

## RESOLUÇÃO CFP Nº 004, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019

(DOU de 13.02.2019)

**Institui as regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional, e revoga a Resolução CFP nº 07/2003 e Resolução CFP nº 15/1996**

**O CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971;

**CONSIDERANDO** que a(o) psicóloga(o), no seu exercício profissional, tem sido solicitada(o) à apresentar informações documentais com objetivos diversos, e a necessidade de referências para subsidiar a(o) psicóloga(o) na produção qualificada de documentos escritos;

**CONSIDERANDO** os princípios éticos fundamentais que norteiam a atividade profissional da(do) psicóloga(o), e os dispositivos sobre avaliação psicológica contidos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, diploma que disciplina e normatiza a relação entre as práticas profissionais e a sociedade que as legitima, e cujo conhecimento e cumprimento se constitui como condição mínima para o exercício profissional;

**CONSIDERANDO** que a Psicologia no Brasil tem nos últimos anos se deparado com demandas sociais que exigem da(do) psicóloga(o) uma atuação transformadora e significativa, com um papel mais ativo na promoção e respeito aos direitos humanos, levando em conta as implicações sociais decorrentes da finalidade do uso dos documentos escritos produzidos pelas(os) psicólogas(as);

**CONSIDERANDO** que, com o objetivo de garantir a valorização da autonomia, da participação sem discriminação, de uma saúde mental que sustente uma vida digna às pessoas, grupos e instituições, a(o) psicóloga(o) vem sendo inserida(o) e inserindo-se em diferentes setores de nossa sociedade, conquistando espaços emergentes que exigem normatizações que balizem sua ação com competência e ética;

**CONSIDERANDO** que ao exercer a profissão, a(o) psicóloga(o) deve entender o significado de sua habilitação a partir da utilização diversificada de conhecimentos, técnicas e procedimentos devidamente reconhecidos pela comunidade científica, e que se configuram nas formas de avaliação e intervenção sobre as pessoas, grupos e instituições;

**CONSIDERANDO** que a(o) psicóloga(o) deve caracterizar sua ação com autonomia intelectual e visão interdisciplinar, potencializando sua atitude investigativa e reflexiva para o desenvolvimento de uma percepção crítica da realidade diante das demandas das diversidades individuais, grupais e institucionais, sendo capaz de consolidar o conhecimento da Psicologia com padrões de excelência ética, técnica e científica em favor dos direitos humanos;

**CONSIDERANDO** que a(o) psicóloga(o) deve ser capaz de construir argumentos consistentes a partir da observação de fenômenos psicológicos, empregando referenciais teóricos e técnicos pertinentes em uma visão crítica, e de acordo com os princípios fundamentais dos direitos humanos, além de articular, de forma crítica, autônoma e eficiente, saberes próprios da Psicologia com vistas a promover a relação entre ciência, tecnologia e sociedade; garantir atenção à saúde; respeitar o contexto ecológico, a qualidade de vida e o bem-estar dos indivíduos e das coletividades, considerando sua diversidade;

**CONSIDERANDO** a complexidade do exercício profissional, e com o objetivo de orientar a(o) psicóloga(o) na construção de documentos decorrentes de seu exercício, tanto em processos de trabalho que envolve a avaliação psicológica, como em processos que envolvem o raciocínio psicológico, e intervenção nos mais variados campos de atuação, fornecendo os subsídios éticos e técnicos necessários para a elaboração qualificada da comunicação escrita;

**CONSIDERANDO** que toda a ação da(do) psicóloga(o) demanda um raciocínio psicológico que se caracteriza por uma atitude avaliativa, compreensiva, integradora e contínua que norteia sua intervenção em qualquer um dos campos de atuação da Psicologia e está relacionado ao contexto que origina a demanda;

**CONSIDERANDO** que um processo de avaliação psicológica se caracteriza por uma ação sistemática e delimitada no tempo, com a finalidade de diagnóstico ou não, que utiliza de fontes de informações fundamentais e complementares com o propósito de uma investigação realizada a partir de uma coleta de dados, estudo e interpretação de fenômenos e processos psicológicos;

