

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA TEMÁTICO

Avaliação psicológica e
uso de testes psicológicos:
cuidados técnicos e éticos
antes, durante e após a
pandemia.

CONSELHO REGIONAL
DE PSICOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
GRUPO DE TRABALHO
BIOSSEGURANÇA COVID-19

PORTO ALEGRE, NOVEMBRO DE 2020.



GT BIOSSEGURANÇA
COVID-19



© 2020 Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul
É permitida a reprodução desta publicação, desde que sem alterações e citada a fonte.

Direitos para esta edição – Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul:
Av. Protásio Alves, 2854/301, CEP: 90410-006, Porto Alegre/RS
(51) 3334-6799 | 0800 001 0707
E-mail: crprs@crprs.org.br / <http://www.crprs.org.br>

CIP – Dados Internacionais de Catalogação na Publicação

P967 Protocolo de biossegurança temático : avaliação psicológica e uso de testes psicológicos : cuidados técnicos e éticos antes, durante e após a pandemia / Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul, organização. – Porto Alegre : CRPRS, 2020.
64 p. : il. ; 21 cm

Inclui bibliografia.
ISBN 978-65-87089-02-7

1. Psicologia clínica. 2. Psicologia - Avaliação. 3. Testes psicológicos.
4. Biossegurança. 5. Covid-19. I. Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul, org.

CDU: 159.9.072

Bibliotecário responsável Luís Diego Dias de S. da Silva - CRB 10/2241

1ª EDIÇÃO - 2020

Projeto Gráfico e Diagramação: Engenho de Ideias
Elaboração: Comissão de Avaliação Psicológica - CAP

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - CAP

Conselheira Fabiane Konowaluk Santos Machado – CRP 07/08713 – Presidenta da Comissão de Avaliação Psicológica do CRPRS e Organizadora do Protocolo Temático

COLABORADORAS

Valéria Gonzatti – CRP 07/14239
Bárbara Camboim Dentzien Dias – CRP 07/11575
Simone Fragoso Courel – CRP 07/17831
Miriam Siminovich – CRP 07/00197
Neusa Maria de Oliveira Chardosim – CRP 07/1976
Seille Cristine Garcia Santos – CRP 07/04518
Ana Carolina Peuker – CRP 07/11084
Sibele Faller – CRP 07/14360
Daiana Meregalli Schütz – CRP 07/19495

GT BIOSSEGURANÇA COVID-19

CONSELHEIRAS/OS

Eliana Sardi Bortolon – Conselheira Coordenadora do GT Biossegurança
Ana Luiza de Souza Castro – Conselheira
Fabiane Konowaluk Santos Machado – Conselheira
Janete Nunes Soares – Conselheira
Cristina Schwarz – Conselheira
Leandro Inácio Walter – Conselheiro

FUNCIÓNARIAS/OS

Lucio Fernando Garcia – Coordenador Área Técnica
Evelise Arispe de Campos – Coordenadora Administrativa
Nadia Miola – Relações Públicas
Adriana Burmann – Logística

ASSESSORIA ESPECIALIZADA EXTERNA

Empresa: SAFE - Soluções em Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente
Siena Bibel Capella – CREMERS 10055
Especialista em Saúde Pública e em Medicina do Trabalho
Leandro Martins Gomes – CREA/RS 163899
Especialista em Meio Ambiente e Segurança do trabalho e Mestre em Engenharia Civil

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL GESTÃO FRENTE EM DEFESA DA PSICOLOGIA RS (2019-2022)

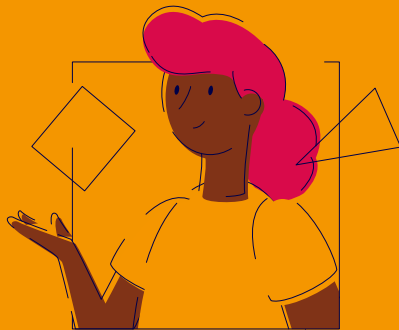
Diretoria

Conselheira Presidenta:
Ana Luiza de Souza Castro

Conselheira Vice-Presidenta:
Cristina Schwarz

Conselheira Tesoureira:
Fabiane Konowaluk Santos Machado

Conselheira Secretária:
Roberta da Silva Gomes



Conselheiras/os efetivas/os

Ana Luiza de Souza Castro
Angelista dos Santos Granja
Carla Mariela Carricone Tomasi
Carolina dos Reis
Cristina Schwarz
Daniela Duarte Dias
Fabiane Konowaluk Santos Machado
Janete Nunes Soares
Leandro Inácio Walter
Marianna Rodrigues Vitorio
Maynar Patricia Vorga Leite
Míriam Cristiane Alves
Pedro José Pacheco
Roberta da Silva Gomes
Vinícius Cardoso Pasqualin

Conselheiras/os suplentes

Alice Ubatuba de Faria
Analice de Lima Palombini
Cristiane Bens Pegoraro
Dalmaria Fabro de Oliveira
Eliana Sardi Bortolon
Gabriel Marcelo Moresco
José Ricardo Kreutz
Luciana Barcellos Fossi
Mateus Sturmer Daix
Pablo Potrich Corazza
Thiago dos Santos Alves
Vera Lucia Pasini



ÍNDICE

8 APRESENTAÇÃO

11 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA DO AMBIENTE DE ATENDIMENTO

12 USO DE CONDICIONADOR DE AR

13 CUIDADOS PESSOAIS

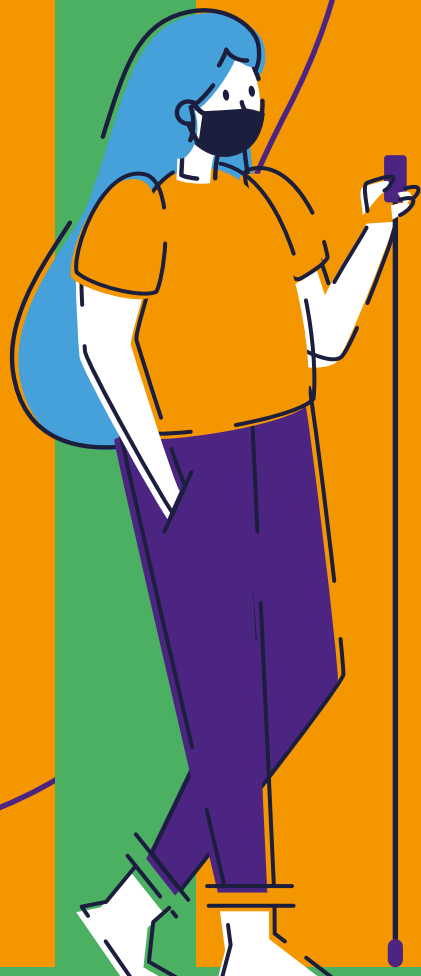
15 SOBRE O USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) OU COLETIVO (EPC) OBRIGATORIOS PARA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO EM AMBIENTES COLETIVOS E/OU INDIVIDUAIS

18 SOBRE A REUTILIZAÇÃO DA MÁSCARA N95 OU SIMILAR

19 SOBRE O USO DE LUVAS DESCARTÁVEIS

21 SOBRE OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (INDIVIDUAL E/OU COLETIVA)

23 ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE MÁSCARAS DE TECIDO (REUTILIZÁVEIS) OU TNT (DESCARTÁVEIS)



ÍNDICE

26 PONTOS DE ATENÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: O ANTES, O DURANTE E O DEPOIS!

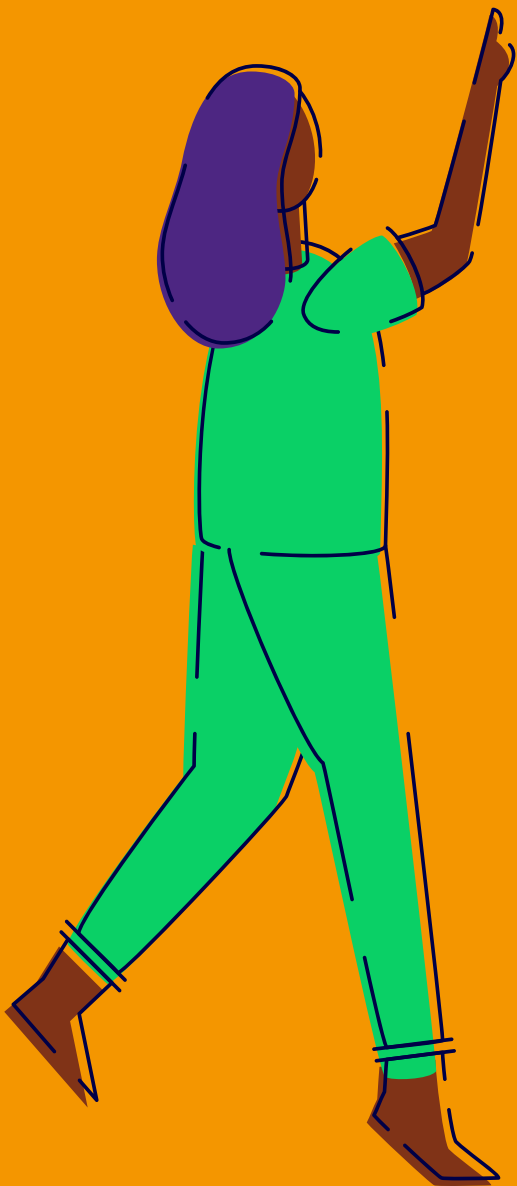
32 PERGUNTAS E RESPOSTAS IMPORTANTES ANTES DE INICIAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

38 DURANTE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

54 AO FINALIZAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

60 CHECK-LIST DE ELEMENTOS TEXTUAIS DOS DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS

62 CHECK-LIST PARA ELABORAÇÃO DO ATESTADO RESULTANTE DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



APRESENTAÇÃO



Este material foi elaborado de forma colaborativa e passou por muitas mãos, até o seu formato final. A Comissão de Avaliação Psicológica do CRPRS, juntamente com o Grupo de Trabalho Biossegurança Covid-19, instituído pela Gestão Frente em Defesa da Psicologia RS (2019-2022) durante a pandemia do coronavírus (SARS-CoV-2), compreendeu e acolheu as mais variadas dúvidas que as/os psicólogas/os buscaram sanar junto ao CRPRS. A área de avaliação psicológica, sem dúvidas, é uma das práticas mais afetadas pelo modelo de distanciamento social necessário para o combate à disseminação do vírus. As mudanças no formato do trabalho, a tomada de cuidados e o foco na prevenção, são vetores fundamentais para garantir uma atuação segura para as/os psicólogas/os, mas devem também garantir a segurança e o conforto das pessoas que buscam os serviços.



Assim, este protocolo integra as orientações já publicadas no **Protocolo Geral**, propondo orientações para que as/os profissionais possam estabelecer uma linha de cuidado antes, durante e após o processo de avaliação psicológica, combinando as orientações éticas técnicas aos cuidados com a biossegurança. O objetivo principal deste documento é sinalizar questões e dúvidas mais comuns que têm chegado ao CRPRS, inserindo nas práticas o cuidado e a prevenção em saúde, que devem ser observados antes, durante e após a pandemia.

O trabalho da/o psicóloga/o, como se conhecia até a crise pandêmica, não será mais o mesmo. Acontecerão modos de inovação, cada vez mais rápidos. Portanto, novas habilidades profissionais serão demandadas, como o letramento digital; resolução de problemas; capacidade de adaptação à mudança, entre outras. Não se pode mais negar a presença das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e a rapidez do avanço tecnológico. A profissão irá se adaptar a este novo momento.

