota já é um comentário acerca das legislações e do exercício profissional. Angelo comenta que apesar de concordar com a necessidade de aprofundar a temática, é importante ponderar as condições da COF para atender às funções e demandas mais reflexivas, inclusive com dificuldades de cultura em uma atuação para além dos aspectos mais legais e regulamentares, o que pode ser realizado de forma mais aprofundada em conjunto com as Comissões. Cons. Pedro comenta que compreende que a Nota Técnica seja um documento mais aprofundado do que a Resolução, mas propõe um exercício mais aprofundado ainda para que possa dar suporte a orientações e na construção dessas compreensões e conteúdos. Comenta que achou interessante a proposta de levar reflexões aos profissionais de Comunicação. Lembra que há manuais de comunicação para profissionais em áreas específicas, como a LGBTQIA+. Cons. Célia recupera que essa nota técnica foi proposta pelo CRP-PR há mais de um ano para a construção coletiva, que envolve entendimentos muito diferentes entre os conselhos e que demandam uma grande construção coletiva e prevê um debate bastante aquecido na APAF. Angelo comenta que a COF se sente bastante representada e que há um importante acúmulo e se coloca à disposição para auxiliar ou tirar dúvidas durante o debate. Cons. Paulo comenta que o tema também será apresentado pela COE. **Encaminhamento:** conselheiras(os) farão a defesa das sugestões durante a APAF, com sugestão de documento posterior aprofundando ainda mais o conteúdo do documento. **4. GT Prontuário eletrônico.** Processo SEI 570800134.000020/2021-45 Colaboradora Tatiana apresenta que o GT debateu vários pontos, entre eles a atuação multiprofissional e os limites de divulgação das informações acerca dos pacientes, além de realizar uma pesquisa intensa a respeito da temática. No entanto, restou uma dúvida acerca das possibilidades da aplicação da Lei de Proteção de Dados às orientações relativas à produção e guarda de prontuários eletrônicos e consulta a orientação da plenária. Milena explica que algumas discussões realizadas diriam respeito também ao formato do documento, discutindo se trataria de uma nota técnica ou documento de orientação, com compreensão do GT inicial de que seria possível estabelecer um documento de orientação que seria também adicionado ao guia de orientação, considerando que a temática é dinâmica e talvez sejam necessárias alterações na orientação, que pode ser posteriormente reformatado em outros documentos. Angelo recorda do ponto que também vem sendo debatido a respeito das mudanças na legislação acerca de prontuários eletrônicos e do período de guarda, que amplia para 20 anos a guarda. Informa que recebemos retornos dos regionais, alguns deles inclusive indicando uma consulta ao CFP de forma mais assertiva, mas a grande maioria compreende que não há contradição entre a resolução e a legislação, uma vez que a própria resolução prevê que é possível ampliar esse prazo de cinco anos nos casos previstos em Lei. Contudo, ainda não houve retorno do CFP, portanto, produzir um documento mais rígido nesse momento seria contraproducente, uma vez que pode ocorrer uma orientação diversa. Cons. Célia destaca que é preciso estar atento aos prazos previstos em Leis, como é o caso do atendimento a crianças e adolescentes. Tatiana consulta acerca da orientação do setor jurídico em relação à LGPD. Célia comenta que sim, e indica que Maurício tem se debruçado acerca dessa questão. Maurício se coloca à disposição. Tatiana compartilha a prévia do documento que é lido na íntegra na plenária, que recebeu sugestões, conforme descrito a seguir: **1. É obrigatório fazer o registro dos serviços psicológicos prestados?** Sim. Conforme Resolução CFP nº 001/2009, Art. 1º, é obrigatório que a(o) Psicóloga(o) possua o registro dos serviços prestados, independentemente da área de atuação, de ser atendimento individual ou grupal, ou da frequência dos atendimentos. Art. 1º. Tornar obrigatório o registro documental sobre a prestação de serviços psicológicos que não puder ser mantido prioritariamente sob a forma de prontuário psicológico, por razões que envolvam a restrição do compartilhamento de informações com o usuário e/ou beneficiário do serviço prestado. § 1º. O registro documental em papel ou informatizado tem caráter sigiloso e constitui-se um conjunto de informações que tem por objetivo contemplar de forma sucinta o trabalho prestado, a descrição e a evolução da atividade e os procedimentos técnico-científicos adotados. § 2º. Deve ser mantido permanentemente atualizado e organizado pelo psicólogo que acompanha o procedimento. Prioritariamente, o registro é feito sob forma de Prontuário, no entanto, devido a necessidade de restringir o compartilhamento de informações, considerando o sigilo profissional, o Registro Documental também poderá ser produzido, permanecendo sob a guarda do profissional psicólogo. **2. Quando fazer em forma de Prontuário e quando fazer em forma de Registro Documental?** Prontuário: A Lei nº 13.787/2018, que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente, definiu o prontuário como peça fundamental para o atendimento contínuo do paciente,

apresentando diretrizes sobre a digitalização, utilização e armazenamento das informações. O prontuário é previsto como um documento compartilhado por toda a equipe que atende determinado paciente/usuário do serviço, devendo ser registrado nele informações estritamente necessárias para o bom andamento do trabalho, bem como informações a respeito dos procedimentos técnico-científicos adotados. Desta forma, sua produção é obrigatória quando a prestação de serviços ocorrer de forma multidisciplinar, em locais como Hospitais, Clínicas Multidisciplinares, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), etc. Conforme Resolução CFP nº 001/2009: Art. 6º. Quando em serviço multiprofissional, o registro deve ser realizado em prontuário único. Parágrafo único. Devem ser registradas apenas as informações necessárias ao cumprimento dos objetivos do trabalho. Ainda assim, o Prontuário é um documento sigiloso, sendo de possível acesso apenas da equipe técnica e da(o) própria(o) usuária(o) do serviço, mediante solicitação. A(O) Psicóloga(o) que não trabalha em equipe multidisciplinar, mas que atende a convênios de saúde, ou que, em sua análise técnica compreender importante a elaboração do Prontuário também poderá proceder com a elaboração do registro nesta modalidade. Registro Documental: Existem situações nas quais a(o) Psicóloga(o) (mesmo atuando em equipe multidisciplinar) precisará restringir o acesso das pessoas às informações obtidas, seja pelo conteúdo, seja por se tratar de material privativo da psicologia. Esse registro é de uso exclusivo da(o) Psicóloga(o), pois contém informações sigilosas que devem ser resguardadas até mesmo do próprio usuário do serviço, como por exemplo, hipóteses diagnósticas, observações técnicas, relato de sessão, impressões sobre o atendimento, planejamento de futuras sessões, testes psicológicos, instrumentos de avaliação neuropsicológica, crivos de correção de testes, etc. Esta forma de registro é comum às(aos) profissionais que atuam de forma individual, como ocorre geralmente na Psicologia Clínica, bem como na atuação com Avaliação Psicológica (no Contexto do Trânsito, Porte de Arma, Seleção de candidatos, entre outros). Caso o cliente/usuário solicite cópia do Registro Documental, ele deve ser informado sobre este caráter sigiloso e privativo, e então deve ser disponibilizado ou a cópia do Prontuário (caso ele seja produzido) ou documento previsto pela Resolução CFP nº 006/2019 (Declaração, Atestado Psicológico, Relatório Psicológico, Laudo Psicológico, Relatório Multidisciplinar ou Parecer Psicológico).

3. Qual é a Estrutura que um Prontuário deve ter? Conforme disposto na Resolução CFP nº 001/2009, o Prontuário deve conter minimamente as seguintes informações: Art. 2º. Os documentos agrupados nos registros do trabalho realizado devem contemplar: I - identificação do usuário/instituição; II - avaliação de demanda e definição de objetivos do trabalho; III - registro da evolução do trabalho, de modo a permitir o conhecimento do mesmo e seu acompanhamento, bem como os procedimentos técnico-científicos adotados; IV - registro de Encaminhamento ou Encerramento; V - cópias de outros documentos produzidos pelo psicólogo para o usuário/instituição do serviço de psicologia prestado deverão ser arquivadas, além do registro da data de emissão, finalidade e destinatário. VI - documentos resultantes da aplicação de instrumentos de avaliação psicológica deverão ser arquivados em pasta de acesso exclusivo do psicólogo. (Redação dada pela Resolução CFP nº 5/2010) Conforme estabelece a Resolução CRP-PR 005/2007, as informações devem ser registradas no Prontuário de forma sequencial, sem espaço entre elas, sendo que cada informação deverá ser datada, assinada e carimbada, constando o nome completo da(o) profissional e número de registro no CRP. Outro cuidado a ser tomado, se trata da forma de escrita, que deverá ser nítida, objetiva, evitando-se palavras impróprias para documentos oficiais. Se for necessário reproduzir a expressão utilizada pelo paciente, mediante análise técnica e com a não exposição do paciente, deve ser utilizado *aspas e/ou sic.* Ainda, ressaltamos que o atendimento em grupo não eventual deverá possuir não apenas registros do grupo, mas também documentação individual referente a cada usuário.