**CONSIDERANDO** a função social do Sistema Conselhos de Psicologia em contribuir para o aprimoramento da qualidade técnico-científica dos métodos e procedimentos psicológicos;

**CONSIDERANDO** a Resolução CFP 01/1999, que estabelece normas de atuação para as(os) psicólogas(os) em relação à questão da Orientação Sexual; Resolução CFP 18/2002, que estabelece normas de atuação para as(os) psicólogas(os) em relação ao preconceito e à discriminação racial; a Resolução 01/2009, alterada pela Resolução CFP nº 005/2010, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos; a Resolução CFP 01/2018, que estabelece normas de atuação para as(os) psicólogas(os) em relação às pessoas transexuais e travestis e a Resolução CFP 09/2018 que estabelece diretrizes para a realização de Avaliação

Psicológica no exercício profissional da(o) psicóloga(o), regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga as Resoluções nº 002/2003, nº 006/2004 e nº 005/2012 e Notas Técnicas nº 01/2017 e 02/2017;

**CONSIDERANDO** que a(o) psicóloga(o) são profissionais que atuam também na área da saúde, com fundamento, inclusive, na caracterização efetuada pela Organização Internacional do Trabalho, a Organização Mundial da Saúde e a Classificação Brasileira de Ocupação;

**CONSIDERANDO** que o Artigo 13 parágrafo 1º da Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 estabelece que é função da(do) psicóloga(o) a elaboração de diagnóstico psicológico;

**CONSIDERANDO** a Resolução 218/97 do Conselho Nacional de Saúde;

**CONSIDERANDO** a decisão deste Plenário em sessão realizada no dia 24 de novembro de 2018,

**RESOLVE:**

## **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Instituir as regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional.

**Parágrafo único.** A presente Resolução tem como objetivos orientar a(o) psicóloga(o) na elaboração de documentos escritos produzidos no exercício da sua profissão, e fornecer os subsídios éticos e técnicos necessários para a produção qualificada da comunicação escrita.

**Art. 2º** As regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional, referido no artigo anterior, dispõe sobre os seguintes itens:

- I - Princípios fundamentais;
- II - Modalidades de documentos;
- III - Conceito, finalidade e estrutura;
- IV - Guarda dos documentos e condições de guarda;
- V - Destino e envio de documentos;
- VI - Prazo de validade dos conteúdos dos documentos;
- VII - Entrevista devolutiva.

**Art. 3º** Toda e qualquer comunicação por escrito decorrente do exercício profissional da(do) psicóloga(o) deverá seguir as diretrizes descritas neste manual.

**§ 1º** Os casos omissos ou dúvidas sobre esta normativa referentes à matéria em questão serão resolvidos pela orientação e jurisprudência firmada pelos Conselhos Regionais de Psicologia e, naquilo que se aplicar, solucionadas pelo Conselho Federal de Psicologia de acordo com os termos previstos no art. 6º, alíneas g e h da Lei nº 5.766/1971, art. 13, item XII, do Decreto nº 79.822/1977, e art. 22 do Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005), ou legislações que venham a substituir estas, preservando o mérito aqui disposto.

**§ 2º** A não observância da presente norma constitui falta ético-disciplinar, passível de capitulação nos dispositivos referentes ao exercício profissional do Código de Ética Profissional do Psicólogo, sem prejuízo de outros que possam ser arguidos.

## **SEÇÃO II PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS**

### **Documento Psicológico**

**Art. 4º** O documento psicológico constitui instrumento de comunicação escrita resultante da prestação de serviço psicológico a pessoa, grupo ou instituição.

**§ 1º** A confecção do documento psicológico deve ser realizada mediante solicitação por usuária(o) do serviço de Psicologia, por suas(seus) responsáveis legais, por uma(um) profissional específico, por equipes multidisciplinares ou por autoridades, ou ser resultado de um processo de avaliação psicológica.

**§ 2º** O documento psicológico sistematiza uma conduta profissional na relação direta de um serviço prestado a pessoa, grupo ou instituição.