O futuro que se previa tempos atrás está acontecendo agora,

acelerado pela crise pandêmica. Tem-se vivido uma era de muita transformação e amplo acesso à informação. Mesmo antes da Covid-19, o momento era de transformação digital, produzindo impactos positivos e negativos em muitos setores da economia – transporte urbano, entretenimento, financeiro, entre outros.

Sabemos que a tecnologia está modificando, substancialmente, as formas existentes de trabalho e transformando completamente a relação das pessoas com suas profissões: trabalho remoto, criação de produtos digitais, formação à distância, relações híbridas que combinam ações presenciais e digitais. Em um ambiente cada vez mais complexo, para lidar com essas novas demandas, a Psicologia precisa não apenas trabalhar de forma científica, mas também de forma responsável. Diante disso, as/os psicólogas/os precisam estar aptas/os a usar recursos tecnológicos, mediando parte de seus processos de trabalho pela linguagem digital.

A Psicologia se desenvolve e acompanha toda essa transformação digital, mas não deve prescindir das diretrizes éticas e políticas que norteiam a prática profissional e do olhar humano, da capacidade técnica e do interesse genuíno pelo outro. A área de avaliação





psicológica pode se beneficiar muito das novas tecnologias, pois se trata de um trabalho que, em sua maioria, é sistemático, e que era realizado, até então, quase que “artesanalmente” pelas/os psicólogas/os. O trabalho da/o psicóloga/o que realiza avaliações psicológicas atualmente é predominantemente analógico. Ao realizar um processo de avaliação psicológica, muitas vezes, a/o psicóloga/o se depara com a falta de orientação técnica e dificuldades de método. Quais os tópicos são imprescindíveis na entrevista? Como levantar resultados, interpretá-los e produzir um laudo bem embasado tecnicamente? Em especial, neste cenário de crise, muitas dúvidas comuns emergiram da prática.

Vivemos um momento histórico. O ano de 2020 ficará marcado para sempre, em especial pela sensação de que a Covid-19 acelerou o futuro. É preciso repensar práticas, encontrar alternativas que viabilizem o trabalho remoto e refletir sobre quais as implicações para a avaliação psicológica diante

de algumas circunstâncias que agora se apresentam na profissão. O trabalho remoto, as relações híbridas que intercalam encontros presenciais e digitais, a desburocratização, a sustentabilidade e o compromisso ético político da profissão estão em pauta, juntamente com as condições de acesso de todos à Psicologia como ciência e profissão. Se por um lado a transformação digital permite a inclusão de perspectivas mais complexas, como a identificação de padrões e tendências emergentes, observações longitudinais, populacionais e análises preditivas, por outro, não pode ser fator de exclusão de quem necessita dos serviços psicológicos. Este fato amplia, substancialmente, a abrangência e o impacto social do conhecimento produzido pela Psicologia. Essa cultura inovadora favorece o crescimento da área como ciência e profissão, voltada sempre ao compromisso ético e político, baseado nos princípios norteadores da prática profissional.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA DO AMBIENTE DE ATENDIMENTO

A limpeza nos ambientes de trabalho em consultórios, clínicas privadas e demais organizações deve ser realizada diariamente, utilizando álcool a 70% e/ou água sanitária. O novo coronavírus (SARS-CoV-2) é inativado por esses produtos, que devem ser utilizados na higienização de qualquer superfície passível de contaminação, como pisos, mesas, balcões, tampos, sanitários, janelas, portas, maçanetas. Os panos utilizados na limpeza devem ser lavados após cada uso e desinfetados com água sanitária.



O cuidado com a higienização do ambiente como um todo é de extrema importância, tanto no atendimento aos adultos como às crianças. Nas áreas e equipamentos de uso comuns, deve ser instituída uma sistemática de higienização dos pisos e superfícies 2 a 3 vezes por dia. Também é necessário higienizar a área e/ou equipamentos que a pessoa atendida tenha tocado, realizando a limpeza antes e após cada atendimento. Quando se trata de crianças, esse cuidado com o ambiente é mais fundamental ainda, pois o risco de contato da criança com alguma área contaminada é potencializada pela própria característica do atendimento infantil.

Superfícies do banheiro como torneiras, válvulas de descargas e trincos/maçanetas de portas devem ser desinfetadas com álcool líquido 70% após cada uso, enquanto o piso do banheiro e o vaso sanitário devem ser desinfetados com água sanitária 2 a 3 vezes por dia. Durante o acionamento da descarga, a tampa do vaso sanitário deve ser mantida fechada, sendo importante anexar aviso visível e próximo ao vaso com essa orientação. O lixo do sanitário deve ser descartado em sacos fechados.

É importante colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, o uso de máscara, distanciamento entre as pessoas, ventilação, limpeza de superfícies e dos ambientes.



USO DE CONDICIONADOR DE AR

É recomendada a utilização de ventilação natural, com abertura de portas e janelas para circulação do ar. Caso não seja possível, ao utilizar os condicionadores de ar é importante realizar a limpeza de todos os filtros, diariamente, com a utilização do álcool líquido 70% ou água sanitária.

CUIDADOS PESSOAIS

Além da higienização do ambiente de trabalho, os cuidados com a higiene pessoal, como os citados abaixo, são absolutamente cruciais como medida de proteção:



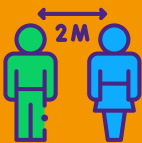
Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienizar com álcool em gel 70%;



Ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca com um lenço de papel ou com o braço, e não com as mãos;



Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, imediatamente lavar as mãos ou utilizar álcool em gel 70%, como já indicado;



Manter uma distância mínima de cerca de 2 metros de pessoas que não são de sua convivência;



Evitar abraços, beijos e apertos de mãos. Adotar um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso nos olhos. A máscara é uma barreira com a qual não estamos acostumados, mas podemos desenvolver outras formas de expressão corporal durante o acolhimento e atendimento;

CUIDADOS PESSOAIS



Higienizar com frequência o celular e equipamentos utilizados diariamente com álcool em gel 70%. Desconectá-los da energia elétrica antes de fazer essa higienização;



Não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos;



Manter os ambientes limpos e bem ventilados;



Evitar circulação desnecessária nas ruas. Se possível, ficar em casa;



Caso seja preciso sair de casa, utilizar máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido;



Se apresentar algum dos sintomas da Covid-19, evitar contato físico com outras pessoas, cuidando especialmente de não se aproximar nem compartilhar objetos com idosos e doentes crônicos. Caso os sintomas não sejam graves, ficar em casa até cumprir os 14 dias de isolamento.

SOBRE O USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) OU COLETIVO (EPC) OBRIGATÓRIOS PARA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO EM AMBIENTES COLETIVOS E/OU INDIVIDUAIS



Os atendimentos, mesmo individuais, devem ser realizados em áreas ventiladas ou abertas, com uma distância mínima segura, conforme definido pelos órgãos de saúde no estado do Rio Grande do Sul, mantendo 2 metros de afastamento entre a/o profissional e a pessoa em atendimento.

Quando o atendimento não envolve possibilidade de contato físico, recomenda-se apenas o uso de máscara, tanto para a/o profissional como para a pessoa atendida, de forma a evitar a disseminação de gotículas de saliva.

Já no atendimento de crianças com deficiências ou pessoas em sofrimento psíquico grave que possam ter contato físico durante o atendimento presencial, o equipamento de proteção deve incluir o uso de máscara, avental/jaleco, face shield e luvas descartáveis, uma vez que o contato físico com a pessoa em atendimento pode ser necessário e/ou inevitável. A luva deverá ser trocada ou higienizada a cada atendimento.

Em clínicas privadas com ambientes coletivos, em que não há possibilidade de limpeza após cada atendimento, outras medidas de proteção concomitantes ao uso da máscara devem ser utilizadas, como barreira de policarbonato entre a/o profissional e a pessoa em atendimento ou utilização do face shield pela/o profissional. É importante informar à pessoa atendida as razões que justificam o uso dessas medidas de segurança e proteção.

Após cada atendimento, tanto a/o profissional quanto a pessoa atendida devem fazer a devida higienização pessoal, conforme já orientado neste documento.

No caso de uso e compartilhamento de prontuário físico ou documentos (em papel), é necessário higienizar as mãos antes e depois de cada manuseio. Se a pessoa atendida precisar assinar, também deverá higienizar suas mãos antes e após o manuseio.



Quanto ao uso comum de equipamentos de informática, é preferível que seja pessoal, quando possível. Teclado, mouse e gabinete devem ser higienizados com um pano umedecido em álcool líquido 70%. Já na tela não é recomendável a utilização de nenhum tipo de álcool; deve-se passar um pano limpo, levemente úmido. No caso de o equipamento ser compartilhado entre a equipe, o cuidado com a higiene pessoal deve ser redobrado e deve-se aumentar a frequência da higienização das partes mais tocadas, como teclado e mouse.

Em locais onde tenha marcação de ponto eletrônico, leitor biométrico etc., o aparelho deverá ser higienizado com álcool 70% após cada utilização.

Importante:
Antes de iniciar o atendimento e a utilização do EPI, lave as mãos com água e sabão ou higienize com álcool em gel 70%. Após a retirada completa do EPI, repita a higienização das mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%.



SEQUÊNCIA CORRETA PARA COLOCAÇÃO DE EPIS

A indicação é que a utilização dos EPIS siga a seguinte ordem:

1. Avental ou Jaleco
2. Máscara cirúrgica/ tecido/N95 ou similar
3. Óculos ou protetor facial
4. Luvas

APÓS A JORNADA DE TRABALHO, SIGA A SEQUÊNCIA CORRETA PARA RETIRADA DE EPIS

A indicação é que a utilização dos EPIS siga a seguinte ordem:

1. Avental ou Jaleco
2. Máscara cirúrgica/ tecido/N95 ou similar
3. Óculos ou face shield
4. Luvas

SOBRE A REUTILIZAÇÃO DA MÁSCARA N95 OU SIMILAR



No caso das/os profissionais que utilizam máscara N95 ou similar, essas/es também podem fazer a sua reutilização, conforme Nota Técnica GVIMS/ GGES/ANVISA N° 04/2020 (revisada). Para ser reutilizada é importante ter sempre o cuidado para que não toque com as mãos na parte interna da máscara, procure manuseá-la sempre pegando pelo elástico que a prende na cabeça/orelhas. Sempre higienize as mãos antes de colocar ou retirar a máscara, pois minimiza a possibilidade de contaminação. Não existe um tempo limite para reutilização dessas máscaras, porém quando sentir que ela está muito úmida ou com alguma sujidade está na hora de substituí-la.

As luvas são importantes para combater o vírus e outras possíveis impurezas que possam estar nas mãos de quem está executando a tarefa. Cabe observar que o uso de luvas não é comum por parte das/os psicólogas/os fora de ambiente hospitalar e, por este motivo, devem ser manuseadas com muita atenção. A colocação das luvas deve ser precedida pela correta higienização das mãos e seguir a ordem de colocação e retirada dos EPIs, conforme já descrito anteriormente. Cabe observar também que, mesmo ao usar os EPIs, mais importante ainda é preparar o ambiente no qual a tarefa será realizada, limpando de forma correta (álcool líquido 70% e/ou água sanitária) e permitindo que todo e qualquer local com o qual possa haver contato esteja devidamente higienizado.

SOBRE O USO DE LUVAS DESCARTÁVEIS



As luvas devem ser utilizadas caso a/o profissional tenha o risco de contato com a/o paciente. Caso não haja esse risco, a higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel 70% é o necessário.

O manejo inadequado das luvas, por quem não está habituado a utilizá-las, pode transformar-se em risco de contágio da Covid-19. É importante estar ciente das regras para utilização dessas, porém, como já citado, isso não elimina a necessidade de seguir o protocolo de biossegurança, atendendo à higienização frequente das mãos e do ambiente, conforme recomendado.

