

Redação de Documentos em Avaliação Psicológica



Comissão de Orientação e
Fiscalização/ CRP-03.

Fundamentos da Avaliação Psicológica

- Lei nº 4.119/ 62 – Regulamenta a profissão de psicólogo(a) no Brasil:

§ 1º- Constitui função privativa do Psicólogo a utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos:

- a) diagnóstico psicológico;
- b) orientação e seleção profissional;
- c) orientação psicopedagógica;
- d) solução de problemas de ajustamento

Código de Ética:

- Art. 1º – São deveres fundamentais dos(as) psicólogos(as):

(...)

- c) Prestar serviços psicológicos de qualidade, em condições de trabalho dignas e apropriadas à natureza desses serviços, **utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentados na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional.**
- h) Orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados, a partir da prestação de serviços psicológicos, e **fornecer, sempre que solicitado, os documentos pertinentes ao bom termo do trabalho;**

Art. 2o – Ao psicólogo é vedado:

- g) Emitir documentos sem fundamentação e qualidade técnico-científica;
- h) Interferir na validade e fidedignidade de instrumentos e técnicas psicológicas, adulterar seus resultados ou fazer declarações falsas;
- k) Ser perito, avaliador ou parecerista em situações nas quais seus vínculos pessoais ou profissionais, atuais ou anteriores, possam afetar a qualidade do trabalho a ser realizado ou a fidelidade aos resultados da avaliação;
- q) Realizar diagnósticos, divulgar procedimentos ou apresentar resultados de serviços psicológicos em meios de comunicação, de forma a expor pessoas, grupos ou organizações.

Art. 9o – É dever do 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.



RESOLUÇÃO CFP N° 07/2003:

Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica

A avaliação psicológica é entendida como o processo técnico-científico de coleta de dados, estudos e interpretação de informações a respeito dos fenômenos psicológicos, que são resultantes da relação do indivíduo com a sociedade, sociedade, utilizando-se, para tanto, de estratégias psicológicas – métodos, técnicas e instrumentos. Os resultados das avaliações devem considerar e analisar os condicionantes históricos e sociais e seus efeitos no psiquismo, com a finalidade de servirem como instrumentos para atuar não somente sobre o indivíduo, mas na modificação desses condicionantes que operam desde a formulação da demanda até a conclusão do processo de avaliação psicológica.



Documentos Oficiais (RESOLUÇÃO CFP N° 07/2003)

- Declaração*
- Atestado Psicológico
- Relatório ou Laudo Psicológico
- Parecer Psicológico*

* não são decorrentes de processos de avaliação psicológica diretamente.

* utilizar papel timbrado e carimbo

Documentos Oficiais

Declaração:

Visa informar a ocorrência de fatos ou situações objetivas relacionados ao atendimento psicológico com a finalidade de declarar:

- Comparecimentos do atendido e/ou do seu acompanhante;
- Acompanhamento psicológico do atendido;
- Informações sobre as condições do atendimento (tempo de acompanhamento, dias ou horários).



A declaração deve expor:

- Registro do nome e sobrenome do solicitante;
- Finalidade do documento (por exemplo, para fins de comprovação);
- Registro de informações solicitadas em relação ao atendimento (por exemplo: se faz acompanhamento psicológico, em quais dias, qual horário);
- Registro do local e data da expedição da declaração;
- Registro do nome completo do psicólogo, sua inscrição no CRP e/ou carimbo com as mesmas informações.

Documentos Oficiais

Atestado Psicológico:

Certifica uma determinada situação ou estado psicológico, tendo como finalidade afirmar sobre as condições psicológicas de quem, por requerimento, o solicita com fins de:

- a) Justificar faltas e/ou impedimentos do solicitante;
- b) Justificar estar apto ou não para atividades específicas, após realização de um processo de avaliação psicológica, dentro do rigor técnico e ético que subscreve esta Resolução.**
- c) Solicitar afastamento e/ou dispensa do solicitante, subsidiado na afirmação atestada do fato;

RESOLUÇÃO CFP N° 15/1996 (Concessão de Atestado Psicológico para tratamento de saúde por problemas psicológicos).

Art. 1° - Parágrafo único - Fica facultado ao psicólogo o uso do Código Internacional de Doenças - CID, ou outros Códigos de diagnóstico, científica e socialmente reconhecidos, como fonte para enquadramento de diagnóstico.