4. Quais informações são vinculadas ao Registro Documental? É da autonomia do profissional a elaboração do seu registro documental, sendo a área de atuação, o conteúdo trabalhado com o usuário, a análise técnica e ética da(o) profissional aspectos considerados na produção do registro. Ainda assim, é importante que o Registro Documental seja produzido e armazenado de forma organizada, com a devida identificação do usuário, datas dos atendimentos e suas respectivas anotações. Documentos resultantes da aplicação de instrumentos de avaliação psicológica não são parte do Prontuário, mas sim do Registro documental, tendo em vista seu caráter sigiloso e privativo. Desta forma, os testes psicológicos aplicados, folhas de respostas para aplicação, crivos de correção de testes, são materiais arquivados enquanto Registro Documental. Conforme apresentado anteriormente, informações sigilosas, que devem ser resguardadas até mesmo do próprio usuário do serviço ou da equipe multiprofissional, como por exemplo: hipóteses diagnósticas, observações técnicas, relato de sessão, impressões sobre o atendimento, planejamento de futuras sessões, etc., também serão armazenadas como Registro Documental.

5. É possível gravar a sessão como forma de registro documental? A(O) psicóloga(o) deve considerar a orientação de seus autores e abordagens psicológicas de referência para definir se há necessidade de gravação das sessões, uma vez que cada linha teórica adota sua maneira de abordagem e relacionamento entre psicóloga(o) e cliente/paciente. É importante ressaltar que essa prática deve ser adotada apenas em casos necessários, pois a regra é resguardar a intimidade das pessoas, conforme dispõe o Código de Ética Profissional. Ressalta-se que é vedada à(ao) Psicóloga(o) a exposição da(o) cliente/paciente, incluindo fotos, áudios ou vídeos. Havendo a necessidade de gravação dos atendimentos como um método de trabalho, a(o) psicóloga(o) responsável deve se certificar que a(o) cliente/paciente tem ciência do procedimento, autoriza sua realização e está de acordo com o objetivo da gravação, a qual não deve ser utilizada para finalidades distintas das que foram autorizadas. Recomenda-se que este acordo esteja formalizado em contrato de prestação de serviços. No caso de crianças, adolescentes ou pessoas interdadas, a autorização é dada pelos responsáveis legais. Assim, a gravação jamais pode ser imposta ou exigida pela instituição na qual a (o) Psicóloga (o) trabalha, ou por outro profissional ou gestor. Este método de trabalho deve ser eleito pela (o) profissional, que é quem executará os serviços mediante a sua avaliação técnica. É importante considerar que embora a gravação componha os registros profissionais (compreendido como Registro Documental, privativo, da(o) Psicóloga(o)), as gravações não substituem o registro documental escrito. Compreendemos não ser o suficiente a guarda do vídeo, gravação de voz ou

arquivo da troca de mensagens com a (o) paciente, devendo ainda existir o registro da análise e observações gerado pela (o) Psicóloga (o). Caso a(o) cliente/usuária(o) solicite cópia da gravação deverá ser informada(o) sobre o seu objetivo, diferenciando o Registro Documental do Prontuário. Neste caso, deverá ser elaborado documento, de acordo com o previsto na Resolução CFP nº 006/2019, referente ao serviço de Psicologia prestado, ou então fornecida cópia do Prontuário. Cons. Célia ressalta que nestes casos a gravação não será cedida à(o) usuária(o) do serviço, sendo entregue apenas os documentos previstos nas resoluções que são cópia do prontuário ou documento elaborado conforme as resoluções do CFP e sugere que essa frase seja acrescentada ao documento. Cons. Joao acrescenta que a resolução referente à publicidade profissional que será discutida na APAF não veda a exposição de fotos e depoimentos, desde que com o consentimento dos pacientes e sugere que essa adequação seja realizada ao texto. Cons. Pedro sugere que se acrescente uma sugestão de consulta à regulamentação específica relativa à publicidade profissional.

6. Posso fazer o Prontuário e Registro Documental no computador? Via de regra, é de autonomia e responsabilidade da(o) Psicóloga(o) e da Instituição onde ocorre a prestação de serviço definir se o Prontuário/Registro Documental será elaborado em formato digital ou físico, desde que as informações mínimas estejam dispostas e o sigilo profissional seja respeitado. Ainda, evidenciamos que não cabe ao CRP-PR indicar ou validar qualquer sistema informatizado para tal uso. Compreende-se que, em sua autonomia e responsabilidade, cada Psicóloga (o) e Instituição deverá verificar as ferramentas disponíveis com tal finalidade e então contratar aquela que mais é coerente com a ética, técnica, normativa e interesse profissional/institucional. Considerando, no entanto, o dever de sigilo profissional, bem como a responsabilidade que a(o) Psicóloga(o) e gestor possuem frente os dados dos usuários atendidos (conforme LGPD - LEI Nº 13.709/2018), apresentamos a seguir cuidados a serem tomados pela(o) profissional e aspectos a serem analisados na escolha da ferramenta informatizada contratada: O computador da(o) profissional deve possuir antivírus; A(O) Psicóloga(o) não deve utilizar computador público; O Sistema utilizado deverá prever autenticação para acesso às informações (Login e Senha para restringir acesso); O Sistema deve prever o Prontuário como sendo de acesso da equipe técnica multidisciplinar; O Sistema deve proibir que os dados lançados no Prontuário sejam alterados por terceiros; O Sistema deve possibilitar a elaboração do Registro Documental à(o) Psicóloga(o), em espaço no qual apenas a(o) profissional tenha acesso; O Registro Documental não pode ser acessado por terceiros via busca textual, emissão de relatórios ou demais formas de coleta e análise de dados; O Sistema deve realizar cópias de segurança das informações para não “perder” os dados do cliente; O sistema deve conter criptografia, garantindo a segurança dos dados ali tramitados.

7. Por quanto tempo tenho que guardar os registros? A guarda do Prontuário e do Registro Documental deve ser feita em segurança, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, conforme Resolução CFP nº 001/2009. Este período pode ser ampliado frente outras normativas legais, determinação judicial, política das Instituições, ou outro motivo que demande a guarda por tempo superior. Conforme Lei nº 13.787/2018, o prazo para eliminação do Prontuário em suporte de papel e digitalizado é de 20 anos a partir do último registro. A eliminação deve ser feita de modo a continuar assegurando a privacidade dos dados. Uma alternativa à destruição prevista em lei, é devolver ao paciente o documento que é seu por direito. Findado o prazo de guarda obrigatória do material psicológico, é possível que o material seja devidamente destruído, na presença da(o) Psicóloga(o) indicada(o) no Termo de Destruição de Materiais. Uma cópia do referido termo deve ser enviada ao crp08@crppr.org.br. Cons. João sugere que se coloque como prazo mínimo o previsto na legislação. Cons. Célia argumenta que esse aspecto está em consulta ao CFP e entende que é possível realizar a inversão dos parágrafos para dar destaque ao prazo previsto em Lei. Cons. Paulo entende que talvez haja diferença entre a compreensão de prontuário e de registro documental, que gere o engano. Angelo explica que segundo a resolução, uma das formas de registro documental é em prontuário, o que gera confusão, mas está estabelecido que mesmo quando em forma de prontuário o período de guarda é o mesmo do registro documental em outros formatos. Cons. João retoma sua compreensão de que o prazo seja de 20 anos. Angelo recorda que esse ponto foi questionado ao CFP, uma vez que a resolução prevê a ampliação. Desta forma, entende-se que é importante inverter os parágrafos até que se tenha uma definição do CFP.