ORIENTAÇÃO PARA O MANEJO CORRETO DE LUVAS DESCARTÁVEIS:

1. Calce as luvas e estenda-as até cobrir o punho;
2. Troque as luvas sempre que for necessário ou quando for entrar em contato com outra/o paciente ou material manipulado por ela/ele;
3. Troque as luvas após o contato com a/o paciente ou quando ela estiver danificada;
4. Nunca toque desnecessariamente superfícies e materiais (tais como telefones, maçanetas, portas) quando estiver com luvas;
5. Não lavar ou usar novamente o mesmo par de luvas;
6. As luvas não devem ser reutilizadas;
7. O uso de luvas não substitui a higiene das mãos;
8. Proceder à higiene sempre, antes de colocar as luvas e após retirá-las.



SOBRE OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (INDIVIDUAL E/OU COLETIVA)



- Orientar sempre antes a/o paciente e acompanhante que, para acessar a sala, deverá ser feita a utilização do álcool em gel 70% e limpeza através de propés na entrada da sala de atendimento.
- Manter o distanciamento de 2 metros entre a/o avaliadora/or e a pessoa em avaliação, conforme orientação estadual do Rio Grande do Sul. No caso de aplicação coletiva, observar a capacidade da sala, levando em consideração a orientação de manter o distanciamento de 2 metros entre cada pessoa na sala. Será preciso reduzir o número de pessoas no ambiente, respeitando o cuidado de não haver aglomerações em ambientes comuns.

- Instituir uma sistemática de higienização antes e após cada atendimento nas superfícies com as quais a pessoa em avaliação tenha contato, como cadeira, mesa, maçanetas, portões etc., com álcool líquido 70%.
- O vírus é inativado pelo álcool a 70% e pela água sanitária, portanto, limpar também as superfícies (brinquedos, tablets, computadores, piso etc.) para desinfecção com uma destas soluções desinfetantes. O uso de tapetes ou tatames deve ser evitado, porém caso seja necessário deve ser de material de fácil higienização, e realizar o mesmo procedimento de higienização a cada atendimento.
- Tratando-se do atendimento de uma criança, orientá-la a utilizar a máscara de proteção da mesma forma, pois é o que irá protegê-la e a/o profissional que lhe atenderá. Isso vale para os pais ou acompanhantes. Nesse atendimento a/o profissional deverá utilizar o face shield, e no caso de a criança vir apenas com protetor



facial ou face shield já de casa, orientá-la e a seus responsáveis para a necessidade de uso da máscara de tecido ou TNT concomitante ao face shield. O uso de face shield sem máscara de tecido ou TNT concomitantemente não é seguro.

- Utilizar capacho sanitizante ou propés, que auxilia a evitar a disseminação do vírus nos ambientes, quando do acesso das pessoas ao ambiente de atendimento.
- Oferecer à pessoa em avaliação, sempre antes de que ela acesse a sala e ao sair também, a utilização do álcool em gel 70%.
- Caso a/o profissional precise utilizar algum instrumento, como caneta, papel, formulários e demais materiais que tenha que manipular, ter sempre o cuidado na higienização dos materiais e das mãos da/o profissional, antes e depois de cada manuseio, assim como das mãos da pessoa atendida.



ORIENTAÇÃO SOBRE O USO DE MÁSCARAS DE TECIDO (REUTILIZÁVEIS) OU TNT (DESCARTÁVEIS)

Há algum tempo já se recomendava o uso de máscaras por pessoas com gripe para limitar o alcance das gotículas. Considerando o número crescente de casos de Covid-19 e a dificuldade de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, o Ministério da Saúde divulgou que o uso de máscaras de tecido pela população é um método de barreira importante quando combinado aos demais cuidados de higiene já preconizados.

Além disso, a transmissão de SARS-CoV-2 por indivíduos infectados assintomáticos já foi evidenciada e, à luz dessa nova evidência, as agências governamentais recomendam o uso de máscara de tecidos em locais públicos, onde outras medidas de distanciamento social são difíceis de manter (por exemplo, supermercados e farmácias), especialmente em área de significativatransmissãocomunitária.

Contudo, é essencial enfatizar que, além da utilização da máscara, a manutenção do distanciamento social acima de 2 metros continua sendo uma medida importante para retardar a propagação do vírus.

Ao usarem as máscaras, as pessoas devem seguir as boas práticas de uso,

remoção e descarte, assim como higienizar adequadamente as mãos antes e após a remoção. Ao retirar a máscara, esteja certo de que está fazendo adequadamente. Deve-se evitar tocar os olhos, o nariz ou a boca ao retirá-la e lavar as mãos imediatamente.



ALGUMAS RECOMENDAÇÕES RELACIONADAS AO USO DAS MÁSCARAS DE TECIDO PRECISAM SER OBSERVADAS, POIS DEVEM:

- Ajustar bem ao rosto, porém de maneira cômoda;
- Ter elásticos ou cordas que se acoplem às orelhas;
- Possuir mais de uma camada de tecido;
- Permitir respirar sem restrições;
- Permitir a higienização e lavagem em secadora sem que seja danificado ou deformada;
- Utilizar tecidos com maior espessura, com dupla camada.



RECOMENDAÇÕES QUANTO À CONFEÇÃO E AO USO DAS MÁSCARAS DE TECIDO

Ela é de uso individual. Não compartilhe com ninguém. Cada membro da família ou equipe de trabalho deve ter a sua.

As máscaras caseiras podem ser feitas em tecido de algodão (camiseta velha, meias, calcinha, cueca, lenços), TNT ou outros tecidos grossos (cachecol). O importante é que seja feita nas medidas corretas, cobrindo totalmente a boca e o nariz, e que esteja bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

Também é importante prender elásticos ajustados às orelhas

ou tiras para amarrar acima das orelhas e abaixo da nuca. Desta forma, o tecido estará sempre protegendo a boca e o nariz e não restarão espaços no rosto.

À medida que a máscara ficar úmida (em cerca de 2 horas), é necessário trocá-la por outra limpa e higienizá-la. Para higienizar a máscara de tecido, lave-a com água e sabão (se quiser, após a lavagem deixe a máscara em água quente para esterilizar), depois deixe secar naturalmente e, por último, passe em ferro quente. Caso não possa lavá-la logo após o uso, guarde-a em recipiente/saco separado específico para isso e higienize-a quando chegar em casa. É importante, portanto, ter máscaras suficientes para fazer as trocas necessárias durante a jornada. Lembre-se que você deve utilizá-las sempre que sair de casa, para ir ao mercado, farmácia e ao usar transporte coletivo. Dentro de casa, procure manter o distanciamento entre as pessoas.

Quando for retirar a máscara, não tocar nela, faça isso tocando apenas no elástico de fixação, assim você estaria evitando a contaminação da máscara. Caso a máscara seja descartável, coloque-a no recipiente para resíduos orgânicos.

Lembre-se de não colocar a mão no rosto enquanto estiver de máscara, evitando sua contaminação.

PONTOS DE ATENÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: O ANTES, O DURANTE E O DEPOIS!



Antes de iniciar o processo de avaliação, seja ela realizada nas modalidades presencial, digital/remota ou híbrida, é importante estar atenta/o!

QUANTO AOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

Para o atendimento on-line é necessário que os dispositivos/equipamentos utilizados, tanto pela/o profissional, como pela/o avalianda/o, sejam verificados e testados antes de iniciar o processo de avaliação psicológica. A/O psicóloga/o deverá garantir a internet banda larga, Wi-Fi estável, navegador atualizado e compatível com seus recursos tecnológicos (programas, aplicativos, dispositivos), som (uso de fones e microfone), imagem (câmera) e iluminação adequados.



Certifique-se de saber minuciosamente como usar a tecnologia disponível. Você deve garantir que as conexões sejam seguras em todas as etapas do processo avaliativo, bem como conhecer as diferentes funções de aplicativos, sites e recursos que esteja usando e pensar em como fazer para se aproximar ao máximo da sua administração tradicional e padronizada. À/Ao profissional de Psicologia é possibilitada a realização de avaliações psicológicas de forma remota.

No entanto, toda oferta de serviço on-line no contexto da Covid-19 deve estar fundamentada em um referencial teórico, cujos métodos e técnicas psicológicas irão considerar as variáveis presentes e produzidas pela pandemia. O fato de a profissão ser demandada a atuar de forma remota, em razão da pandemia, gera a necessidade de se estar ainda mais atenta/o aos conhecimentos técnicos e científicos, além das observações estabelecidas pelo **Código de Ética Profissional**

As/os psicólogas/os precisam considerar circunstâncias específicas da pessoa a ser avaliada, tais como: idade (especialmente crianças e adultos mais velhos que necessitam de mais cuidados preventivos durante a pandemia); certas condições específicas de saúde mental que possam requerer intervenção técnica diferenciada; acessibilidade ao local da avaliação e aos instrumentos escolhidos para serem utilizados durante o processo avaliativo; para pessoas com deficiências físicas, garantir acesso ao espaço físico de forma adequada às suas necessidades, mobiliário adequado ao exame e condições dos testes psicológicos a serem utilizados, entre outras. A/O psicóloga/o necessita estabelecer um contrato inicial que definirá o tempo e a periodicidade do atendimento, levando em consideração seu início, meio e fim. Uma eventual continuidade e/ou encaminhamentos que se desdobrem desse atendimento serão avaliados e acordados ao longo dele. É importante que a/o

psicóloga/o conheça os limites dos testes que podem ser utilizados de forma on-line/remota, confirme no **SATEPSI** sua validade e forma de aplicação e, ainda, considere qual a abordagem é mais adequada, dada as circunstâncias nas quais a avaliação está sendo conduzida: tipo de demanda, características/preferências da pessoa a ser avaliada e experiência da/o profissional no manejo de tecnologias da informação.

Os locais utilizados para atendimento, independentemente se em formato remoto ou presencial, deverão respeitar regras de sigilo, com boa acústica e isolamento sonoro, sem a presença de terceiros no recinto. Faça o possível para manter os procedimentos de administração o mais próximo possível dos procedimentos convencionais, como por exemplo: estabelecer um

rapport com a/o avalianda/o antes de realizar a avaliação, elucidando todas as etapas do processo de avaliação psicológica necessários ao trabalho a ser realizado.

Para o caso de testes psicológicos baseados no desempenho, como os de inteligência, deve-se observar a performance da pessoa para intervir quando necessário e determinar se alguma coisa interrompeu ou causou alguma interferência no processo de resposta à tarefa. Ao administrar instrumentos de autorrelato remotamente, é preciso garantir que a/o própria/o avalianda/o seja realmente a pessoa que está realizando e que ela esteja em um local livre de distrações. Como observado anteriormente, o monitoramento audiovisual da sessão de avaliação remota é essencial para o pleno acompanhamento do processo avaliativo.

Faça o melhor que puder com os recursos que estão disponíveis técnica e eticamente!



EM UMA AVALIAÇÃO REMOTA, MANTENHA OS PADRÕES ÉTICOS E TÉCNICOS DE ATENDIMENTO IGUAIS AOS DA MODALIDADE PRESENCIAL DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Os princípios éticos subjacentes ao **Código de Ética Profissional** são construídos sobre o fundamento de fazer adequadamente o trabalho, em conformidade com a técnica, a ciência profissional, a legislação e demais ordenamentos éticos da profissão. A ética deve estar sempre contemplada em qualquer atividade e documento profissional. Isso inclui garantir que o processo de consentimento informado seja completo e nítido. Eventuais dificuldades podem surgir ao realizar uma avaliação psicológica de forma remota e essas devem ser discutidas

explicitamente, acordados entre as partes envolvidas. As pessoas a serem avaliadas devem ser informadas sobre todo o processo de avaliação, bem como suas possíveis limitações nesta modalidade, desde o princípio, bem como assegurar suas condições para participar do processo de avaliação psicológica quando feito de forma remota.