§ 3º A(o) psicóloga(o) deverá adotar como princípios fundamentais na elaboração de seus documentos, as técnicas da linguagem escrita formal (conforme artigo 6º) e os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão (conforme artigos 5º e 7º).

§ 4º De acordo com os deveres fundamentais da profissão na prestação de serviços psicológicos, as(os) envolvidas(os) no processo possuem o direito de receber informações sobre os objetivos e resultados do serviço prestado, e ter acesso ao documento produzido pela atividade da(do) psicóloga(o).

### **Princípios Técnicos**

**Art. 5º** São considerados princípios técnicos de elaboração de documentos psicológicos, e condição fundamental para a produção de documentos que decorrem das práticas profissionais, a qualidade técnica e científica.

§ 1º Os documentos emitidos pela(o) psicóloga(o) concretizam informações que têm significado fundamental para as(os) envolvidas(os) no processo, devendo conter dados fidedignos que validam a construção do pensamento psicológico e a finalidade a que se destina.

§ 2º A elaboração de documento decorrente do serviço prestado no exercício da profissão deve considerar que este é o resultado de uma avaliação e/ou intervenção psicológica, observando os condicionantes históricos e sociais, e seus efeitos nos fenômenos psicológicos.

§ 3º O documento escrito resultante da prestação de serviços psicológicos deve considerar a natureza dinâmica, não definitiva e não cristalizada do fenômeno psicológico.

§ 4º Ao produzirem documentos escritos, a(o) psicóloga(o) deve se basear no que dispõe o artigo 1º, alínea "c", do Código de Ética Profissional do Psicólogo, prestando 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.

§ 5º Na realização da Avaliação Psicológica, ao produzir documentos escritos, a(o) psicóloga(o) deve se basear no que dispõe o artigo 2º da Resolução CFP nº 009/2018, fundamentando sua decisão, obrigatoriamente, em métodos, técnicas e instrumentos psicológicos reconhecidos cientificamente para uso na prática profissional da(do) psicóloga(o) (fontes fundamentais de informação), podendo, a depender do contexto, recorrer a procedimentos e recursos auxiliares (fontes complementares de informação).

§ 6º A(o) psicóloga(o) deve resguardar os cuidados com o sigilo profissional, conforme previsto nos artigos 9º e 10º do Código de Ética Profissional do Psicólogo.

§ 7º Ao produzir um documento em que seja necessário referenciar material teórico técnico, as referências devem ser colocadas preferencialmente em nota de rodapé, observando a especificidade do documento produzido.

§ 8º Toda e qualquer modalidade de documento deverá ter as laudas numeradas e rubricadas. Rubrica-se a primeira até a penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

### **Princípios da linguagem técnica**

**Art. 6º** O documento psicológico constitui instrumento de comunicação que tem como objetivo registrar o serviço prestado pela(o) psicóloga(o).

§ 1º A(o) psicóloga(o), ao redigir o documento psicológico, devem expressar-se de maneira precisa, expondo o raciocínio psicológico resultante da sua atuação profissional. O texto do documento deve ser expresso a partir de um encadeamento de frases e parágrafos que resultem em uma articulação de ideias, caracterizando uma sequência lógica de posicionamentos, que representem o nexos causal resultante de seu raciocínio.

§ 2º A linguagem escrita deve basear-se nas normas cultas da língua portuguesa, na técnica da Psicologia, na objetividade da comunicação e na garantia dos Direitos Humanos (observando os Princípios Fundamentais do Código de Ética Profissional do Psicólogo, e as Resoluções CFP 01/1999, 018/2002 e 01/2018).

§ 3º Os documentos técnicos resultantes da atuação profissional não correspondem às descrições literais dos atendimentos realizados, salvo quando tais descrições se justificarem tecnicamente, e devem ser escritos de forma impessoal, na terceira pessoa, com coerência que expresse a ordenação de ideias e a interdependência dos diferentes itens da estrutura do documento.

### **Princípios éticos**

**Art. 7º** Na elaboração de documento psicológico, a(o) psicóloga(o) baseará suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, além de outros dispositivos de Resoluções específicas.

