

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

ATENDIMENTO PSICOLÓGICO AO FAMILIAR OU ACOMPANHANTE

CÓDIGO:
PO.PSIC.006

Revisão 00

Página 1/3

1. OBJETIVO

Promover acolhimento e assistência psicológica ao familiar e/ou acompanhante do usuário do Sistema Único de Saúde (SUS) internado nesta unidade hospitalar;

Minimizar o sofrimento psíquico vivenciado diante do processo de adoecimento, da hospitalização e da possibilidade de óbito do paciente.

2. RESPONSABILIDADES

2.1 ELABORAÇÃO E REVISÃO: Ana Paula Tavares Leite / Reinaldo Barros e Julia Moscovits

2.2 EXECUÇÃO: Serviço de Psicologia.

3. DEFINIÇÕES

PO: Procedimento Operacional

SMPEP: Sistema de Gestão Hospitalar

SUS: Sistema Único de Saúde

UTI: Unidade de Terapia Intensiva

4. PÚBLICO-ALVO

Familiar e/ou acompanhante do usuário internado na Enfermaria, na UPA, no Hospital Dia ou na Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

5. PROCEDIMENTO / PROCESSO

- Verificar diariamente os pedidos de interconsulta no SMPEP solicitados pela equipe multiprofissional;
- Registrar os dados do paciente e o motivo da solicitação de interconsulta no documento de controle do serviço de Psicologia;
- Avaliar durante o atendimento psicológico ao familiar e/ou acompanhante a dinâmica psíquica, identificar a posição do paciente na estrutura familiar e a rede de apoio do mesmo;
- Realizar psicodiagnóstico do familiar e/ou acompanhante e definir a indicação para acompanhamento psicológico;
- Oferecer espaço de escuta clínica e acolhimento ao familiar e/ou acompanhante intervindo na dinâmica psíquica do mesmo, conforme cada caso;
- Promover intervenção multiprofissional ao familiar e/ou acompanhante, caso necessário;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

ATENDIMENTO PSICOLÓGICO AO FAMILIAR OU ACOMPANHANTE

CÓDIGO:
PO.PSIC.006

Revisão 00

Página 2/3

- Acompanhar a notícia de óbito do paciente promovendo suporte emocional ao familiar e/ou acompanhante;
- Preservar o sigilo profissional, conforme código de ética;
- Possibilitar a interlocução do familiar e/ou acompanhante com a equipe multiprofissional;
- Discutir o caso do familiar e/ou acompanhante com a equipe multiprofissional, caso necessário;
- Manter a equipe assistencial atualizada sobre as informações relevantes acerca do paciente obtidas durante a escuta ao familiar e/ou acompanhante;
- Realizar o registro do retorno da solicitação de interconsulta no SMPEP mantendo a atualização do prontuário de acordo com os atendimentos realizados;
- Imprimir a evolução do atendimento ao familiar e/ou acompanhante arquivar em prontuário físico;
- Programar a frequência dos atendimentos psicológicos ao familiar e/ou acompanhante de acordo com a demanda apresentada;
- Registrar os atendimentos ao familiar e/ou acompanhante no livro de Registro das Atividades Diária;
- Manter atualizado o livro de Ocorrência para a comunicação interna do serviço;
- Orientar o familiar e/ou acompanhante após alta hospitalar para os serviços referenciados em Saúde Mental, caso necessário.

5.1 RECURSOS / MATERIAIS UTILIZADOS:

- Sala do Serviço de Psicologia para atendimento, caso necessário;
- Mesa;
- Cadeira;
- Telefone;
- Material de expediente;
- Livro de Registro das Atividades Diárias;
- Livro de Ocorrência;
- Computador;
- Software;

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES/REFERÊNCIAS

- BRASIL. Decreto Federal nº 6.932, de 11 de agosto de 2009. Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “**Carta de Serviços ao Cidadão**” e dá outras

PROCEDIMENTO OPERACIONAL

ATENDIMENTO PSICOLÓGICO AO FAMILIAR OU ACOMPANHANTE

CÓDIGO:
PO.PSIC.006

Revisão 00

Página 3/3

- providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm 2010/2009/decreto/d6932. htm>. Acesso em: 12 de julho de 2023.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Conselho Federal de Psicologia XVIII Plenário/ Gestão 2019 – 2022. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Brasília, 2022.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências Técnicas para atuação de psicólogos (os) nos Serviços Hospitalares do SUS**, 1ª edição. Brasília, 2019.

7. CONTROLE DE REGISTRO

Não Aplicável

8. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Revisão	Elaborado/revisado por	Data	Histórico de alteração	Aprovado por	Data
00	Ana Paula /Reinaldo Barros	20/07/2023	Emissão Inicial	Gabriel Oliveira	19/09/2024

Elaborado por:

Aprovador por:

Nome

Cargo Psicóloga

Nome

Cargo Gerente Administrativo

9. ANEXO

Não aplicável.