Além das questões técnicas, questões referentes à desigualdade, a disparidades e diversidade precisam ser atendidas e garantidas durante todo o processo. As técnicas utilizadas bem como aplicativos e softwares devem ser acessíveis e utilizáveis. Além do acesso à tecnologia e da conexão estável à internet, que seriam necessárias para se envolver nesse processo, o nível de conhecimento sobre tecnologia das pessoas em avaliação pode intervir no desempenho real nas tarefas que dependem da tecnologia, e isso também deve ser observado na aplicação remota e relatado no documento psicológico final, se for o caso.

Por exemplo: quando uma tarefa exige que a pessoa use um computador, tablet ou aparelho de telefone celular, a/o profissional precisa pensar cuidadosamente sobre as implicações e condições que a pessoa a ser avaliada possui ao usar equipamentos e tecnologias. Dificuldades ou impossibilidades podem surgir de pessoas que tenham menor experiência com computadores e similares, assim como no manejo das tecnologias em modo geral. É preciso considerar a situação e sinalizar como isso pode afetar o desempenho quanto a testes ou medidas de velocidade e precisão em uma determinada tarefa.

Quanto à qualidade dos dados: fique atenta/o!

Até o momento, a pesquisa e as evidências para equivalência de testes em um formato remoto e on-line, em comparação com um formato tradicional, presencial, são limitadas. O Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI) do Conselho Federal de Psicologia foi elaborado justamente para avaliar a qualidade técnico-científica de instrumentos psicológicos para seu uso profissional, a fim de facilitar a consulta das/os psicólogas/os dos instrumentos e testes psicológicos que podem ser utilizados na prática profissional e os que não podem ser utilizados, por terem parecer desfavorável ou que ainda não foram avaliados. É indispensável estar atenta/o a essa questão e consultar o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos por meio do link satepsi.cfp.org.br.

É importante usar seu conhecimento de processos subjacentes ao desempenho em tarefas durante o processo de avaliação e como esses processos podem ser afetados pelo formato de administração alternativo ou remoto para ponderar sobre a qualidade dos dados coletados. Algumas tarefas puramente verbais podem sofrer muito poucas alterações na qualidade dos dados coletados, pois dependem principalmente da audição e fala. Por outro lado, muitas



tarefas não verbais podem sofrer alterações mais significativas nesse formato. A/O profissional deve estar atenta/o a todas as tarefas que serão administradas e sinalizar o quanto a qualidade dos dados provavelmente será afetada pelo formato de administração alternativo ou remoto.

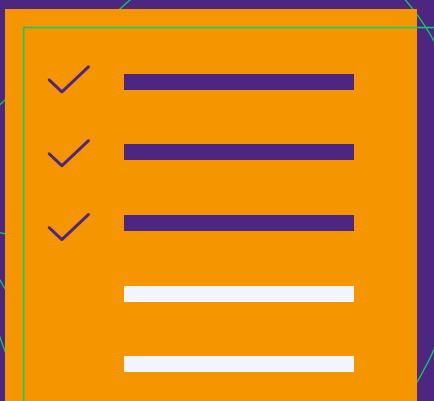
A qualidade das imagens em tela (embaçamento, sombras, entre outros) é um fator importante a ser considerado para o uso potencial de qualquer recurso visual em formato on-line, pois isso tem uma probabilidade maior de afetar negativamente os resultados. Ao considerar a qualidade dos dados que queremos acessar durante a avaliação, é importante avaliar o quão

prejudicial à validade essas alterações provavelmente serão e de que forma possíveis intercorrências, como queda de energia e/ou interrupção de internet, podem afetar o processo quando feito em formato remoto ou, até mesmo, reiniciar em outro momento, como novo procedimento. Obviamente, não podemos tirar conclusões ou decisões com base em dados distorcidos que provavelmente não representam mais as habilidades ou o funcionamento de um indivíduo. Além disso, é importante decidir se é melhor continuar com os procedimentos de avaliação on-line naquela situação específica, usar medidas alternativas disponíveis para uso em formato remoto ou aguardar a retomada dos serviços presenciais. Assim, o processo de avaliação pode ser feito de forma “híbrida”, podendo ter iniciado presencialmente, antes da pandemia, e terminar de forma remota ou vice-versa. A definição pelo tipo de trabalho, se presencial,

híbrido ou remoto, deve levar em consideração todas as observações e condições possíveis, tanto para a/o profissional, quanto para a pessoa em avaliação.

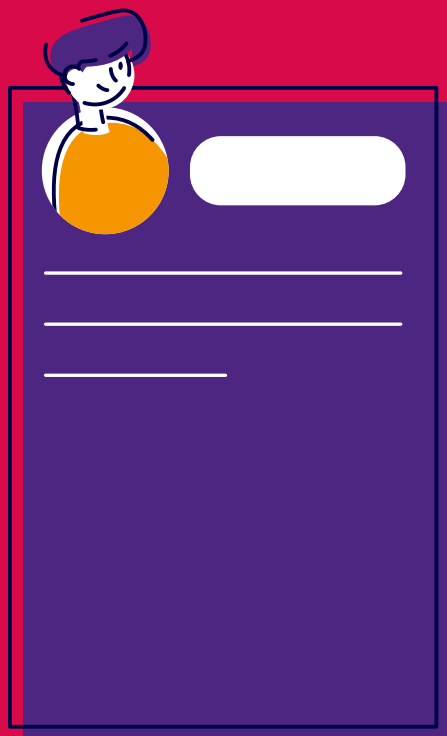
Para garantir a qualidade dos dados obtidos, primeiramente a/o psicóloga/o deverá definir o formato do processo avaliativo, pois, cada um apresenta condições e limites que, uma vez negligenciados, poderão comprometer todo o processo. Seja no formato presencial, remoto ou híbrido são princípios que devem ser respeitados:

- a) o teste a ser aplicado precisa constar na lista do SATEPSI;
- b) seguir à risca o manual do teste;
- c) fazer uso de fontes variadas para o levantamento de dados;
- d) apropriar-se da realidade da pessoa a ser avaliada antes de iniciar o processo;
- e) a pessoa a ser avaliada deve estar em condições pessoais e técnicas para submeter-se ao exame psicológico;
- f) a/o profissional deve estar em condições pessoais e técnicas para realizar a avaliação psicológica;
- g) o rapport deve ser preciso, objetivo e acompanhado de empatia e atenção.



PERGUNTAS E RESPOSTAS IMPORTANTES ANTES DE INICIAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



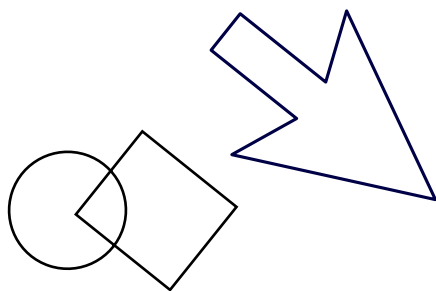


**PARA FAZER
A AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA EM
FORMATO REMOTO,
PRECISO TER
CADASTRO JUNTO
AO E-PSI?**

Sim. A **Resolução do CFP nº 11/2018**, que regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs), refere que é imprescindível o cadastro no **E-Psi** para consultas e atendimentos psicológicos de diferentes tipos, incluindo a utilização de instrumentos psicológicos. A/O profissional deve estar ciente que, para esse cadastro, deve estar com inscrição ativa no seu CRP e com os dados atualizados. O cadastro deverá ser realizado diretamente pela/o profissional na plataforma E-Psi, devendo informar qual é a sua proposta de atendimento on-line, descrevendo brevemente os seguintes pontos: tipo de serviço psicológico prestado, se é síncrono ou assíncrono, qual será o público-alvo, a abordagem técnico-teórica, as ferramentas tecnológicas a serem utilizadas, como irá se dar a preservação do sigilo. Dentro do E-Psi a/o profissional irá realizar a leitura e concordar com o Termo de Orientação e Declaração para Prestação de Serviços Psicológicos por meio de TICs. Será falta disciplinar não estar cadastrado e oferecer o serviço on-line. Importante ressaltar que qualquer alteração, nos serviços oferecidos pela/o profissional ou nos dados cadastrais, precisa ser informada ao CRP e atualizada no cadastro E-Psi.

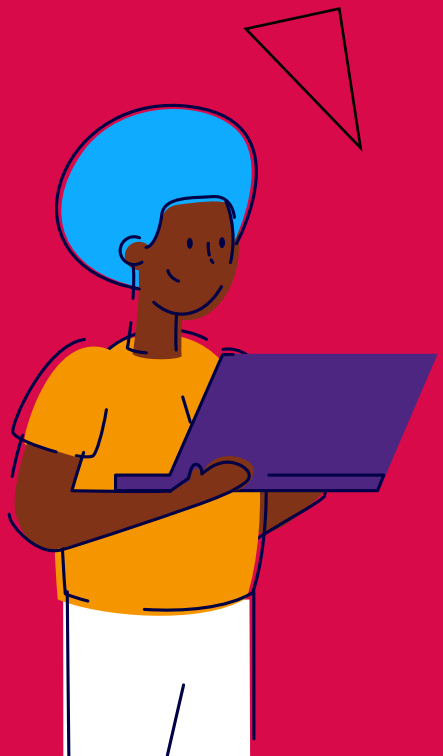
EXISTE DIFERENÇA NOS HONORÁRIOS A SEREM COBRADOS NO TRABALHO PRESENCIAL E NO REMOTO?

A/O profissional deve avaliar se há mudanças que impactam em seu custo operacional. Deve considerar alterações nos valores de instrumentos, por exemplo, contabilizar o custo com internet, energia, equipamentos, bem como o tempo da/o psicóloga/o para planejamento do processo, realização da entrevista, levantamento de resultados e elaboração do documento final. O Conselho Federal de Psicologia (CFP) divulgou em agosto de 2020 uma tabela de referência para atualização dos valores dos honorários relativos aos serviços prestados pelas/os psicólogas/os. Consulte a tabela de honorários publicada em [cprps.org.br/orientacao-tecnica/honorarios](https://www.cprps.org.br/orientacao-tecnica/honorarios).



O QUE É UMA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA HÍBRIDA?

Trata-se de uma avaliação constituída pelo uso das duas modalidades: presencial e on-line/remota, mescladas nas diferentes etapas do processo de avaliação psicológica. A pandemia proporcionou a reflexão sobre o trabalho seguro por parte das/os profissionais e das pessoas em atendimento remoto. Assim, torna-se possível, por exemplo, iniciar uma avaliação de forma presencial e terminar on-line ou ao contrário. Pode ocorrer de alguma das etapas da avaliação ter condições de ser realizada à distância, em modo remoto, como a entrevista e demais documentos complementares que possam ser utilizados como fonte de informação. Os testes que não têm previsão no manual de aplicação remota não devem ser utilizados dessa forma. Devem ser aplicados conforme instruções do manual, de forma presencial devido à natureza do teste escolhido. Consulte sempre o SATEPSI e leia atentamente o manual dos testes a serem utilizados no processo de avaliação.