§ 1º De modo especial, deverão ser observados os Princípios Fundamentais, e os seguintes dispositivos normativos:

I - Artigo 1º, alíneas 'b', 'c', 'f', 'g', 'h', 'i', do Código de Ética Profissional;

II - Artigo 2º, alíneas 'f', 'g', 'h', 'j', 'k', 'q', do Código de Ética Profissional;

III - Artigo 11, do Código de Ética Profissional;

IV - Artigo 12, do Código de Ética Profissional;

V - Artigo 18, do Código de Ética Profissional.

**§ 2º** Devem ser observados, ainda, os deveres da(do) psicóloga(o) no que diz respeito ao sigilo profissional, em relação às equipes interdisciplinares, às relações com a justiça e com as políticas públicas, e o alcance das informações na garantia dos Direitos Humanos, identificando riscos e compromissos do alcance social do documento elaborado.

**§ 3º** À(ao) psicóloga(o) é vedada(o), sob toda e qualquer condição, o uso dos instrumentos, técnicas psicológicas e experiência profissional da Psicologia de modo a sustentar modelo institucional e ideológico de segregação dos diferentes modos de subjetivação.

**§ 4º** Sempre que o trabalho exigir, pode a(o) psicóloga(o), mediante fundamentação, intervir sobre a própria demanda, e construir um projeto de trabalho que aponte para a reformulação dos condicionantes que provocam o sofrimento psíquico, a violação dos direitos humanos e a manutenção ou prática de preconceito, discriminação, violência e exploração como formas de dominação e segregação.

**§ 5º** A(o) psicóloga(o) deve prestar serviço responsável e de qualidade, observando os princípios éticos e o compromisso social da Psicologia, de modo que a demanda, tal como formulada, seja compreendida como efeito de uma situação de grande complexidade.

**§ 6º** É dever da(do) psicóloga(o) elaborar e fornecer documentos psicológicos, sempre que solicitado ou quando finalizado um processo de avaliação psicológica, conforme Art. 4, parágrafo 1.

**§ 7º** A(o) psicóloga(o) fica responsável ética e disciplinarmente pelo cumprimento das disposições deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrentes das informações que fizerem constar nos documentos psicológicos.

### **SEÇÃO III MODALIDADES DE DOCUMENTOS**

**Art. 8º** Constituem modalidades de documentos psicológicos:

I - declaração;

II - Atestado Psicológico;

III - Relatório;

a) Psicológico;

b) Multiprofissional;

IV - Laudo Psicológico;

V - Parecer Psicológico;

### **SEÇÃO IV CONCEITO, FINALIDADE E ESTRUTURA**

#### **declaração - conceito e finalidade**

**Art. 9º** declaração consiste em um documento escrito, através do qual é descrita a prestação de serviço psicológico, e tem por finalidade registrar, de forma objetiva e sucinta, informações sobre a prestação de serviço realizada ou em realização, abrangendo as seguintes informações:

I - Comparecimento da ou do atendido e acompanhante;

II - Acompanhamento psicológico realizado ou em realização;

III - Informações sobre tempo de acompanhamento, dias e horários.

IV - É vedado o registro de sintomas, situações ou estados psicológicos.

#### **Estrutura**

**§ 1º** A estrutura do documento deve apresentar todas as informações detalhadas abaixo, em forma de itens ou em texto corrido.

I - Conter no título a palavra "declaração";

II - Expor no texto:

a) Nome completo ou nome social da(o) solicitante;

b) Finalidade do documento;

c) Informações solicitadas sobre local, dias, horários e duração do acompanhamento psicológico;

III - O documento deve ser encerrado com indicação do local, data de emissão, carimbo em que conste nome completo ou nome social da(o) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(o) psicóloga(o) e número da inscrição), e assinatura.

### **Atestado Psicológico - conceito e finalidade**

**Art. 10.** Atestado psicólogo consiste em um documento de atribuição da(do) psicóloga(o), que certifica, com fundamento em um diagnóstico psicológico, uma determinada situação, estado ou funcionamento psicológico, tendo como finalidade afirmar as condições psicológicas de quem, por requerimento, o solicita.