8. O que fazer em caso de extravio de materiais? Nos casos em que há extravio de materiais psicológicos, devem ser adotadas as seguintes providências: Faça Boletim de Ocorrência (B.O.) na Delegacia de Furtos e Roubos; encaminhe relato dos fatos por escrito ao CRP-PR (crp08@crppr.org.br), anexando cópia do B.O.; comunique o fato às pessoas que contrataram o seu trabalho (pessoas atendidas, empresa etc.); O Boletim de Ocorrência anexo será arquivado em seu prontuário junto à Comissão de Orientação e Fiscalização. Cons. João consulta a respeito do extravio de dados digitais. Cons. Célia entende que sim. Karla comenta que há normativas atualmente para o registro de extravio de dados digitais e comenta ainda que são necessárias medidas de backup para evitar essas situações. Tatiana comenta que nos pontos anteriores essa é uma medida prevista e consulta se é necessário mais algum tipo de observação neste sentido. Cons. Célia entende que é importante acrescentar também neste trecho. Cons. João entende que é importante também orientar quanto a esse registro e consulta se é importante direcionar o tipo de backup. Cons. Célia entende que essa é uma questão que está em constante modificação e entende que não cabe direcionar o tipo de backup.

9. Posso Digitalizar o Registro Documental e/ou Prontuário? Existem situações específicas nas quais a(o) Psicóloga(o) ou seu gestor decide digitalizar os Prontuários realizados fisicamente. Frente tal aspecto, é importante destacar que a digitalização não significa possibilidade de descarte do material, apenas facilidade de acesso/ agilidade de procedimentos. Sendo assim, mesmo após a digitalização, o material original deve ser mantido pelo tempo necessário de guarda, não devendo ser destruído antes do prazo mínimo. A decisão de digitalização dos documentos psicológicos pode ser realizada contanto que seja respeitado o sigilo profissional no processo de digitalização e com os devidos cuidados frente ao acesso restrito posterior à digitalização. Dessa forma, orienta-se que haja uma(um) Psicóloga(o) responsável técnica(o) que acompanhe esse processo. Caso a(o) Psicóloga(o) identifique que o sistema informatizado adotado pela instituição não garante o sigilo profissional, orienta-se que dialogue com a gestão e, na impossibilidade de regularização, continue a

manter os materiais apenas em forma física. A digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente são regidos pela Lei nº 13.787 de 2018 e pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O CRP-PR orienta que não sejam destruídos os documentos originais da digitalização, com exceção dos casos apresentados na Lei nº 13.787/2018: Art. 2º O processo de digitalização de prontuário de paciente será realizado de forma a assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital. § 1º Os métodos de digitalização devem reproduzir todas as informações contidas nos documentos originais. § 2º No processo de digitalização será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito. § 3º O processo de digitalização deve obedecer a requisitos dispostos em regulamento. Art. 3º Os documentos originais poderão ser destruídos após a sua digitalização, observados os requisitos constantes do art. 2º desta Lei, e após análise obrigatória de comissão permanente de revisão de prontuários e avaliação de documentos, especificamente criada para essa finalidade. § 1º A comissão a que se refere o caput deste artigo constatará a integridade dos documentos digitais e avaliará a eliminação dos documentos que os originaram. § 2º Os documentos de valor histórico, assim identificados pela comissão a que se refere o caput deste artigo, serão preservados de acordo com o disposto na legislação arquivística. Os meios de armazenamento de documentos digitais deverão protegê-los do acesso, do uso, da alteração, da reprodução e da destruição não autorizados.

10. A empresa na qual trabalho decidiu implementar o Prontuário eletrônico. O que devo saber? Inicialmente, é importante compreender que o prontuário eletrônico é um documento no qual devem constar informações estritamente necessárias sobre o paciente/usuário do serviço atendido, incluindo: 1) avaliação da demanda, 2) definição dos objetivos de trabalho, 3) descrição dos procedimentos técnicos-científicos adotados, 4) registros de encaminhamentos ou encerramento. Deve-se atentar que é um documento de direito do paciente, e compartilhado pela equipe multidisciplinar que presta serviços de atendimento ao paciente/usuário do serviço. Quando a(o) Psicóloga(o) integra a equipe multiprofissional de uma Instituição, seja um Hospital, uma Agência de Recrutamento e Seleção, uma clínica multidisciplinar, etc., compreende-se que a mesma possui fluxos, procedimentos e instrumentos definidos para a prática de seus colaboradores, e que qualquer mudança ou implementação de novas tecnologias será acompanhada de um planejamento e análise prévia por parte dos gestores, pela devida capacitação de suas equipes profissionais, e pela construção conjunta (gestão e equipes) de novos fluxos e procedimentos a serem adotados. Assim, orienta-se que cada Psicóloga(o) busque informações sobre o sistema informatizado, verificando o quanto o mesmo é coerente (ou não) com os deveres profissionais e direitos do usuário, bem como verifique se as condições apresentadas pelos gestores são suficientes para esta transição. É importante que a(o) Psicóloga(o) se envolva nas discussões e obtenha informações correspondentes aos cuidados sendo tomados frente o sigilo profissional, pois é corresponsável, na medida em que será a(o) própria(o) profissional que estará se utilizando da ferramenta para elaborar o Prontuário Eletrônico e/ou o Registro Documental. Para auxiliar a(o) Psicóloga(o), recomendamos leitura dos pontos levantados no presente material, em especial o item 6. Em havendo irregularidades éticas no sistema utilizado, a(o) Psicóloga(o) deverá posicionar-se perante a gestão. Caso a situação irregular persista, solicitamos que façam contato com a Comissão de Orientação e Fiscalização, que analisará o caso e procederá com as orientações e medidas cabíveis.

11. Sou profissional autônomo ou empresário individual, e desejo produzir o Prontuário Eletrônico. O que devo saber? Caso a(o) profissional opte, em sua autonomia e responsabilidade, por produzir seus registros na modalidade de Prontuário Eletrônico, ela(e) deverá certificar-se de que possui as condições adequadas para o uso de determinado sistema de informação, e que respectivo sistema atenderá os deveres profissionais e direitos do usuário. Se por um lado a autonomia de escolher o sistema a ser utilizado favorece a liberdade, reduz burocracias, e institui as preferências e interesses da(o) profissional, por outro, indica total responsabilização pelas decisões tomadas, devendo existir fundamentação (ética, técnica e legal) da(o) profissional na contratação de um Sistema informatizado. Para auxiliar a(o) Psicóloga(o), recomendamos leitura dos pontos levantados no presente material, em especial o item 6., correspondente aos cuidados a serem tomados na escolha da ferramenta informatizada contratada. Ainda, considerando a necessidade de validar legalmente a evolução lançada no Prontuário Eletrônico, recomendamos leitura do tópico 14. sobre Assinatura Digital. Em se deparando com dúvidas específicas, a(o) Psicóloga(o) deverá consultar profissional ou órgão competente na área, como advogado, contador, conselho de classe, prefeitura, técnico de informação, etc.

12. Sou Psicóloga(o) concursada(o), trabalho junto às políticas públicas. O que devo saber? A atuação profissional vinculada aos Órgãos Públicos, sejam eles órgãos da Saúde, Assistência Social, Educação, Segurança Pública, requer da(o) Psicóloga(o) conhecimento da legislação correspondente à sua atuação, lembrando que neste contexto, os órgãos e seus profissionais estão sujeitos ao princípio da legalidade, na qual as atividades apenas podem ser desenvolvidas conforme normativa, pois todo ato que não possuir embasamento legal, é ilícito. Observa-se que a(o) Psicóloga(o) deve construir fluxos e procedimentos em conjunto com a equipe, levando seus posicionamentos e solicitações formalizados à gestão. É importante ponderar que decisões como contratar serviços informatizados, ou investir em melhorias de procedimentos podem levar mais tempo e estar sujeito a diversas análises (legais, políticas, orçamentárias, técnicas, etc.), ainda assim, é importante que a equipe se posicione e defenda melhorias necessárias, se pautando nas normativas da política na qual atua, nos direitos do usuário, e nos aspectos técnicos e éticos da profissão. Caso o equipamento onde a(o) Psicóloga(o) atua evolua as informações dos usuários atendidos em Prontuário Eletrônico, cada Psicóloga(o) deve buscar informações sobre o sistema informatizado, verificando o quanto o mesmo é coerente (ou não) com os deveres profissionais e direitos do usuário. Os aspectos levantados no item 6. devem ser averiguados, e, em havendo irregularidades, a(o) Psicóloga(o) deverá posicionar-se perante a gestão. Caso a situação irregular persista, solicitamos que façam contato com a Comissão de Orientação e Fiscalização, que analisará o caso e procederá com as orientações e medidas cabíveis. No aspecto da rede pública, ainda destacamos a importância de que as equipes de fato utilizem os Prontuários Únicos,