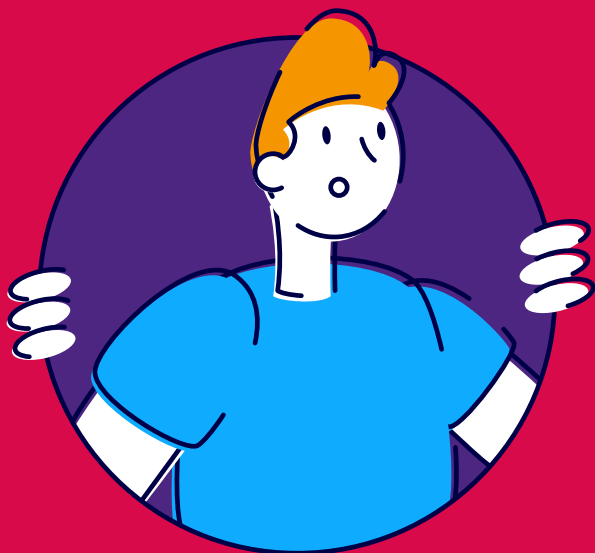
COMO PLANEJAR A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DURANTE A PANDEMIA?

O processo de avaliação segue o mesmo. A/o profissional, a partir dos construtos a serem avaliados e das condições da pessoa em avaliação, verificará quais os recursos a utilizar no processo, sejam fontes fundamentais ou complementares, e elencará o formato da avaliação: remota, presencial ou híbrida. No caso de encontros presenciais, a agenda da/o profissional também deve ser planejada seguindo o **Protocolo de Biossegurança** do CRPRS. Por exemplo, se a/o profissional optar por utilizar instrumentos com protocolos ou estímulos que a criança tenha que manipular, os objetos deverão seguir o rito de higienização, assim como o ambiente, conforme explicitado no Protocolo. Além disso, caso realize atendimentos com crianças, cada uma deverá ter, em separado, seus materiais de escrita, pedagógicos ou brinquedos e jogos, por exemplo.

POSSO REALIZAR AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA EM FORMATO REMOTO COM CRIANÇAS? QUE CUIDADOS DEVO TER AO PLANEJAR ESTE TIPO DE AVALIAÇÃO DE FORMA REMOTA?

A avaliação da possibilidade em realizar qualquer procedimento técnico com crianças e adolescentes é de responsabilidade da/o profissional que avaliará a necessidade, condições técnicas, incluindo a verificação se a/o avalianda/o possui condições de usar e manusear tecnologia/equipamento. Ainda, quando de atendimento de crianças, verificar a possibilidade ou não de ser acompanhado por pais ou responsável legal e as consequências dessa presença. Incluindo o monitoramento audiovisual, para garantir a autoria das respostas e procedimentos, buscando impedir adulteração e, conseqüentemente, um resultado falso ou imperito.

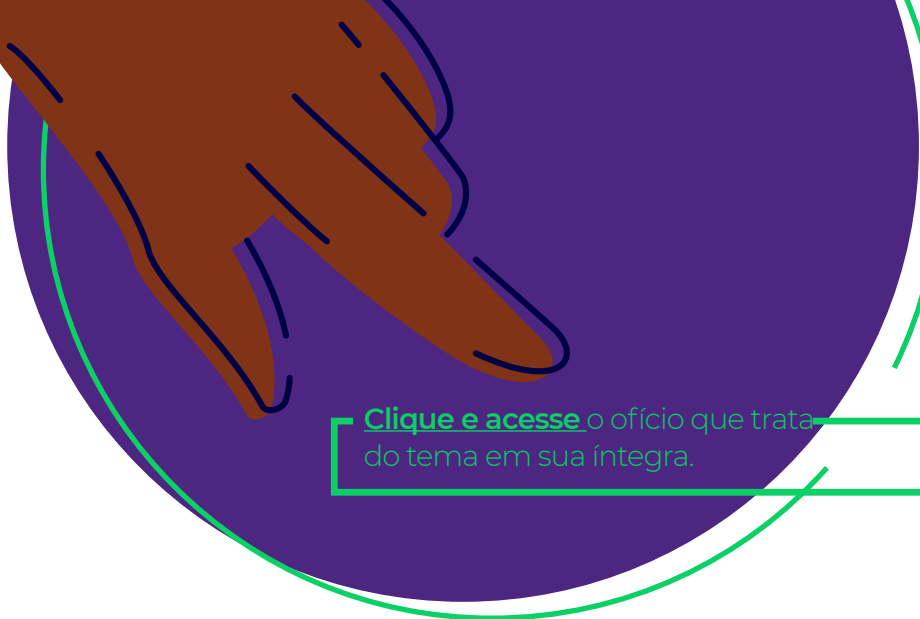
Assim, não existe impedimento, mas deve haver garantias, indicações e condições técnicas para que essa avaliação aconteça na forma remota. Ainda, a/o profissional deve considerar sempre, em quaisquer modalidades de avaliação, as condições da/o criança, como capacidade de entendimento, diagnóstico preexistente, limitações físicas, assim por diante.



**PERÍCIAS
PSICOLÓGICAS
PODEM SER FEITAS
DE FORMA REMOTA
OU HÍBRIDA?**

Deve ser considerado por parte da/o profissional a existência de legislação ou regramento previamente definido, pela entidade solicitante ou por legislação profissional, da possibilidade desta forma de perícia psicológica ou judicial. Sobre a elaboração de documentos psicológicos específicos ao Poder Judiciário, no contexto da pandemia da Covid-19, o CFP orientou através de ofício ao Sistema Conselhos:

- Que o uso de tecnologias de informação e comunicação no âmbito do Sistema de Justiça se restrinja aos procedimentos da atuação profissional que não levem a conclusões técnicas ou qualquer outra forma de decisão decorrente dos dados psicológicos, global ou parcialmente, como reuniões com profissionais da rede de serviços, discussões de casos com assistentes técnicos, agendamentos, planejamento das intervenções, indicação de diligências, quando possível etc.
- Que, quando possível, os casos em que haja determinação de avaliação

A stylized illustration of a brown hand with blue outlines, pointing towards a purple circular area. Inside the purple area, there is a white rectangular box with a green border containing text. The text is in green and black. The entire graphic is set against a white background with a green curved line on the right side.

Clique e acesse o ofício que trata do tema em sua íntegra.

psicológica, estudo técnico psicológico, estudo psicossocial, laudo psicológico, relatório psicológico e perícias psicológicas sejam respondidos por documentos teóricos, por meio de parecer psicológico, não decorrentes de avaliação psicológica, explicando-se às autoridades e partes envolvidas sobre as limitações momentâneas para responder à demanda por avaliações e laudos psicológicos.

- Que em casos urgentes seja realizado atendimento presencial, considerando sua excepcionalidade. A necessidade de atendimento presencial deve ser reportada ao magistrado, tendo em vista a indicação de suspensão dos atendimentos presenciais pelo Conselho Nacional de Justiça (Art. 3º da Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020). Além disso, para o atendimento presencial, faz-se necessário a adoção das recomendações sanitárias indicadas pelos órgãos competentes, tais como a Organização Mundial de Saúde, a exemplo da higienização adequada

da sala de atendimento e o uso de equipamentos de proteção individual, que garantam a proteção da/o profissional e das partes envolvidas no processo de avaliação.

- Que sejam utilizados atendimentos mediados por tecnologias de informação e comunicação para orientação e acompanhamento dos casos já iniciados por determinada/o profissional, em que foi realizada avaliação psicológica anteriormente, de forma presencial.


- Que os documentos psicológicos produzidos neste período, além de datados, contextualizem que foi elaborado em um período de pandemia do novo coronavírus.

O documento ressalta ainda que as/os psicólogas/os que atuam no contexto do Sistema de Justiça devem priorizar, no processo de avaliação psicológica, os direitos das pessoas avaliadas e o respeito à diversidade, conforme preconiza o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o.

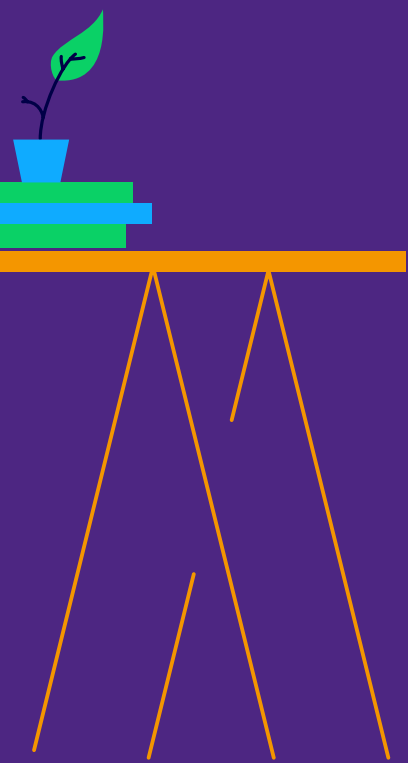
DURANTE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

SEJA ELA REALIZADA NAS MODALIDADES
PRESENCIAL, DIGITAL/REMOTA OU HÍBRIDA,
É IMPORTANTE ESTAR ATENTA/O





Atenção! Não comprometa os procedimentos previstos para o teste psicológico!



Embora possa parecer haver algumas soluções alternativas em relação à modificação de materiais e procedimentos de testes psicológicos para obter distanciamento físico, essas modificações não devem comprometer a segurança do teste, ou seja, os procedimentos necessários à aplicação adequada e prevista do mesmo, conforme descrito no manual de aplicação.

O envio de materiais de estímulo (fotos do estímulo, cópias de estímulos para tarefas psicomotoras ou formulários de registro, por exemplo) não é uma solução viável, a menos que o instrumento tenha sido desenvolvido desta maneira e seja aprovado pelo editor do teste, ou seja, deve constar no manual a sua forma de aplicação e com aprovação no SATEPSI.

Não é possível a plastificação de testes ou adaptações – mesmo que voltadas à biossegurança, para serem usados durante a pandemia – que não sejam indicadas pela editora/autor.

Embora não possamos controlar se as pessoas em atendimento estão, por exemplo, gravando a tela do computador ou capturando imagens da tela, durante uma sessão on-line, isso é menos provável do que a possibilidade de reproduzir (como exemplo fotocopiar) materiais fisicamente enviados a eles, o que não é permitido nem em meio físico, nem em meio digital. É fundamental olhar o manual dos testes psicológicos e o SATEPSI, a fim de verificar a possibilidade ou não de sua aplicação em formato remoto. O monitoramento audiovisual remoto da administração do teste, mesmo com instrumentos autoadministrados, no momento de sua aplicação é essencial. O não atendimento desses cuidados aumenta o risco de violações da segurança do teste psicológico ou seu uso por terceiros, sendo essencial saber que a pessoa em avaliação é realmente aquela que está realizando o teste.



QUAL A DIFERENÇA ENTRE INSTRUMENTO INFORMATIZADO, ON-LINE/ REMOTO?

O instrumento on-line ou remoto pode ser acessado pela pessoa a ser avaliada no local que a pessoa está. A forma de aplicação e/ou correção, tanto do teste informatizado como do remoto, deve estar contemplada e descrita no manual do teste. É indispensável, quando de uma avaliação psicológica (remota ou presencial), que a/o profissional esteja acompanhando (remota ou presencialmente) todo o processo avaliativo. Alertamos de que a utilização unicamente de um instrumento ou teste psicológico não corresponde a um

processo avaliativo, mas compõe informações e dados a serem utilizados pela/o profissional. Ainda, conforme a [Nota Técnica CFP nº 07/2019](#), temos que: “Ao utilizar testes aprovados no Satepsi para aplicação informatizada (mediado por computador) ou de forma remota (on-line), cabe à/ao psicóloga/o a responsabilidade de todo processo de avaliação psicológica e a garantia das condições adequadas da aplicação e respostas colhidas no processo de avaliação psicológica de acordo com a [Resolução CFP nº 09/2018](#) e [Código de Ética Profissional](#)”.