Art.3° - No caso do afastamento para tratamento de saúde ultrapassar a 15 (quinze) dias o paciente deverá ser encaminhado pela empresa à Perícia da Previdência Social, para efeito de concessão de auxílio-doença.

Documentos Oficiais

Estrutura do Atestado:

- Registro do nome e sobrenome do cliente;
- Finalidade do documento;
- Registro da informação do sintoma, situação ou condições psicológicas que justifiquem o atendimento, afastamento ou falta, podendo ser registrado sob o indicativo dos Código da Classificação Internacional de Doenças em vigor (ex: CID/ DSM).
- Registro do local e data da expedição do atestado;
- Registro do nome completo do psicólogo, sua inscrição no CRP e/ou carimbo com as mesmas informações;
- Assinatura do psicólogo acima de sua identificação ou do carimbo.



O atestado deve restringir-se à informação solicitada pelo requerente, contendo expressamente o fato constatado.

Os registros deverão estar transcritos de forma corrida, separados apenas pela pontuação, sem parágrafos, evitando, com isso, riscos de adulterações. No caso em que seja necessária a utilização de parágrafos, o psicólogo deverá preencher esses espaços com traços.

O atestado emitido com a finalidade expressa no item 2.1, alínea b, deverá guardar relatório correspondente ao processo de avaliação psicológica realizado, nos arquivos profissionais do psicólogo, pelo prazo estipulado nesta resolução.

Documentos Oficiais

Relatório ou Laudo Psicológico

Apresentação descritiva de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica.

Finalidade:

Apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico.

Obs: a narrativa deve ser detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário.

Documentos Oficiais

Composição do Relatório:

O Relatório Psicológico deve conter, no mínimo, 5 itens: identificação, descrição da demanda, procedimentos, análise e conclusão.

1) Identificação:

- Autor (o psicólogo)
- Interessado (a quem se destina)
- Assunto/finalidade

2) Descrição da demanda: razões e expectativas que geraram o pedido do documento; análise da demanda e justificativa dos procedimentos adotados.

3) Procedimento: recursos e instrumentos técnicos utilizados. Deve adequar-se à complexidade da demanda.

Documentos Oficiais

4) Análise:

- Exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade.
- Considerar as determinações históricas, sociais, econômicas e políticas envolvidas.
- Respeito à fundamentação teórica do instrumental utilizado.
- Somente deve ser relatado o que for necessário para o esclarecimento do encaminhamento.
- Não deve fazer afirmações sem sustentação em fatos e/ou teorias

5) Conclusão:

- Resultado e/ou considerações a respeito da demanda, de acordo com as referências que subsidiaram o trabalho.
- Sugestões de intervenções, se necessário.

Documentos Oficiais

Parecer Psicológico:

Documento fundamentado e resumido sobre uma questão focal do campo psicológico, cujo resultado pode ser indicativo ou conclusivo.

Deve-se fazer a análise do problema apresentado, destacando os aspectos relevantes e opinar a respeito, considerando os quesitos apontados, como também aqueles previamente avaliados com fundamento em referencial teórico-científico.

VALIDADE E GUARDA

VALIDADE:

Não havendo definição legal, o psicólogo, onde for possível, indicará o prazo de validade do conteúdo emitido no documento em função das características avaliadas, das informações obtidas e dos objetivos da avaliação.

Ao definir o prazo, o psicólogo deve dispor dos fundamentos para a indicação, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

GUARDA:

Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicológica, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo **prazo mínimo de 5 anos**, observando-se a responsabilidade por eles tanto do psicólogo quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.

Esse prazo poderá ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.

Em caso de extinção de serviço psicológico, o destino dos documentos deverá seguir as orientações definidas no Código de Ética do Psicólogo.

REGISTRO DOCUMENTAL

Resolução CFP nº 01/2009 e 05/2010

TORNA OBRIGATÓRIO O REGISTRO DOCUMENTAL SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PSICOLÓGICO (EM PAPEL OU INFORMATIZADO)

Art. 2º. Os documentos agrupados nos registros de cada usuário devem contemplar:

- I – identificação do usuário/instituição;
- II – avaliação de demanda e definição dos 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. (Não pode estar em prontuário multiprofissional)**

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.

*** Código de Ética:**

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.



71-3247-6716 / 3332-6168
cof@crp03.org.br