tendo em vista que a atuação ocorre muitas vezes num contexto multiprofissional, em que técnicos de diversas áreas participam do acompanhamento do mesmo usuário, sendo o prontuário um veículo fundamental para trocas de informações entre os componentes da equipe e de qualificação do serviço. Este prontuário poderá ser compartilhado pela equipe de um mesmo equipamento, ou até mesmo pela rede (entre outros equipamentos e/ou políticas), no entanto, para que isso ocorra sem ferir os direitos do usuário, é essencial que cada Psicóloga(o) reflita e identifique as informações cabíveis a serem repassadas para cada equipamento / política, devendo o profissional restringir-se àquelas informações que qualifiquem o trabalho da equipe. Conforme Código de Ética do Profissional Psicólogo: Art. 6º – O psicólogo, no relacionamento com profissionais não psicólogos: [...] b) Compartilhará somente informações relevantes para qualificar o serviço prestado, resguardando o caráter confidencial das comunicações, assinalando a responsabilidade, de quem as receber, de preservar o sigilo. Art. 12 – Nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional, o psicólogo registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho. **13. Sou Psicóloga(o) credenciada(o) a planos de saúde. O que devo saber?** A atuação em Psicologia por intermédio de planos de saúde, traz para esta atuação outras normativas e órgãos que devem ser consultados. É preciso compreender que para regular a iniciativa privada em saúde, no que diz respeito aos planos e seguros privados, foi criada a Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), uma autarquia que, segundo a Lei nº 9.961 de 2000, tem por objetivo regular, normatizar, controlar e fiscalizar atividades que garantam a assistência suplementar à saúde. Assim, a ANS possui normativas que devem ser observadas pela categoria. Caso irregularidades sejam observadas, a sociedade e profissionais podem acionar a ANS através do seu canal denúncia (0800 7019656 - DISQUE ANS). Para maiores informações sobre a temática, recomendamos a leitura da Nota Técnica CRP-PR 003-2019. Considerando que a prestação de serviços psicológicos junto aos planos de saúde pode ocorrer enquanto Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, apresentamos a seguir as seguintes orientações: Quando a(o) Psicóloga(o) integra a equipe multiprofissional de uma Instituição conveniada, compreende-se que já existem fluxos, procedimentos e instrumentos definidos para a prática de seus colaboradores e a oferta de capacitação necessária. Orienta-se que cada Psicóloga(o) busque informações sobre o sistema informatizado, verificando o quanto o mesmo é coerente (ou não) com os deveres profissionais e direitos do usuário. É importante que a(o) Psicóloga(o) se envolva nas discussões e obtenha informações correspondentes aos cuidados sendo tomados frente o sigilo profissional, pois é corresponsável, na medida em que será a(o) própria(o) profissional que estará se utilizando da ferramenta para elaborar o Prontuário Eletrônico e/ou o Registro Documental. Em havendo irregularidades éticas no sistema utilizado, a(o) Psicóloga(o) deverá posicionar-se perante a gestão. Caso a situação irregular persista, solicitamos que façam contato com a Comissão de Orientação e Fiscalização, que analisará o caso e procederá com as orientações e medidas cabíveis. Caso a(o) profissional seja credenciada enquanto Pessoa Física, ou seja, a dona da clínica credenciada e opte, em sua autonomia e responsabilidade, por produzir seus registros na modalidade de Prontuário Eletrônico, ela(e) deverá certificar-se de que possui as condições adequadas para o uso de determinado sistema de informação, e que respectivo sistema atenderá os deveres profissionais e direitos do usuário. Se por um lado a autonomia de escolher o sistema a ser utilizado favorece a liberdade, reduz burocracias, e institui as preferências e interesses da(o) profissional, por outro, indica total responsabilização pelas decisões tomadas, devendo existir fundamentação (ética, técnica e legal) da(o) profissional na contratação de um Sistema informatizado. Em se deparando com dúvidas específicas, a(o) Psicóloga(o) deverá consultar profissional ou órgão competente na área, como advogado, contador, conselho de classe, prefeitura, técnico de informação, etc. Ainda, é comum que as Clínicas conveniadas façam um contrato de sublocação com Psicólogas(os) e as(os) repassem clientes de convênio para atendimento. Neste caso, é recomendado independentemente da área de atuação, que sejam produzidos seus registros na modalidade de Prontuário (seja no formato digital ou físico), pois num eventual desligamento da(o) profissional, a Clínica que possui respectivo credenciamento deverá possuir cópia do Prontuário à disposição do usuário do serviço por um período mínimo de 20 anos, a contar da finalização do serviço. Caso a(o) clínica não possua sistema informatizado para a evolução em prontuário eletrônico e a(o) profissional apenas possua registro documental, diante do desligamento da(o) Psicóloga(o) da clínica, deverá ser elaborado um relatório psicológico (ou laudo psicológico – a depender do serviço prestado) para cada usuário atendido pelo convênio nos últimos 05 anos, e deixados na Clínica credenciada ao Plano de Saúde, sendo que a(o) Psicóloga(o) também poderá ficar com uma via. Respectivo documento deverá seguir as determinações da Resolução CFP nº 006/2019. Atenção: A Resolução Normativa – RN nº 363, de 11 de dezembro de 2014, que dispõe sobre as regras para celebração dos contratos escritos firmados entre as operadoras de planos de assistência à saúde e os prestadores de serviços de atenção à saúde e dá outras providências, dispõe que: Art. 5º As seguintes práticas e condutas são vedadas na contratualização entre Operadoras e Prestadores: [...] II - qualquer tipo de exigência que infrinja o Código de Ética das profissões ou ocupações regulamentadas na área da saúde. A Operadora de Plano de Saúde não se constitui como alguém de direito a receber informações detalhadas sobre atendimento psicológico de um usuário quando tais informações infringem o que dispõe o Art. 9º do CEPP: Art. 9º – É dever de o psicólogo respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional. Caso a operadora de planos de saúde estabeleça exigência contrária às disposições do Código de Ética Profissional do Psicólogo, orienta-se que a(o) profissional posicione-se buscando esclarecer a operadora sobre os deveres e normativas profissionais da Psicologia, apresentando as possibilidades e limites de atender determinada solicitação. Outro ponto que deve ser observado neste caso, é que a guarda por período mínimo de 05 anos (para Registro Documental) e de 20 anos (para Prontuários) poderá sofrer alterações previstas em normativas da ANS, ou por contrato firmado com o plano de saúde, de forma que a(o) Psicóloga(o) deverá atentar-se para esse aspecto antes de descartar materiais decorrentes do serviço prestado. Cons. Célia indica que se reveja a frase “Caso a(o) profissional seja credenciada enquanto Pessoa Física ou seja a dona da