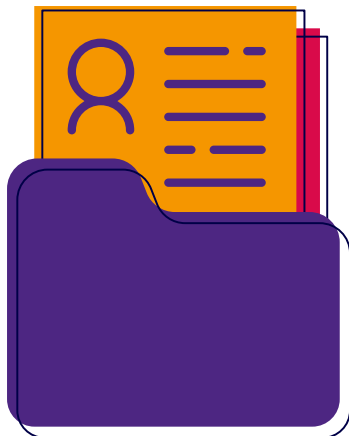


POSSO “ADAPTAR” INSTRUMENTOS E TESTES PSICOLÓGICOS QUE NORMALMENTE USO EM MODO PRESENCIAL PARA APLICAÇÃO REMOTA?

Não, as/os profissionais da Psicologia não devem mudar a estrutura dos testes ou instrumentos psicológicos, como digitalizar instrumentos, para enviar via World Wide Web, seja por e-mail ou outro recurso on-line, a seus clientes, usuários e/ou pacientes. Isso mudará a estrutura que o teste ou instrumento foi proposto, interferindo na validade e fidedignidade, impossibilitando o uso e, conseqüentemente, interferindo nos resultados. A **Resolução CFP nº 11/2018** orienta que as/os psicólogas/os apenas estão autorizados a utilizar testes informatizados desde que estejam junto da pessoa no ambiente da testagem, mesmo que remotamente.

A habilidade da/o profissional em administrar os instrumentos on-line ou remoto é uma questão técnica e ética relevante. A/O profissional deve se sentir apta/o e capacitada/o para realizar um procedimento técnico, assim como estar regularmente inscrita/o junto ao CRP. O **SATEPSI** informa quais testes ou instrumentos psicológicos podem ser aplicados remotamente, devendo ser utilizados somente esses com aprovação.





**POSSO
PLASTIFICAR
ALGUNS
CARTÕES DE
TESTES PARA
PODER LIMPAR
COM ÁLCOOL
70%?**

Não, a plastificação pode alterar a qualidade e compreensão dos testes ou instrumentos, devendo ser utilizados em conformidade com o que foi previsto. Os testes ou instrumentos psicológicos autorizados ao uso pelo SATEPSI seguem o estabelecido pela/o autora/or e aprovados pelo Sistema de Avaliação. Assim, o uso deve ser como o descrito em seu manual, **não podendo, sob hipótese alguma, fazer qualquer alteração, como plastificar, ampliar, projetar, reduzir, fotocopiar e imprimir, sem a previsão no manual e autorização por parte da editora/autor.**

A adulteração ou modificação de testes ou instrumentos psicológicos, por pessoa não autorizada, além de irregular e ilegal, afasta a segurança necessária para colher os resultados e considerá-los como válidos em uma avaliação, podendo invalidar todo o processo de avaliação. Segundo o Conselho Federal de Psicologia: “A forma de aplicação faz parte da normatização de um teste. Por conseguinte, a validade do teste passa, necessariamente, por uma adequada aplicação. Reduções de testes não previstas pelos manuais, utilização de cópias reprográficas ou originais com baixa qualidade de impressão e instruções diferentes das estabelecidas na normatização são alguns dos fatores que comprometem a validade dos testes. Assim, a/o psicóloga/o deve utilizar somente os testes originais e em boas condições de uso. Caso forem reutilizáveis, cabe à/ao psicóloga/o verificar se estão sem rasuras, defeitos ou marcas que o descaracterizem e possam influenciar os resultados”.

COMECEI UMA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA EM FORMATO PRESENCIAL E HOUE A INTERRUÇÃO DO PROCESSO POR CAUSA DA PANDEMIA. COMO DEVO PROCEDER? DA MESMA FORMA, AO TER COMEÇADO O PROCESSO DE FORMA REMOTA, POSSO RETOMAR EM FORMATO PRESENCIAL?



Pode, desde que respeitados os aspectos éticos e técnicos do trabalho e as questões de biossegurança. Também é importante averiguar intervalos de tempo entre testes e/ou funções avaliadas e possíveis mudanças no período, que possam interferir nos resultados. Ainda, deve ser levada em conta a finalidade da avaliação e o prazo que percorreu entre o início e a retomada do processo, porque, a partir disso, a avaliação poderá perder seu objeto ou exigir um novo processo avaliativo. Somente a partir dessas considerações é que a/ psicóloga/o saberá se é possível retomar o processo de onde parou ou se terá que desconsiderar o que já tinha realizado e reiniciar uma nova avaliação.

Também é importante inserir no

documento final as circunstâncias nas quais o processo avaliativo ocorreu, contextualizando como os procedimentos foram realizados (aplicação de testes, entrevistas, por exemplo), fazendo ressalvas e observações relevantes para que as interpretações resultantes do processo avaliativo sejam coerentes e sensíveis ao momento (as entrevistas ocorreram de forma on-line, por exemplo).

A situação exige que a/o profissional reconheça essa condição e avalie a possibilidade em concluir o documento técnico, após uma interrupção, que por si só amplifica as variáveis, exigindo maior cuidado por parte da/o psicóloga/o. É essa prudência em considerar esses elementos que possibilita a segurança em alcançar uma conclusão técnica adequada.

A ENTREVISTA PADRONIZADA ENVIADA POR ESCRITO SUBSTITUI A PRESENCIAL?

Entrevistas, questionários, escalas são instrumentos e técnicas distintas, usados com objetivos específicos, aplicados conforme a necessidade e adequação ao processo de avaliação. Cabe à/ao profissional utilizar a ferramenta pertinente com os cuidados éticos e técnicos específicos já citados anteriormente neste documento. Uma entrevista pode ser realizada de modo presencial ou on-line de modo síncrono ou assíncrono, por exemplo. Ainda, a/o profissional deve verificar se quem está respondendo é realmente a/ entrevistada/o.

QUAIS CUIDADOS AO ENVIAR DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS ON-LINE?

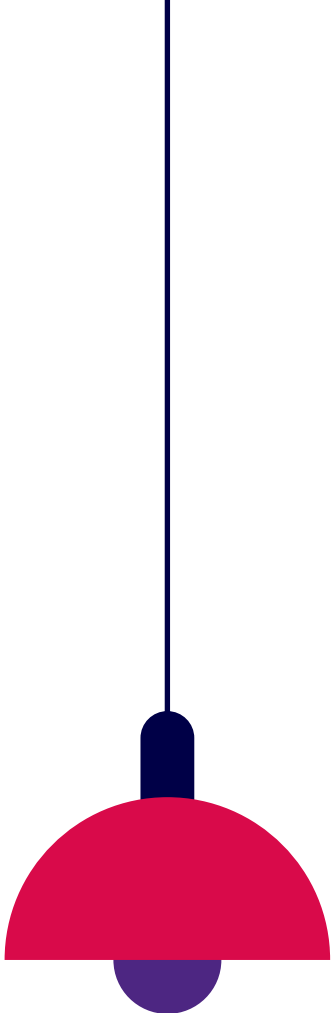
Um questionário pode ser enviado para ser preenchido e entregue de modo assíncrono. Para isso, porém, são necessários alguns cuidados no manejo de documentos à distância. A/O profissional pode optar em fazer digitalização do documento, enviando-o como anexo no e-mail. Lembrando que a pessoa em avaliação deve ter previamente confirmado seu e-mail ou local de envio, devendo esse ser de acesso limitado a ela mesma.



SOBRE O CONTRATO/ CONSENTIMENTO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, O QUE DEVE CONSTAR NESTE MOMENTO DA PANDEMIA? EXISTE DIFERENÇA NO CONTRATO USADO PRESENCIALMENTE PARA O TRABALHO REMOTO?

No contrato de serviços e/ou no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), assinado para consentir em realizar o processo de avaliação psicológica, deve constar, de forma explícita e detalhada, os objetivos da avaliação, os riscos, a frequência, honorários, duração, a plataforma ou aplicativo que serão utilizadas, no caso de ter alguma etapa remota, entre outros detalhes que se façam relevantes. Cabe observar que, quando do uso das ferramentas tecnológicas, as intempéries que possam estar associadas (ficar sem internet ou energia interrompida, por exemplo) devem estar mencionadas no contrato/consentimento de avaliação psicológica com a combinação de como proceder (caso interrompa a conexão haverá uma tentativa e, persistindo o problema, será agendado novo encontro, por exemplo). No caso de uma das partes ficar sem acesso, automaticamente, o encontro é reagendado conforme combinações no contrato/termo ou no planejamento previsto. É importante prever este tipo de problema, pois é comum no uso de tecnologias e independentemente do controle da/o profissional no momento de sua utilização.





**O QUE FAZER
SE SURGIREM
DIFICULDADES COMO
QUEDA DE INTERNET OU
AUSÊNCIA DE ESPAÇO
ADEQUADO PARA
REALIZAR A AVALIAÇÃO
ON-LINE, POR PARTE DA
PESSOA EM AVALIAÇÃO?**

Ao firmar o contrato de trabalho é ideal que a/o profissional mencione quais os procedimentos serão realizados caso algo aconteça, conforme já citado anteriormente. Sobre a conexão, a/o profissional pode mencionar, durante a contratação do serviço, que o acesso à internet é de responsabilidade exclusiva do cliente, usuário e/ou paciente. Porém, caso o atendimento seja interrompido devido à falha na conexão da internet, esse será novamente agendado, sem que haja nenhum empecilho ou problema para a pessoa em avaliação, passíveis de recontração durante o processo de avaliação. Em caso de ausência de espaço adequado, a/o profissional poderá verificar se a/o avalianda/o tem a possibilidade de se deslocar a um novo espaço, mais tranquilo e privativo. Se não houver essa oportunidade no momento da avaliação, a alternativa é agendar para outro momento em que a pessoa possa ter a privacidade e a tranquilidade necessárias. Todos os aspectos que podem impactar na interpretação dos resultados deverão ser considerados, inclusive para a decisão de descontinuidade do processo. É importante inserir no documento psicológico final a menção ao período e às circunstâncias nas quais a avaliação ocorreu, bem como interrupções ou lapsos temporais entre uma etapa e outra do processo de avaliação psicológica durante a pandemia. Ainda, a/o profissional deve informar e orientar sobre o porquê desses cuidados com espaço físico, sigilo, adequada visualização do teste psicológico ou instrumento, explicando que essas condições atendidas garantem um resultado adequado e confiável.

COMO FICA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE GRUPOS ESPECÍFICOS QUE DENOTAM MAIORES DIFICULDADES DE ENTENDIMENTO SOBRE OS CUIDADOS NECESSÁRIOS, COMO AVALIAÇÃO INFANTIL OU AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA DE SITUAÇÕES ESPECÍFICAS?



Todas as informações relativas ao processo de avaliação psicológica já referidas anteriormente devem ser dadas de forma nítida, objetiva e acessível à pessoa em avaliação, assim como para seus responsáveis, quando for o caso. No caso dos encontros presenciais, todas as medidas de biossegurança devem ser respeitadas. Para isso, sugere-se dispor de um período maior nas sessões de avaliação para se administrar eventuais necessidades de orientação e manejo de cada situação.

COMO FAZER AVALIAÇÃO ON-LINE DE CRIANÇAS OU SUJEITOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS QUE PRECISAM DE AUXÍLIO NO MANEJO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E NÃO PODERÃO FICAR SOZINHOS NO MOMENTO DA AVALIAÇÃO?