**§ 1º** O atestado presta-se também para comunicar o diagnóstico de condições mentais que incapacitem a pessoa atendida, com fins de:

I - Justificar faltas e impedimentos;

II - Justificar estar apto ou não para atividades específicas (tais como manuseio de arma de fogo, dirigir veículo motorizado no trânsito, assumir cargo público ou privado etc), após realização de um processo de avaliação psicológica, dentro do rigor técnico e ético que subscrevem a Resolução CFP nº 09/2018, e a presente;

III - Solicitar afastamento e/ou dispensa, subsidiado na afirmação atestada do fato;

IV - Diferentemente da declaração, o atestado psicológico é resultado de uma avaliação psicológica, de modo que seja vedado à(ao) psicóloga(o) atestar aquilo que não verificou através de processo de avaliação, como também atestar aquilo que extrapole o âmbito de sua competência profissional;

V - A emissão de atestado deve estar fundamentada no registro documental, conforme Resolução CFP nº 01/2009 ou aquelas que venham a alterá-la ou substituí-la, não isentando a(o) psicóloga(o) de guardar os registros em seus arquivos profissionais, pelo prazo estipulado nesta resolução;

VI - Os Conselhos Regionais poderão a qualquer tempo suscitar à(ao) psicóloga(o) a apresentação da fundamentação técnica-científica do atestado.

### **Estrutura**

**§ 2º** A formulação desse documento deve conter como título "Atestado Psicológico" e restringir-se à informação solicitada, contendo expressamente o fato constatado.

I - As informações deverão estar registradas em texto corrido, separadas apenas pela pontuação, sem parágrafos, evitando, com isso, riscos de adulteração.

II - No caso em que seja necessária a utilização de parágrafos, a(o) psicóloga(o) deverá preencher esses espaços com traços.

III - O conteúdo do atestado deve garantir todas as informações da estrutura detalhada abaixo:

a) Título: "Atestado Psicológico"

b) Identificação da pessoa ou instituição atendida, devendo conter o nome completo ou nome social e, quando necessário, outras informações sócio-demográficas;

c) Identificação de quem solicitou o documento, especificando se a solicitação foi realizada pelo Poder Judiciário, por empresas, instituições públicas ou privadas, pela(o) própria(o) usuária(o) do processo de trabalho prestado, ou por outras(os) interessadas(os);

d) Descrição da finalidade, razão ou motivo do pedido;

e) Descrição das condições psicológicas da(o) solicitante advindas do raciocínio psicológico ou processo de avaliação psicológica realizado, respondendo ao objetivo do mesmo. Quando justificadamente necessário, fica facultado à(ao)

psicóloga(o) o uso da Classificação Internacional de Doenças (CID), ou outras Classificações de diagnóstico, científica e socialmente reconhecidos, como fonte para enquadramento de diagnóstico;

IV - Fica facultada à(ao) psicóloga(o) a opção de deixar destacado ao final do documento psicológico que este não pode ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação do documento, que o mesmo tem caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial.

V - O documento deve ser encerrado com indicação do local, data de emissão, carimbo em que conste nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(do) psicóloga(o) e número da inscrição). Rubrica-se da primeira à penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

### **Relatório Psicológico - conceito e finalidade**

**Art. 11.** O relatório psicológico consiste em um documento que, por meio de uma exposição escrita, descritiva e circunstanciada, considera os condicionantes históricos e sociais da pessoa, grupo ou instituição atendida, podendo também ter caráter informativo. Visa a comunicar a atuação profissional da(do) psicóloga(o), em diferentes processos de trabalho já desenvolvidos ou em desenvolvimento, podendo gerar orientações, recomendações, encaminhamentos e intervenções pertinentes à situação descrita no documento, não tendo como finalidade produzir diagnóstico psicológico.

I - O relatório psicológico é uma peça de natureza e valor técnico-científico, devendo conter narrativa detalhada e didática, com precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível à destinatária ou ao destinatário, respeitando os preceitos do Código de Ética Profissional do Psicólogo.