clínica credenciada” para diferenciar a pessoa física e jurídica. **14. Como faço para assinar um Prontuário Eletrônico?** Inicialmente, é importante compreender que se o Prontuário foi desenvolvido no formato Eletrônico, preferencialmente a(o) Psicóloga(o) deverá possuir Assinatura Digital para evitar a necessidade de imprimir e assinar manualmente os registros do prontuário. O Sistema Conselhos de Psicologia não possui normativa específica sobre o uso de assinatura digital por Psicólogos(os), de forma que recomendamos consulta a um advogado a fim de verificar as possibilidades e procedimentos que poderiam ser adotados para validar legalmente o documento emitido. **15. O que é a Assinatura Digital?** Conforme art. 10, §1º, da MP nº 2.200-2/2001, a única espécie de assinatura eletrônica equiparada à assinatura manuscrita no direito positivo brasileiro é a assinatura digital produzida com o uso do processo de certificação digital da ICP-Brasil, ou seja, assinatura digital é a forma de assinar documentos eletronicamente de forma a manter sua validade legal (equiparada a assinatura manuscrita de um documento impresso). Essa assinatura, que depende de chave pública, é obtida por meio de um serviço pago de criação, controle, renovação e autenticação de dados digitais. Observa-se, desta forma, que a assinatura digital não é o mesmo que a assinatura digitalizada, uma vez que a primeira depende da certificação digital da ICP-Brasil, enquanto a última é a “foto” de uma assinatura inserida no documento em questão. **16. Não tenho assinatura digital, posso usar outras formas de assinatura no âmbito Privado?** Ressalta-se que no âmbito privado é admitido (§2º do art. 10 da MP n. 2.200/2001) o uso de outros meios de comprovação da autoria e integridade de documentos produzidos em forma eletrônica, inclusive a utilização de certificados digitais não emitidos pela ICP-Brasil, desde que assim aceito pelas partes ou pela pessoa a quem for proposto o documento. O mesmo não se aplica aos atos do Poder Público, uma vez que estes possuem fé pública, independe de aceitação da parte contrária e tem sua validade condicionada à observância de requisitos formais específicos. **17. Na atuação vinculada a órgãos públicos, é possível utilizar outras formas de assinatura?** Sempre que exigida ou necessária a utilização de certificação digital por parte da Administração Pública, esta deverá, obrigatoriamente, ser provida no âmbito da ICP-Brasil, não sendo admitido qualquer outro método de certificação digital. No âmbito público, entrou em vigor a Lei 14.063/20, que ampliou o rol de documentos públicos que poderiam ser validados digitalmente, por meio de assinatura eletrônica, sem perder o valor legal da assinatura feita pessoalmente com papel e caneta. A nova lei criou dois novos tipos de assinatura eletrônica de documentos, a simples e a avançada. A simples poderá ser usada em transações que não envolvam informações protegidas por sigilo, permitindo a conferência de dados pessoais básicos, como nome, endereço e filiação. Para processos e transações que envolvam informações sigilosas (como prontuários e documentos psicológicos), o texto cria a assinatura avançada. Para mais informações, recomendamos leitura da Lei 14.063/20. **CONSIDERAÇÕES FINAIS** Compreende-se que o tema não se esgota no presente material. Apoiamos que espaços de discussão sejam construídos, especialistas na área sejam consultados, discussões iniciadas a partir de particularidades vivenciadas pela categoria, para, assim, possibilitar o constante desenvolvimento e capacitação da categoria em sua atuação. Tendo em vista o exposto, evidenciamos que as perguntas e respostas deste documento podem vir a sofrer atualizações, uma vez que mudanças legais, tecnológicas, e aspectos éticos e técnicos podem trazer impactos em seu conteúdo. Estas orientações foram produzidas pelo Grupo de Trabalho constituído pelo CRP-PR, com o objetivo de apresentar orientações à categoria sobre Prontuário Eletrônico. Informamos ainda que as exigências trazidas pela LGPD não foram contempladas na presente orientação. Cons. Célia sugere uma revisão de termos que possam ser considerados capacitistas no documento. Sugere que se solicite um parecer jurídico para os pontos nos quais se sugere que a categoria busque o setor jurídico. Cons. Pedro parabeniza o trabalho e elaboração e sugere que seja construída considerações a luz do LGPD e do departamento jurídico e a incrementação dessas contribuições e numa próxima plenária se avalie os pontos acrescidos. Tatiana comenta a produção do grupo conta com pessoas que trabalham em instituições e tem contatos próximos com a produção de documento, o que possibilitou um documento com teor mais prático e próximo da realidade. Sugere que o documento seja encaminhado aos setores técnicos do CRP-PR e depois devolvido ao GT para análise final. **Encaminhamento:** enviar ao setor jurídico para análise e setores técnicos do CRP-PR para contribuições, além da revisão do Maurício em relação à LGPD. **5. Avaliação e Resultados do XVII Encontro Paranaense de Psicologia.** Processo SEI 570800117.000022/2021-42 Maurício apresenta que a apresentação de contas está próxima da sua finalização. Apresenta que o Conselho Regional de Psicologia do Paraná organizou o XVII Encontro Paranaense de Psicologia (XVII EPP) que foi realizado totalmente virtual pela Plataforma da empresa Softaliza, de 06 a 09 de outubro de 2021, com o tema: “Cultivar o Futuro Agora: a Psicologia diante das políticas de subjetivação (im)possíveis”. Como se pode observar trata-se de eventos tradicionais no cenário da Psicologia Paranaense e Nacional e em suas programações teremos Conferências, Mesas Redondas, Minicursos e atividades culturais, todos previamente submetidos à análise da Comissão Científica do evento. Maurício apresenta que o valor estimado inicialmente em orçamento aprovado em 2020 para ser realizado em 2021 com a realização do evento foi de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Apresenta a prestação de contas com relação as despesas financeiras, que utilizou até a presente data o percentual de 32,43%, tais como: Contratação Softaliza (R\$ 23.400,00); Intérprete Libras - Interpres (R\$ 1.220,00); Ajudas de Custo Palestrantes (R\$ 13.700,00); Impulsionamento redes sociais (R\$ 600,00), perfazendo um total de R\$ R\$ 38.920,00. Apresenta a relação de palestrantes, conferencistas e minicursos e que há ainda seis palestrantes que não enviaram os dados para que seja possível realizar o pagamento. Cons. Pedro destaca entre os pontos altos a construção do tema do evento que dialogou com o cenário atual e os desafios. Destaca a participação da equipe técnica, a gestão do contrato, que foi bastante difícil e desafiador, fazer com que a entrega acontecesse. Destaca a pluralidade de pessoas que participaram do evento, de dentro do Paraná e de outros estados, de estudantes das mais diversas instituições de ensino, a aproximação de pessoas que nem sempre estão próximas ao CRP-PR e que estão desenvolvendo trabalhos muito importantes e que com essa troca podem compartilhar com a categoria. A ideia é de que apesar do cenário tão difícil, há respiros, há trocas e que se pode sentir que há algumas saídas, num exercício