Procedimentos como anamnese, entrevista com responsáveis e hora lúdica deverão ser realizados sempre com a criança e com supervisão/autorização do responsável legal. No entanto, a aplicação de instrumentos padronizados se apresenta como um desafio, na medida em que ainda não temos testes psicológicos construídos para aplicação remota para públicos específicos, como portadores de determinadas necessidades especiais. Nessas situações, recomenda-se que a/o profissional busque uma solução, diferente da possibilidade remota, objetivando atender àquela solicitação de maneira adequada e precisa. Esse cuidado técnico deve estar contemplado pelas/os profissionais quando das escolhas de testes e instrumentos psicológicos, assim como atender a modalidades de aplicação, condução e demais procedimentos previstos em uma avaliação psicológica, seja presencial ou remota.



NAS AVALIAÇÕES COM PESSOAS QUE UTILIZAM LEITURA LABIAL, COMO FAZER USO DE MÁSCARAS?

A/O profissional avaliará a situação no momento, verificando quais meios e condições são possíveis naquela situação específica. O uso de máscara com visor transparente ou uso de face shield, tanto pela/o profissional quanto pela pessoa em avaliação, deverá seguir o [Protocolo de Biossegurança](#) estabelecido pelo CRPRS.



DURANTE A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ENQUANTO PERDURAR A PANDEMIA DA COVID-10, DEVEMOS MANTER OS SEGUINTE CUIDADOS:

PARA O ATENDIMENTO PRESENCIAL, O DISTANCIAMENTO PODE SER CONSIDERADO SEGURO A PARTIR DE QUAL DISTÂNCIA, CONSIDERANDO DIFERENÇA DE PROTOCOLOS NO PAÍS?

O CRPRS adota o modelo definido legalmente pelo Modelo do Distanciamento Controlado do Rio Grande do Sul. A orientação para os serviços psicológicos deve seguir a orientação de manter o distanciamento de 1,5 a 2 metros entre a/o avaliadora/or e a pessoa em avaliação, em todos os tipos de atendimentos. No caso de aplicação coletiva, observar a capacidade da sala, levando em consideração a orientação de manter o distanciamento de 1,5 a 2 metros entre cada pessoa na sala. Será preciso reduzir o número de pessoas no ambiente, respeitando o cuidado de não haver aglomerações em ambientes comuns.



EM RELAÇÃO À BIOSSEGURANÇA DURANTE A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: QUE CUIDADOS DEVO TER NO FORMATO PRESENCIAL?



- Orientar sempre antes a/o paciente e acompanhante que, para acessar a sala, deverá ser feita a utilização do álcool em gel 70% e limpeza através de propés na entrada da sala de atendimento.



- Manter o distanciamento de 1,5 a 2 metros entre a/o avaliadora/or e a pessoa em avaliação, conforme orientação estadual do Rio Grande do Sul. No caso de aplicação coletiva, observar a capacidade da sala, levando em consideração a orientação de manter o distanciamento de 1,5 a 2 metros entre cada pessoa na sala. Será preciso reduzir o número de pessoas no ambiente, respeitando o cuidado de não haver aglomerações em ambientes comuns.

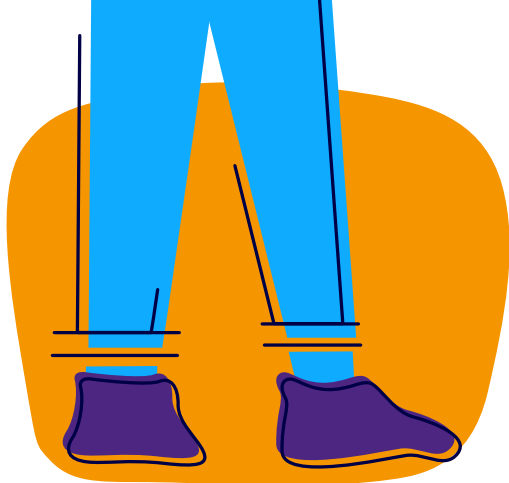


- Instituir uma sistemática de higienização antes e após cada atendimento nas superfícies com as quais a pessoa em avaliação tenha contato, como cadeira, mesa, maçanetas, portões etc., com álcool líquido 70%.

- O vírus é inativado pelo álcool a 70% e pela água sanitária. Portanto, limpar também das superfícies (brinquedos, tablets, computadores, piso etc.) para desinfecção com uma destas soluções desinfetantes. O uso de tapetes ou tatames deve ser evitado, porém caso seja necessário deve ser de material de fácil higienização, e realizar o mesmo procedimento de higienização a cada atendimento.



- Tratando-se do atendimento de uma criança, orientá-la a utilizar a máscara de proteção da mesma forma, pois é o que irá protegê-la e a/o profissional que lhe atenderá. Isso vale para os pais ou acompanhantes. Nesse atendimento a/o profissional deverá utilizar o face shield, e no caso de a criança vir apenas com protetor facial ou face shield já de casa, orientá-la e a seus responsáveis para a necessidade de uso da máscara de tecido ou TNT concomitante ao face shield. O uso de face shield sem máscara de tecido ou TNT concomitantemente não é seguro.



- Utilizar capacho sanitizante ou propés, que auxilia a evitar a disseminação do vírus nos ambientes, quando do acesso das pessoas ao ambiente de atendimento.

- Oferecer à pessoa em avaliação, sempre antes de que ela acesse a sala e ao sair também, a utilização do álcool em gel 70%.

- Caso a/o profissional precise utilizar algum instrumento, como caneta, papel, formulários e demais materiais que tenha que manipular, ter sempre o cuidado na higienização dos materiais e das mãos da/o profissional, antes e depois de cada manuseio, assim como das mãos da pessoa atendida.



SOBRE A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PRESENCIAL EM FORMATO COLETIVO REALIZADAS DURANTE A PANDEMIA, QUAL É O PROTOCOLO QUE DEVO SEGUIR?

É possível realizar avaliações psicológicas em formato coletivo desde que o local comporte que todos respeitem o distanciamento de 2 metros entre cada pessoa, conforme definido pelas normas em saúde. Orientar sempre antes do candidato acessar a sala de atendimento sobre a utilização do álcool em gel 70% e propés. Respeitar o intervalo de ventilação de 30 minutos entre o atendimento de um grupo e outro. Tanto a/o profissional quanto a(s)/o(s) candidatas(os) deverão fazer o uso de máscara de proteção e manter o distanciamento de 2 metros durante todo o processo de avaliação psicológica.

NO CASO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PRESENCIAL COM CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES, MOMENTO QUE UTILIZAMOS DISPOSITIVOS LÚDICO PEDAGÓGICOS, QUAIS CUIDADOS É PRECISO TER DURANTE A PANDEMIA?

Para o atendimento de crianças, o cuidado com a higienização do ambiente como um todo é de extrema importância, pois a possibilidade de seu contato com alguma área contaminada é potencializada pela própria característica do atendimento. Orientar sempre a/o paciente e/ou a/o acompanhante/familiar sobre a utilização do álcool em gel 70%, antes e após acessar a sala de atendimento, e sobre o uso de propés na entrada da sala de atendimento.

Instituir uma sistemática de higienização com álcool líquido 70%, antes e após cada atendimento, dos locais em que a/o paciente tenha tido contato, como cadeira, mesa, maçanetas, portões etc. Para fazer essa higienização a pessoa terá que utilizar máscara, luvas e óculos de proteção ou face shield, para evitar contaminação ou acidentes com o produto utilizado.

Todos os brinquedos, jogos, materiais lúdico-pedagógicos, tatame ou tapete de atividades, bem como demais materiais que possam ser manipulados pela criança durante o atendimento também

deverão ser higienizados antes e após cada atendimento com álcool a 70% ou água sanitária.

Mesmo sendo uma criança, deve utilizar a máscara, para sua própria proteção e da/o profissional que lhe atenderá. Caso ela venha somente com o face shield, orientar sobre a necessidade de uso de máscara de tecido concomitantemente. Pais e/ou acompanhantes também devem usar máscara. É importante explicar à criança o que está acontecendo e reforçar suas estratégias de cuidado durante a pandemia.

Orientamos a utilização de capacho sanitizante ou propés na entrada do consultório, pois auxilia a evitar a disseminação do vírus nos ambientes em que circulam pessoas.

Caso a/o profissional precise manipular ou usar algum instrumento (caneta, papel, formulários etc.) deve ter o cuidado para que, logo após o contato com esse material, manter a correta higienização das mãos, tanto suas quanto da pessoa que vai manipular o material.

NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SOFRIMENTO PSÍQUICO GRAVE OU TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO QUAIS CUIDADOS DEVO TER?

Além de todos os cuidados já descritos neste documento, no atendimento de crianças com deficiências ou pessoas em sofrimento psíquico grave que possam ter contato físico durante o atendimento presencial, o equipamento de proteção deve incluir o uso de máscara, avental/jaleco, face shield e luvas descartáveis, uma vez que o contato físico com a pessoa em atendimento pode ser necessário e/ou inevitável. A luva deverá ser trocada ou higienizada a cada atendimento.



AO FINALIZAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

SEJA ELA REALIZADA NAS MODALIDADES
PRESENCIAL, DIGITAL/REMOTA OU HÍBRIDA,
É IMPORTANTE ESTAR ATENTA/O

A avaliação psicológica requer o pensamento clínico de psicólogas/os que interpretam cada resultado nos instrumentos aplicados durante a avaliação (testes, entrevistas, documentos complementares e demais), compreendendo os fatores individuais e contextuais, incluindo a apresentação de problemas e outras informações que apareçam durante o processo. A decisão clínica, quando solicitada, não deve ser determinada apenas pela leitura de escores de testes, mesmo nas melhores condições de sua aplicação. A integração dos dados obtidos através da aplicação de testes deve ser conjugada com outras informações coletadas durante o processo de avaliação psicológica, aliada



a uma compreensão sistêmica do indivíduo, de seus antecedentes, de seu contexto, de sua cultura e de das circunstâncias. Todos esses elementos são fundamentais para conclusões e decisões clínicas. Cabe observar que a utilização de testes, protocolos e demais instrumentos não reconhecidos nem validados pelo SATEPSI é falta disciplinar, podendo sofrer representação ética. Portanto, o psicólogo/a deve sempre buscar informações no SATEPSI sobre a validade e parecer favorável de testes e no manual para saber sobre os procedimentos de padronização e normatização, seguindo fielmente suas instruções de uso e aplicação.

É importante explicitar que nenhuma pontuação de teste pode explicar, com 100% de precisão, as características subjacentes de uma pessoa ou mesmo fornecer um indicador único seguro para determinar um diagnóstico ou prognóstico em uma avaliação clínica. Essa é uma das principais razões pelas quais é importante usar uma abordagem multifatorial, com diferentes estratégias de obtenção de dados, combinada com a experiência clínica da/o profissional. Finalmente, é importante observar nos documentos psicológicos referentes à avaliação psicológica se os procedimentos de avaliação sofreram algum tipo de alteração. A pandemia pode ser citada no documento psicológico como justificativa de interferência,

como intervalos entre uma fase e outra do processo motivado pelo fechamento dos serviços. Uma vez alterados, verificar que impactos estão presentes nos dados obtidos. É importante ser transparente sobre a excepcionalidade do momento em que a avaliação foi conduzida, bem como as justificativas sobre como os dados foram interpretados e integrados a outras informações. A/O psicólogo/a é responsável por todo o processo avaliativo, devendo verificar sempre, seja presencial, remota ou de forma híbrida, o processo avaliativo, com suas variáveis envolvidas, como as condições da pessoa em avaliação, examinando a possibilidade em realizar a avaliação naquele momento e nas condições apresentadas. É recomendado que a/o profissional suspenda ou remarque o procedimento do que realizá-lo de forma incompleta, inadequada ou de maneira imperita. A avaliação psicológica é um processo complexo que envolve procedimentos predefinidos, como entrevista, protocolos/registros de observação, anamnese, testes e/ou instrumentos psicológicos, quando necessários, mas, acima de tudo, exige o entendimento da/o profissional sobre o indivíduo e a matéria que está sendo examinada. A/O profissional deve conduzir procedimentalmente a uma conclusão técnica, amparada em referencial teórico, distanciando-se de afirmações do senso comum.

