



Normas de organização do funcionamento do Serviço de Psicologia Aplicada - SPA

Os seguintes atendimentos ocorrem:

- 1) Entrevistas clínicas iniciais: têm como finalidade realizar uma compreensão global do caso e avaliar se tem o perfil psicológico para atendimento no Serviço de Psicologia Aplicada. Em caso positivo, a quais serviços de atendimento serão encaminhados. No caso negativo, qual será o encaminhamento externo e baseado em quais justificativas. O processo de entrevista clínica é realizado por estagiários(as) da graduação e pós-graduação.
- 2) Atendimentos individuais: têm como finalidade realizar psicoterapia individual. Este processo de atendimento é realizado pelos estagiários(as) de graduação e pós-graduação.
- 3) Avaliação psicológica e neuropsicológica: tem como finalidade realizar entrevistas, observações e aplicação de testes para gerar um diagnóstico psicológico ou neuropsicológico. Este processo é feito por estagiários(as) da graduação e pós-graduação.
- 4) Atendimento de casal e família: tem como finalidade avaliar e atender famílias e casais em um processo de psicoterapia. Este atendimento é realizado por estagiários(as) de graduação e pós-graduação.

Marcação dos atendimentos:

- 1) Os(as) pacientes/cliente entram em contato com o SPA a fim de obter orientações e realizam sua inscrição através de um formulário disponível no site da PUC-Rio, aonde fornecem dados cadastrais básicos (incluindo CPF) e informam qual o tipo de atendimento desejam realizar. A abertura destes cadastros ocorre em datas pré-agendadas com a finalidade de criar uma demanda proporcional à possibilidade de atendimento do SPA nos próximos meses.
- 2) A primeira entrevista é marcada pela secretaria a partir da disponibilidade de horários dos(as) estagiários(as) e dos(as) pacientes/clientes inscritos(as).
- 3) A secretaria vincula o(a) paciente/cliente ao(à) estagiário(a) no sistema eletrônico.
- 4) Após a primeira entrevista, os demais atendimentos são agendados via sistema eletrônico pelo(a) próprio(a) estagiário(a) em combinação com o(a) paciente/cliente.
- 5) O agendamento da sala pode ser feito mensalmente.
- 6) A cada atendimento, o(a) estagiário(a) registra no sistema se o(a) paciente/cliente compareceu, faltou ou se o atendimento foi desmarcado por qualquer motivo. No caso



Departamento de Psicologia
PUC-Rio

Serviço de Psicologia Aplicada - SPA

Rua Marquês de São Vicente, 225 - Gávea - 22543-900

Rio de Janeiro - RJ - Tel. (021) 3527.1575 / 3527.1574 E-mail: psispa@puc-rio.br



de cancelamento nos dias antecedentes à consulta, o(a) estagiário(a) desmarca o atendimento do(a) paciente/cliente no sistema eletrônico.

Pagamento dos atendimentos:

- 1) A entrevista inicial é gratuita e o valor dos demais atendimentos é combinado diretamente entre o(a) estagiário(a) e o(a) paciente/cliente, conforme a renda deste(a), podendo chegar ao máximo de R\$ 50.
- 2) O valor das sessões é registrado na ficha cadastral eletrônica do(a) paciente/cliente.
- 3) O pagamento é feito de duas formas: a) na secretaria antes do atendimento seguido da entrega do recibo; b) pelo(a) próprio(a) estagiário(a) que após o atendimento conduz o(a) paciente/cliente até a secretaria e entrega o recibo do atendimento.

Documentação dos(as) pacientes/clientes

O registro documental dos atendimentos é feito da seguinte maneira:

- 1) Prontuário único eletrônico: informações sobre os procedimentos realizados em cada atendimento (entrevista, atendimento, aplicação de testes, etc). O(a) estagiário(a) deve informar o procedimento no final de cada sessão.
- 2) Relatório de atividades realizadas: documento produzido conforme resolução do CFP 004 de fevereiro de 2019. Este documento consiste em informação resumida do processo psicoterápico, informando a data de início, síntese da evolução e conclusão. Este relatório deve ser assinado pelo(a) estagiário(a) e pelo(a) supervisor(a) e entregue à secretaria no final do semestre letivo.
- 3) Laudo psicológico: documento produzido conforme resolução do CFP 004 de fevereiro de 2019 por intermédio dos dados coletados na avaliação psicológica e/ou neuropsicológica. Entregue no final de cada avaliação.

Reuniões

- 1) Reunião com supervisores e coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação – mensal.
- 2) Reunião com os estagiários da graduação – semestral.
- 3) Treinamento com os estagiários da graduação e pós-graduação – semestral.
- 4) Reunião com secretaria e coordenação – mensal.



Departamento de Psicologia
PUC-Rio

Serviço de Psicologia Aplicada - SPA

Rua Marquês de São Vicente, 225 - Gávea - 22543-900

Rio de Janeiro - RJ - Tel. (021) 3527.1575 / 3527.1574 E-mail: psispa@puc-rio.br