fundamental. Destaca a cobertura do evento em tempo real, uma iniciativa importante da equipe de Comunicação. Também comenta que houve uma grande inscrição e se verificou em alguns momentos uma baixa participação, ligando também esses aspectos. Cons. João comenta que houve 170 trabalhos entre pôsteres, comunicações orais e mesas-redondas. Destaca a importância das participações de estudantes e comenta que ficou muito feliz com o resultado científico do trabalho. **6. Revisão do calendário de plenárias.** Processo SEI 570800117.000024/2021-31 Maurício apresenta que foi a APAF nos dias 27 e 28 de novembro irá coincidir com a plenária nos dias 26 e 27 de novembro. Além disto, no dia 26 há as reuniões de Presidentes e de Tesoureiros. Diante disto é necessário alterar a plenária. A proposta de alteração é de plenária da COE para o dia 19 e a plenária para o dia 20. Cons. Célia informa que no dia 20 ocorra no período da tarde, uma vez que no dia 20 há pré-Corep previsto para a região de Londrina. Cons. Célia propõe também o cancelamento da plenária do dia 05 de novembro, em função de dificuldades relacionadas aos prazos. Cons. Célia lembra que a APAF é um momento muito intenso que não possibilita a participação conjunta na APAF e na plenária. *Encaminhamento:* aprovado o cancelamento da plenária prevista para o dia 05 de novembro, bem como a transferência da plenária prevista para os dias 26 e 27 que ocorrerão nos dias 19 e 20 de novembro. **7. Sede do CRP-PR em Londrina.** Cons. João apresenta que a compra da sala de Londrina foi aprovada pelo Conselho Federal de Psicologia e os trâmites serão finalizados. Cons. João coloca que, no entanto, há uma segunda etapa que é a venda do imóvel que o CRP-PR já possui no centro da cidade, que não tem acessibilidade e teria dificuldades técnicas para realização dessa adequação. Diante disto, consulta a plenária acerca da autorização para a venda deste imóvel. Cons. Célia coloca que essa questão já tinha sido apresentada, mas entenderam como importante constar em ata essa possibilidade de avaliação e de venda, uma vez que houve inclusive solicitação do Ministério Público da mudança do CRP-PR pela falta de acessibilidade e ausência de elevador. Maurício apresenta questões técnicas relacionadas à venda de imóveis pela administração pública. Apresenta o pedido do Ministério Público e laudo que justifica a impossibilidade de adequação do prédio à acessibilidade. Maurício comenta que a venda mais provável será para o setor privado. Explica que seria necessário realizar uma avaliação da Câmara de Valores Mobiliários e a realização de leilão para venda. Explica que não foi realizado leilão em 2018, que resultou deserto. Comenta que depois do leilão – caso tenha sido deserto - é possível realizar a venda a partir de proposta, com a justificativa de que todo o trâmite foi realizado de acordo com a legislação e resultou deserto. Cons. João questiona se não poderia se considerar aquele leilão. Maurício comenta que entende que é necessário realizar esse procedimento novamente dado o tempo decorrido depois do leilão. Apresenta os critérios do laudo da avaliação realizada pela Câmara de Valores, o que é importante para quem deseja realizar a aquisição. Cons. Célia solicita agilidade no processo, para que se possa fazer o leilão o mais breve possível. Cons. Pedro consulta qual foi o valor de avaliação em 2018. Maurício responde que a avaliação das salas 8 e 8A resultou na soma em cerca de R\$ 400 mil. Cons. João apresenta ainda que há uma ideia de adesivar os vidros da nova sede em Londrina com o desenho que está atualmente no muro da sede em Curitiba, criado pelo artista Gustas relativo à campanha de Luta Antimanicomial e também o logotipo do CRP-PR. Entende que é bacana que se marque a posição em relação a isso, comenta que é no térreo, em local transitável, que conta com sala de conferência para 90 pessoas, bastante confortável e que será uma aquisição bastante importante. Cons. Ana Lígia concorda com a ideia de adesivação dos vidros, aproveitando as campanhas e os debates realizados pelo CRP-PR. Cons. Paulo relembra que o prédio tem diversas atividades relacionadas à medicina, bem como toda a região, entende que é importante a reprodução da campanha para também levar reflexões e possibilitar posicionamentos críticos relacionados ao saber médico, disputando as narrativas nesse espaço e cidade, que é bastante conservadora em muitos aspectos em especial nesse aspecto. *Encaminhamento:* aprovada a venda dos imóveis seguindo o trâmite legal previsto. **8. Nomeação de colaboradores** Processo SEI 570800133.000008/2021-41 **8.1 Comissão de Orientação e Fiscalização (COF)** Simone Cristina Gomes (CRP-08/14224 **8.2 Comissão de Psicologia Hospitalar – Curitiba** Thays Stephanie Costa de Souza (CRP 08/32783); Cleiton José da Silva (CRP 08/24757); Nayara Karoline Correa Pereira (CRP 08/26867); Sarita Cristina Rocha da Silva (CRP 08/33719). **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: INSCRIÇÃO PRINCIPAL PROVISÓRIA:** ISABELY AMANDA DE CARVALHO CRP-08/34615, LARISSA LOPES DOS SANTOS CRP-08/34616, JULIANA CARDOSO RIBEIRO LAMONATTO CRP-08/34619, YOLE LOPES CORTINHAS CRP-08/34622, NATÁLIA PADUAN CRP-08/34625, LAISSA BARBOSA RIBEIRO CRP-08/34627, IVANI BASTOS IRINEU CRP-08/34630, RODRIGO VINÍCIUS GARDINAL CRP-08/34631, Adriana Cosmo Moreira CRP-08/34632, VINICIUS PONCIANO DIAS CRP-08/34634, PATRICIA RODARTE DA SILVA OLIVEIRA CRP-08/34635, Thais Pelentier CRP-08/34637, Gabriel França Sundin CRP-08/34639, CRISTIANE DE ALMEIDA COSTA CRP-08/34641, SARA DOS SANTOS FELIX CRP-08/34646, NAIRA NATASHA CORREA CIDRAL CRP-08/34649, DAYANE CRISTINA GHISLANDI CRP-08/34653, MARLON HENRIQUE MARTINS DA COSTA CRP-08/34657, RENATO DOLICZNEI CRP-08/34658, NATTALY PERDONCIN CAMARGO CRP-08/34659, SARA SANTOS CRP-08/34662, JOANA KOWACIC CRP-08/34663, JESSICA MARIA CORREIA COURA CRP-08/34664, VANESSA HUMENIUUK DE PAULA PERES CRP-08/34665, GERSON JOSE PEREIRA CARDOSO CRP-08/34667, NATALY PICOLI DA SILVA CRP-08/34668, ANA CRISTINA DE MORAIS FARIAS MESSIAS CRP-08/34669, MARIANE RUIZ MATIAS CRP-08/34670, JESSICA CIBELLY DOS SANTOS CRP-08/34676, FERNANDA CRISTINA BARROS NEVES CRP-08/34680, RENATA KLEINUBING CRP-08/34681, AMANDA CRISTINE VAZ DE OLIVEIRA CRP-08/34684, MADYANNY PEREIRA DA SILVA CRP-08/34692, FERNANDA BEGA RIBEIRO CRP-08/34693, JACQUELINE SILVA VIEIRA CRP-08/34695, FERNANDA CASSENOTE OLIARI CRP-08/34697, CAROLINE DOS SANTOS DE ALMEIDA CRP-08/34699, MELISSA APARECIDA VIEIRA PASCHOAL CRP-08/34702, ERICA DAS GRAÇAS ROBERTO DA COSTA CRP-08/34706. **INSCRIÇÃO PRINCIPAL DEFINITIVA:** RITA DE CASSIA SOAKI CRP-08/34614, ANTONIO IVAN PANHAN MANCONI CRP-08/34618, Roberta Morais Mendes Martins CRP-08/34626, PEDRO BUFARA GONZAGA PEREIRA CRP-08/34628, SABRINA SALLES TRENTIN CRP-08/34629, LARISSA RIBEIRO ALVES CRP-08/34636, Andressa Chimiloski Lourenço CRP-08/34638, BARBARA PEREIRA BARBOSA CRP-08/34640, MARCIA FREITAS DOS SANTOS CRP-08/34642, ALEXANDRA MARCELA CASTRO CARDONA