SOBRE A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS RESULTANTES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, QUE CUIDADOS DEVO TER?

Quanto à guarda dos documentos e condições de guarda:

Resolução CFP nº 06/2019 – Art. 15 reza que: “Os documentos escritos decorrentes da prestação de serviços psicológicos, bem como todo o material que os fundamentaram, sejam eles em forma física ou digital, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de cinco anos, conforme Resolução CFP nº 01/2009 ou outras que venham a alterá-la ou substituí-la.

§1.º A responsabilidade pela guarda do material cabe à(ao) psicóloga(o), em conjunto com a instituição em que ocorreu a prestação dos serviços profissionais.

§2.º Esse prazo poderá ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou em casos específicos em que as circunstâncias determinem que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.

§3.º No caso de interrupção do trabalho da/o psicóloga/o, por quaisquer motivos, o destino dos documentos deverá seguir o recomendado no artigo 15 do Código de Ética Profissional do Psicóloga/o”.



CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DA/O PSICÓLOGA/O:



Art. 15 – Em caso de interrupção do trabalho da/o psicóloga/o, por quaisquer motivos, ele deverá zelar pelo destino dos seus arquivos confidenciais.

§1º – Em caso de demissão ou exoneração, a/o psicóloga/o deverá repassar todo o material à/a psicóloga/o que vier a substituí-la/o, ou lacrá-lo para posterior utilização pela/o psicóloga/o substituta/o.

§2º – Em caso de extinção do serviço de Psicologia, a/o psicóloga/o responsável informará ao Conselho Regional de Psicologia, que providenciará a destinação dos arquivos confidenciais.



Quanto ao destino e ao envio de documentos:

Resolução CFP nº 06/2019 – Art. 16 reza que: “Os documentos produzidos pela(o) psicóloga/o devem ser entregues diretamente ao beneficiário da prestação do serviço psicológico, ao seu responsável legal e/ou ao solicitante, em entrevista devolutiva.

§ 1.º É obrigatório que a(o) psicóloga(o) mantenha protocolo de entrega de documentos, com assinatura do solicitante, comprovando que este efetivamente o recebeu e que se responsabiliza pelo uso e sigilo das informações contidas no documento.

§ 2.º Os documentos produzidos poderão ser arquivados em versão impressa, para apresentação no caso de fiscalização do Conselho Regional de Psicologia ou instâncias judiciais, em conformidade com os parâmetros

estabelecidos na Resolução CFP nº 01/2009 ou outras que venham a alterá-la ou substituí-la”.

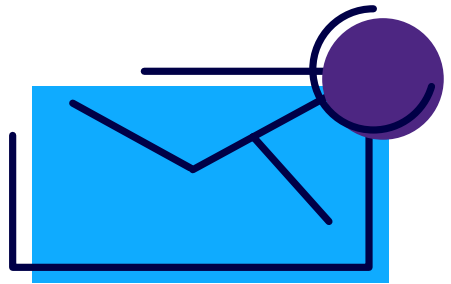
Observação: O laudo psicológico, resultante da avaliação psicológica, deve ser enviado a quem de direito, que pode ser a/o atendida/o, juiz, ou responsáveis, pais no caso de criança/adolescente ou interdito, ou para outra situação legalmente prevista, conforme **Resolução CFP nº 06/2019**. Deverá respeitar os critérios de sigilo combinados no contrato previamente estabelecido. Uma sugestão é adquirir, por exemplo, uma certificação digital de assinatura. Outra sugestão é sobre a entrega dos documentos de forma física. Se pode enviar como carta registrada que garante a assinatura no momento da entrega e pode ser rastreado, funcionando como um protocolo de recebimento, pode ser enviado via entregador para a/o avalianda/o assinar.

QUAIS DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS PODEM SER ENVIADOS POR E-MAIL? QUAIS OS CUIDADOS TOMAR NESTE CASO? É PRECISO USAR ASSINATURA DIGITAL?

Quando de serviços prestados no formato on-line, orienta-se que o envio dos documentos psicológicos possa ser feito por e-mail, desde que respeitadas as seguintes condições:

a) Sobre documentos produzidos por solicitação de terceiros (juiciário, empresas e afins)

1. Anexar o documento ao correio eletrônico da instituição, destacando que trata-se de documento confidencial;
2. Destacar no final do documento o compromisso ético de quem o manuseia, com a confidencialidade e guarda;
3. Enviar cópia do documento ao paciente/cliente, orientando sobre a sua responsabilidade pelo recebimento, pela confidencialidade das informações e guarda do documento;
4. Se a/o psicóloga/o possui certificação digital não precisa assinar ou carimbar o documento, o sistema fará automaticamente através da certificação digital. É importante observar ainda que, seguindo o que preconiza a Resolução CFP nº 06/2019, embora ela faculte a inclusão desse parágrafo, a/o psicóloga/o poderá assinalar ao final do documento:



b) Sobre documentos produzidos por solicitação da/o paciente/cliente:

1. Certificar-se de que aquele é o endereço eletrônico da/o paciente/cliente;
2. Destacar no final do documento a responsabilidade da/o paciente/cliente pelo recebimento, pela confidencialidade das informações e guarda do documento;

"II – (...) que este não poderá ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação, que possui caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial e que não se responsabiliza pelo uso dado ao (nome do documento psicológico) por parte da pessoa, grupo ou instituição, após o seu envio."

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS RESULTANTES DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – CONFORME DETERMINA A RESOLUÇÃO CFP Nº 06-2019

O documento laudo psicológico:

Art. 13 - O laudo psicológico é o resultado de um processo de avaliação psicológica, com finalidade de subsidiar decisões relacionadas ao contexto em que surgiu a demanda. Apresenta informações técnicas e científicas dos fenômenos psicológicos, considerando os condicionantes históricos e sociais da pessoa, grupo ou instituição atendida. Atentar para a estrutura adequada, com os tópicos obrigatórios como: Identificação, descrição da demanda, procedimentos, análise, conclusão e referências bibliográficas.

Ambos os documentos (atestado ou laudo) resultam do processo de avaliação psicológica.


Em caso de dúvida, consulte as orientações da Resolução 06/2019, comentada [clikando aqui](#).

O documento atestado psicológico:

Art. 10: "Atestado psicológico consiste em um documento que certifica, com fundamento em um diagnóstico psicológico, uma determinada situação, estado ou funcionamento psicológico, com a finalidade de afirmar as condições psicológicas de quem, por requerimento, o solicita".

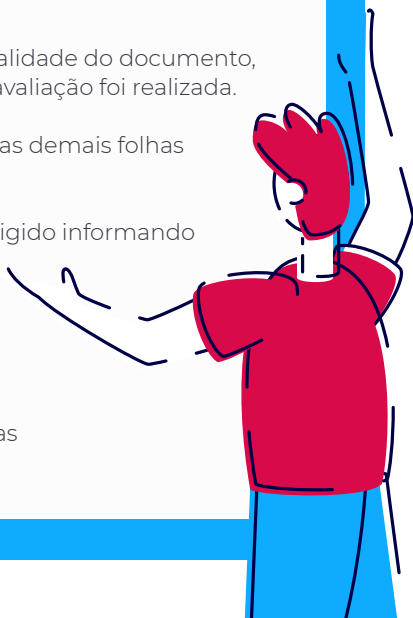
Verificar e garantir de que está estruturado com título, nome da pessoa e solicitante, finalidade, descrição das condições psicológicas, terminando com data, local e assinatura. Possui base diagnóstica e resulta em documento conciso, que pode atestar faltas e/ou impedimentos no trabalho, aptidão ou inaptidão para atividades específicas, ou ainda, subsidiar afastamento ou dispensa do trabalho. É um documento resultante de uma avaliação psicológica.

CHECKLIST DE ELEMENTOS TEXTUAIS DOS DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS

- 
- O texto está fluído, com as hipóteses e resultados apresentados de forma coerente e adequada.
 - A linguagem está objetiva, coerente e consistente.
 - Não há erros gramaticais e/ou ortográficos.
 - Não há expressões com juízo de valor (ex. “Eu acho”) e/ou afirmações dogmáticas (ex. “Com certeza se trata de um diagnóstico gravíssimo”).
 - Apresenta a relação coerente entre o objetivo da avaliação (pergunta inicial/demanda), os procedimentos utilizados e resultados obtidos.
 - O documento apresenta linguagem apropriada ao destinatário do documento psicológico.
 - Não há afirmações taxativas, definitivas e imutáveis.
 - Não há informações irrelevantes que não contribuem para compreender a demanda e objetivo principal.
 - O documento inclui as informações necessárias para responder e compreender a demanda e objetivo principal.
 - Há a indicação das fontes fundamentais e complementares de informação.
 - Os resultados estão respaldados por instrumentais técnicos reconhecidos pela Psicologia e validados pelo SATEPSI.

CHECKLIST DE ELEMENTOS TEXTUAIS DOS DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS

- Não utiliza linguagem do senso comum, coloquial, não técnica ou sem fundamentação teórica.
- Não há escores, números e/ou gráficos sem explicação ou contextualização.
- A fundamentação apresentada está em acordo com as reflexões elaboradas a partir do processo de avaliação, bem como está sintonizada com a conclusão.
- A conclusão retoma e responde de forma clara a pergunta inicial (demanda da avaliação).
- Há sugestão de encaminhamentos/indicações terapêuticas tecnicamente justificadas.
- As referências bibliográficas foram conferidas e seguem normas da ABNT ou APA.
- Houve a inclusão da data de validade do documento, conforme contexto no qual a avaliação foi realizada.
- A página final está assinada e as demais folhas foram rubricadas.
- O protocolo de entrega foi redigido informando número de páginas do laudo, data e nome de quem o recebeu (pessoa avaliada e/ou responsável).
- Ao final do documento, foi destacado o caráter sigiloso das informações.



CHECKLIST PARA ELABORAÇÃO DO ATESTADO RESULTANTE DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- O atestado psicológico está em acordo com as informações constantes na avaliação psicológica.
- Observou-se o objetivo/fim do atestado: justificar estar apto ou não para atividades específicas.
- O documento apresenta o título: Atestado Psicológico.
- O documento apresenta o nome completo da pessoa avaliada.
- O documento apresenta a identificação do solicitante.
- O documento apresenta a finalidade.
- O documento apresenta a descrição do processo da avaliação psicológica.
- Há indicação do local, data e profissional da Psicologia que o redigiu.
- Opcional: Informar que o atestado não pode ser utilizado para outro fim que não o da sua finalidade específica.
- O documento apresenta as informações estão em texto corrido evitando a separação de parágrafos e reservando para assinatura ao final, com espaçamento apenas para este fim.

Todas as Resoluções aqui citadas podem ser acessadas na íntegra em crprs.org.br/resolucoes.



**CASO VOCÊ TENHA AINDA
ALGUMA DÚVIDA, FALE CONOSCO
ATRAVÉS DO E-MAIL
GTBIOSSEGURANCA@CRPRS.ORG.BR**



**GT BIOSSEGURANÇA
COVID-19**