CRP-08/34643, ELAINE BRAJÃO ASSAD RODRIGUES CRP-08/34644, RUTE DE SOUZA CALIXTO LOURENÇO DE AZEREDO CRP-08/34645, ALANA GABRIELA POLESSELLO CRP-08/34647, JESSICA FERREIRA CRP-08/34648, RODERJAN FOSSATTI CRP-08/34650, DENISE DE MORAIS SILVEIRA CRP-08/34651, ELIZANGELA ROZANSKI CRP-08/34655, RONALDO PATRICK DIAS CRP-08/34656, IAGO YAN DE CARVALHO VIEIRA CRP-08/34660, BARBARA LOUIZE DHEIN CRP-08/34661, RAÍSSA DA SILVA PAES CRP-08/34666, JULIANA PRADO LOPES ROMAGNOLI CRP-08/34671, LAYLA KETHELLEN DE SOUZA CRP-08/34654, ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA CRP-08/34672, LARISSA MESSIAS CRP-08/34673, RAÍSSA FERNANDES BORGATTO LAUTENSCHLAGER CRP-08/34674, RAPHAEL JORGE SIMÃO CRP-08/34675, ANDRESA NATALIA TAIT CRP-08/34677, AMANDA TAKEMOTO PERUCA CRP-08/34678, TATIANE BARBOZA DE LIMA CRP-08/34679, Aline Manças de Oliveira CRP-08/34682, BARBARA MISSEL PIANTINI CRP-08/34683, MEIRIONE SARAIVA FRANCO CRP-08/34685, ANITA MARIA DE OLIVEIRA PELACANÍ CRP-08/34686, RAFAELA BRAGA DE ARAUJO CRP-08/34688, GISELLI AVELAR CRP-08/34689, DIANA FRIGHETTO CRP-08/34690, PEDRO RAMIRES DA SILVA LIMA CRP-08/34691, FABIANA INÁCIO DOS SANTOS CRP-08/34694, BARBARA GIOVANNA ANDRADE CRP-08/34698, VITOR GABRIEL IZAIAS BARBOSA CRP-08/34701, GABRIELA SILVA ANGELO CRP-08/34704, SUSAN BOBATO STADLER CRP-08/34705, DANIELLE CRISTINA PEREIRA MARTINS CRP-08/34707. **ALTERAÇÃO DE PROVISÓRIA PARA DEFINITIVA:** MICAELA VORPAGEL BUNDCHEN CRP-08/27136, NATHALIA ROSSETTE DE MEDEIROS CRP-08/27888, JESSICA CRISTINA ANTONIEL CRP-08/28309, PRISCILA FERNANDA DOS SANTOS CRP-08/28321, MAYARA FERNANDA OLIVEIRA DOS SANTOS CRP-08/28570, FABRÍCIO EMANUEL DAS NEVES SILVA CRP-08/28585, CARLA CRISTINA DE OLIVEIRA MENDONÇA CRP-08/28595, IARA LETICIA FERREIRA DA SILVA CRP-08/29193, MICHELLI PADILHA CRP-08/29321, FABIANA DENISE XAVIER CRP-08/29567, Luzia Aparecida da Silva CRP-08/29596, CARLA FREGNANI CRP-08/29700, KAROLINE MARCHIORE CRP-08/29824, WAGNANNE LABRES DE OLIVEIRA SANTOS CRP-08/29827, RAFAELA DE SOUZA RIBEIRO CRP-08/29878, BRUNA FERNANDA ALVES CRP-08/29932, Fabiana Cabral Gonçalves CRP-08/29984, JENIFER TAINARA DA SILVA CRP-08/30018, ANA PAULA YUMIKO OYA CRP-08/30290, IVO TORRES CRP-08/30307, DUELEN SOUZA DE OLIVEIRA CRP-08/30450, ANA PAULA SILVEIRA SASSO CRP-08/30481, GISELE FELIX FOGGIATO CRP-08/30542, CAMILA MITURA ROBERTO CRP-08/30631, MARLI DIAS LEMES CRP-08/30638, MAYARA ELOIZA KIESCOSKI HOFFMANN CRP-08/30686, JESSICA APARECIDA SOARES SCHURASKI CRP-08/30777, Karolayne de Aquino Gonzaga CRP-08/30933, JULIANA NOWAK CRP-08/30934, Lilian Caroline Alves de Melo CRP-08/30970, ANA PAULA ALVES DOS SANTOS CRP-08/31029, EMILY SANTROVITSCH MACHADO CRP-08/31047, RENATA TEIXEIRA PARAPINSKI CRP-08/31198, MARCIA CRISTINA SILVA DO NASCIMENTO CRP-08/31260, ANA PAULA DA SILVA BATISTA CRP-08/31477, Julia Manfroi Nacke CRP-08/31749, JAQUELINE DE SOUZA CRP-08/31572, ANA CLARA SIENA ALEXANDRE CRP-08/31977, RAFAEL AUGUSTO REOLLON CRP-08/31986, PATRICIA SUZUKI VIEIRA CRP-08/32048, NADYNE COSTA SCHRAMME CRP-08/32309, PRISCILA BORGES PORTELA DA LUZ CRP-08/32339, ISABELA RODRIGUES BATISTA CRP-08/33033, TAYARA CHAGAS DE BRITO CRP-08/33162, MYLENA JACINTY CRP-08/33379, Tainá Bittencourt Gondim CRP-08/33386, NADIA MARIA DA SILVEIRA PEDROSO CRP-08/33653, SUELLEN TEREZINHA FACIN CRP-08/33659, Maria Eduarda Dutra CRP-08/33689, DENISE BORGE LIMA CRP-08/33710, TALITA REGINA DOS SANTOS FERREIRA CRP-08/33809, Alana Aiolfé da Silva CRP-08/33815, WELITON PEREIRA DOS SANTOS CRP-08/34003, PEDRO DE BITTENCOURT FEDER CRP-08/34065, CLÁUDIO RAFAEL TEIXEIRA MARTINS CRP-08/34068, MARIANA CAROLINE RODRIGUES CARDOSO CRP-08/34146, TIÉLI DOS SANTOS BRAZOLOTO CRP-08/34196, Jessica da Silva Santos CRP-08/34215, BRUNA CHUSTAKE ALVES CRP-08/34234, INGRID CAVANHA GABRIEL CRP-08/34328, LUIS GUSTAVO DE SOUZA PAULA CRP-08/34331, GABRIELA SIRICHUKI HONAISSER CRP-08/34508. **REATIVAÇÃO:** MARISTELA PERIN MAIA DA SILVA CRP-08/02872, Josiani Nassar Cortiano CRP-08/04271, MARIA LUISA LEONARDI SERRA CRP-08/05238, SIDNEY DELBONI DE MORAES CRP-08/06971, ANA CLAUDIA FRANCO DE CASTRO CRP-08/07582, CRISTIANE AZEVEDO COSTA CRP-08/08488, MARILIZ MARTINS KUSTER POLZIN CRP-08/08651, KEYLA SCHLOSSER CRP-08/15061, ALINE DA SILVA SANTOS CRP-08/16344, CARLA PALUDO CRP-08/16674, DAIANE NOGUEIRA DOS SANTOS CRP-08/19866, Fabiana Serbai CRP-08/20200, Ana Paula dos Santos Braz CRP-08/20616, GUILHERME SERTORIO BARTOLLI CRP-08/20870, GRACIELE YUMI KASHIMA CRP-08/21225, GISELY CRISTHIANI SCHLOGL CRP-08/22072, INAIARA DE LIMA FERREIRA CRP-08/23482, ADRIANE SUELEN HISNAUER CANTONE CRP-08/24189, TATIANE DA SILVA CRP-08/26649, ELAISE FERNANDA BUENO CRP-08/27987, ALAN SCHMITT ROSSONI CRP-08/28007, MATEUS BARBOSA DO NASCIMENTO CRP-08/29736, Julia Cordovil Pereira de Moraes CRP-08/31389. **REATIVAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA:** SILVANA FRIESEN BERNASCONI CRP-08/14495, MARA CRISTINA CANDIOTO CRP-08/18200. **INSCRIÇÃO POR TRANSFERÊNCIA:** SARA JUSTUS RODRIGUES CRP-08/34617, KAREN CRISTINA NANI DE ARAUJO CRP-08/34620, Rayana Karina Billo Zanela CRP-08/34621, Kelly Cristtine Silva Nascimento CRP-08/34623, KAMYLLA KRISTINA CAVALCANTE DE OLIVEIRA CRP-08/34624, GERUSA EMÍLIA DE SOUZA CRP-08/34633, ELOÁ DE OLIVEIRA PRESEDINO CRP-08/34652, CAROLINA MARTINS DOS SANTOS CRP-08/34687, WALDIR PAULINO DA SILVA CRP-08/34696, GABRIELA TAKIZAWA BERNER CRP-08/34700, JULIA MARIA DE MOURA BASTOS CRP-08/34703. **2ª VIA DA CARTEIRA:** NAILA DE OLIVEIRA KUSS CRP-08/03765, Elaine Torlai Pereira Hupalo CRP-08/07266, GERUSKA DE ALMEIDA TORRES CRP-08/10287, ANA ELIZABETH LUZ GUERRA CRP-08/10612, MILENE ALMERIM CRP-08/13819, GABRIELA HATJE LAGUARDIA CRP-08/18777, Ana Paula Wilvert CRP-08/21368, SOLEDAD BASTOS DE SOUZA CRP-08/22069, NICOLE HURST CRP-08/25438, LADIANA WALTER CRP-08/27716, PAMELA MORAES CHIQUETO CRP-08/28898, SILVANA MENEZES VARELA DE ARAUJO CRP-08/29575, BÁRBARA DE GÓIS COSTA CARVALHO CRP-08/33716, MARISA CRISTINA MEZZOMO AZILIERO CRP-08/IS-559. **TÍTULO DE ESPECIALISTA – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** Lauana Edina Brunn CRP-08/10541, Bruna Cristina de Oliveira Danziger CRP-08/21793. **ESCOLAR/EDUCACIONAL:** Vanessa Fernandez Mesquita Pivati CRP-08/11951. **CLÍNICA:** Maria Adriane Messias CRP-08/18509, Katias dos Santos Karas CRP-08/25162. **TRÂNSITO:** Cristyan Mattoso de Oliveira CRP-08/18862, Carla Danubia Agner Tosto CRP-08/26174. **NEUROPSICOLOGIA:** Jessica Anne Araujo Silva Allebrandt CRP-08/20982, Bárbara Gomes Garcia Senter CRP-08/28339, Leticia Mardegan Conrado CRP-08/29985. **ISENÇÃO:** ELIANE TRAVASSOS

CRP-08/03406. **INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA:** Juliana Moretão Pozza CRP-08/IS-713, MEIRY CELY SOUZA DE ASSIS CRP-08/IS-714, LUCAS POLEZI DO COUTO CRP-08/IS-715, CAROLINE RAMLOV CRP-08/IS-716, ÁLVARO BENEDITO DE BORBA JUNIOR CRP-08/IS-717, CRISTIANA SILVEIRA MIRA CRP-08/IS-718, LEONARDO BONADIO SILVA CRP-08/IS-719, LUANA BERTON LINZMEYER CRP-08/IS-720, Diogo Scherer Olivetti CRP-08/IS-721, ANELISE DOS SANTOS CRP-08/IS-722.

CANCELAMENTO INDEFERIDO: Sandra Maria de Camargo lucksch CRP-08/03771, Mariellem Cristiane Alves CRP-08/14108, Izabel Bertol CRP-08/16338, Thaynah Aline Chemim CRP-08/26314, RENATA VIEIRA ROLIN CRP-08/31597. **CANCELAMENTO:** ESMERALDA APARECIDA COLOMBO BARLETTA CRP-08/00281, SUELI NASCIMENTO TONETTO CRP-08/03808, LUCILA DOMINGUES LANZONI CRP-08/06465, FERNANDA CRISTINA POSSAS CAMARA CRP-08/10635, Paola Daguila Pelayo CRP-08/13073, CINTYA FIGUEIREDO FONTANA CRP-08/14020, DANIELE FURLAN CRP-08/16702, PAOLA NAJJA PAZ PADILHA IMADA CRP-08/16843, Carolina Angelica Shamitra M dos Santos CRP-08/16926, LUCIANE WENNINGKAMP WZOREK CRP-08/18345, THAYSE DE MATOS CASASSA CRP-08/18359, Tatyana Lopoch Campos CRP-08/18964, Marilucia Pelech Silva CRP-08/20893, LAISA ROSSATO CRP-08/21069, Deise Vaglieri Prevital CRP-08/21571, Leticia Bender CRP-08/24283, NAYRA GABRIELE DOS SANTOS CRP-08/24493, THAMARA CRISTINA COZER NOWAKOWSKI CRP-08/27934, ALINE VANZELLA CRP-08/28788, ROSENILDA ALVES DE LIMA CRP-08/28799, ROSENILDA ALVES DE LIMA CRP-08/28799, Jaqueline dos Santos Cardoso CRP-08/28869, RENATA VIEIRA ROLIN CRP-08/31597, CAMILA GARCIA FERREIRA CRP-08/32554. **PESSOA JURÍDICA – CADASTRO:** SHEILA CAROLINE DA ROSA MEZQUITA PSICOLOGIA CRP-08/PJ-02124, ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE GESTÃO MÉDICA CRP-08/PJ-02129, MOBY SERVIÇOS LTDA CRP-08/PJ-02130, MEIRE LETICIA MARTINS SIQUEIRA CRP-08/PJ-02136, LUCIARA P. BRAGA SCHULZ – PSICOLOGIA CRP-08/PJ-02145, DANIELE ANTONIOLLI CLINICA DE PSICOLOGIA CRP-08/PJ-02146, EMILLY DE BRITO TROJAN - CONSULTORIO MENTE ATTIVA CRP-08/PJ-02148, CAROLINA DE SOUSA ROTTA PSICOLOGIA CRP-08/PJ-02149. **REGISTRO:** MAGRIN PSICOLOGIA E SAUDE LTDA ME CRP-08/PJ-02122, REPERTÓRIO - INTERVENÇÃO EM ABA EIRELI CRP-08/PJ-02123, SHEILA CAROLINE DA ROSA MEZQUITA PSICOLOGIA CRP-08/PJ-02125, DELIANE PSICOLOGIA CLINICA LTDA CRP-08/PJ-02126, Ligia Rocha Psicologia e Desenvolvimento CRP-08/PJ-02127, Espaço Reconnectar Clinica de Psicologia CRP-08/PJ-02128, CENTRO DE NEUROPSICOLOGIA E DESENVOLVIMENTO KRONBAUER LTDA CRP-08/PJ-02131, CONTEXTO CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA ME CRP-08/PJ-02132, IDEALCLIN - ESPAÇO MULTIDISCIPLINAR LTDA CRP-08/PJ-02133, Sintonizze Espaço Terapeutico Ltda CRP-08/PJ-02137, TAGLEY CRISTINA MORAS E CIA LTDA CRP-08/PJ-02138, NINA PERETTI DE A M GALVAO LTDA CRP-08/PJ-02139, NEURO INNOVE - NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E INTERVENÇÃO DO NEURODESENVOLVIMENTO LTDA CRP-08/PJ-02140, RESIDENCIAL E CASA DE IDOSOS AGUA VERDE LTDA CRP-08/PJ-02141, CLINICA MULTIDISCIPLINAR IPCAC LTDA CRP-08/PJ-02142, CEAC - CENTRO ESPECIALIZADO EM APRENDIZAGEM E COMPORTAMENTO Ltda CRP-08/PJ-02143, Vitoria Clinica de Medicina e Psicologia CRP-08/PJ-02144, MARINA PADILHA RIBEIRO LTDA CRP-08/PJ-02147. **RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO:** CLINICA DE CAPACITACAO FISICA E MENTAL CIANORTE LTDA. CRP-08/PJ-0387, CLINITRAN - CLINICA DE MEDICINA E PSICOLOGIA DO TRANSITO LTDA CRP-08/PJ-0466, CLINICA MEDICA BOTELHO & ESTRADA LTDA CRP-08/PJ-0499, PSICOMED CLINICA DE PSICOLOGIA E MEDICINA DO TRANSITO SC LTDA CRP-08/PJ-0515, CLINICA MEDICA DE SANIDADE FISICA E MENTAL HABILITANDO CRP-08/PJ-0516, CLINIMOURAO CLINICA DE AVALIACAO MEDICA E PSICOLOGICA LTDA CRP-08/PJ-0594, CENTRO DE MEDICINA E PSICOLOGIA LUMEN EIRELI CRP-08/PJ-0602, VALDIRENE RAZERA E CIA LTDA CRP-08/PJ-0732, TMG CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA LTDA – ME CRP-08/PJ-0797, MED TRAFEGO CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA LTDA CRP-08/PJ-00800, Prudente Clinica Medica e Psicologica de Tran CRP-08/PJ-00826, NOVA CLINICA PSICOLOGIA LTDA CRP-08/PJ-00892, PSICOCLIN - CENTRO DE PSICOLOGIA LTDA – ME CRP-08/PJ-00905, HABILITA TRAN CENTRO DE AVALIACAO MEDICA E PSICOLOGICA S/S CRP-08/PJ-01042, RC DA SILVA SERVIÇOS – ME CRP-08/PJ-01107, Clinica de Psicologia Nova Fase Ltda CRP-08/PJ-01313, F C MARCHETTO E CIA LTDA – ME CRP-08/PJ-01316, Sign Clinica Medica e Psicologica de Transito CRP-08/PJ-01318, LUANA PARIZOTTO PSICOLOGIA CRP-08/PJ-01519, EQUILIBRIUM CLINICA DE PSICOLOGIA E NEUROPSICOLOGIA LTDA CRP-08/PJ-01522, MUEHLBAUER CLINICA MEDICA LTDA CRP-08/PJ-01587, V MAGALHAES DE SOUZA & CIA LTDA CRP-08/PJ-01666, Clinica de Psicanalise Apucarana Ltda CRP-08/PJ-01716, Inspirar Saude Ltda CRP-08/PJ-02027, ASSOCIACAO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC CRP-08/PJ-00298-F1, CLINICA MEDICA E PSICOLOGICA SAKUMA & MELLO LTDA – ME CRP-08/PJ-00391-F1, Rondotran - Clinica de Avaliacao CRP-08/PJ-00634-F1, Rondotran - Clinica de Avaliacao CRP-08/PJ-00634-F2, Transitare Clinica Medica e Psicologica Ltda CRP-08/PJ-00952-F1. **CANCELAMENTO:** Espaço Terapeutico Desenvolvimento Ltda CRP-08/PJ-01744. **CANCELAMENTO EX-OFÍCIO:** Bom Olhar Clinica Psicanalitica Eireli CRP-08/PJ-01173, Drive Clinica Medica e Psicologia Eireli CRP-08/PJ-01194, Gonzalez - Clinica Psicologia e Nutricao Eireli CRP-08/PJ-01235, Reconhecer Clinica de Psicologia Eireli CRP-08/PJ-01333, Significar Consultoria Eireli CRP-08/PJ-01386, Camila Moro Conke Eireli CRP-08/PJ-01532. **ISENÇÃO:** Clinica Parana Medicina e Psicologia Eireli CRP-08/PJ-00478, Centro de Medicina e Psicologia Lumen Eireli CRP-08/PJ-00602, Clinica Cis Transito – Eireli CRP-08/PJ-00860, Travisani Servicos Psicologicas e Medicos Ei CRP-08/PJ-01348, Clinica do Transito Santa Amelia Eireli CRP-08/PJ-01371, Shas - Avaliacao Medica e Psicologica Eireli CRP-08/PJ-01597, Portugal Clinica Medica e Psicologica de Trans CRP-08/PJ-01621, Elder Luis Dedemo Boaretto Clinica do Trans CRP-08/PJ-01623, Transvel Medicina e Psicologia do Trafego Ei CRP-08/PJ-01728, Vitaemed Clinica de Medicina e Segurança CRP-08/PJ-01849. Às 13h21min é encerrada a reunião Plenária e, nada mais tendo a relatar, eu, Karla Lucelia Losse Mendes, gerente técnica deste Conselho, lavrei esta ata que vai assinada por mim e pelo conselheiro Secretário, Psic. Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira. A lista de presenças vai anexada e passa a fazer parte integrante desta ata.



Documento assinado eletronicamente por **Karla Lucelia Losse Mendes, Gerente Técnica**, em 30/11/2021, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira, Usuário Externo**, em 03/12/2021, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0407569** e o código CRC **5E7334BC**.

Referência: Processo nº 570800145.000002/2021-34

SEI nº 0407569

Criado por [karla.mendes](#), versão 2 por [karla.mendes](#) em 30/11/2021 17:20:16.