II - Deve ser construído com base no registro documental elaborado pela(o) psicóloga(o), em conformidade com a Resolução CFP nº 01/2009 ou resoluções que venham a alterá-la ou substituí-la, ao longo de sua atuação em diferentes campos.

III - O relatório psicológico não corresponde à descrição literal das sessões, atendimento ou acolhimento realizado, salvo quando tal descrição se justifique tecnicamente, e deve explicitar a demanda, os procedimentos e o raciocínio técnico-científico do profissional, bem como suas conclusões e/ou recomendações.

### **Estrutura**

**§ 1º** O conteúdo do relatório deve garantir todas as informações da estrutura detalhada abaixo, em forma de itens ou em texto corrido.

I - O relatório psicológico é composto de 5 (cinco) itens:

- a) Identificação;
- b) Descrição da demanda;
- c) Procedimento;
- d) Análise;
- e) Conclusão ou considerações finais.

### **Identificação**

**§ 2º** Neste item, a(o) psicóloga(o) deve fazer constar no documento:

I - Título: Relatório Psicológico

II - Pessoa ou instituição atendida: identificação do nome completo ou nome social e, quando necessário, outras informações sócio-demográficas.

III - Solicitante: identificação de quem solicitou o documento, especificando se a solicitação foi realizada pelo Poder Judiciário, por empresas, instituições públicas ou privadas, pela(o) própria(o) usuária(o) do processo de trabalho prestado, ou por outras(os) interessadas(os).

IV - Finalidade: descrição da razão pertinente e motivo do pedido.

V - Autor: deverá ser colocado o nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o) responsável pela construção do documento, com a respectiva inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

### **Descrição da demanda**

**§ 3º** Neste item a(o) psicóloga(o) autora(or) do relatório deve descrever as informações que recebeu sobre o que motivou a busca pelo processo de trabalho prestado pela(o) psicóloga(o), indicando quem forneceu as informações, bem como as expectativas que produziram a solicitação do documento.

I - A descrição deve apresentar o raciocínio técnico-científico que justifica o processo de trabalho utilizado na prestação do serviço psicológico.

II - A descrição constitui requisito indispensável para a justificação dos procedimentos utilizados, conforme o parágrafo 4º deste artigo.

### **Procedimentos**

**§ 4º** Neste item a(o) psicóloga(o) autora(or) do relatório deve apresentar os recursos técnico-científicos utilizados, especificando o referencial teórico metodológico que fundamentou suas análises, interpretações e conclusões.

I - Cumpre à(ao) psicóloga(o) autoras(es) do relatório citar as pessoas ouvidas no processo de trabalho desenvolvido, as informações objetivas, o número de encontros ou tempo de duração.

II - Os procedimentos adotados devem ser pertinentes à complexidade do que está sendo demandado.

### **Análise**

**§ 5º** Neste item devem constar, de forma descritiva, narrativa e analítica, as principais características e evolução do trabalho realizado, baseando-se em um pensamento sistêmico sobre os dados colhidos e as situações relacionadas à demanda que envolve o processo de atendimento ou acolhimento, sem que isso corresponda a uma descrição literal das sessões, atendimento ou acolhimento, salvo quando tal descrição se justificar tecnicamente.

I - A análise da(o) profissional deve estar fundamentada teórica e tecnicamente. No texto somente deve ser relatado o que for necessário para informar o encaminhamento, como disposto no Código de Ética Profissional do Psicólogo.

II - É vedado à(ao) psicóloga(o) fazer constarem afirmações de qualquer ordem sem identificação da fonte de informação, ou sem a sustentação em fatos e/ou teorias.

III - A linguagem deve ser precisa, especialmente quando se referir a dados de natureza subjetiva, expressando-se de maneira objetiva.

### **Conclusão**

**§ 6º** Neste item a(o) psicóloga(o) autora(or) do relatório deve descrever suas conclusões, a partir do relato delineado na análise, considerando a natureza dinâmica e não cristalizada do seu objeto de estudo.

I - Na conclusão pode constar encaminhamento, orientação e sugestão de continuidade do atendimento ou acolhimento.

II - Fica facultada à(ao) psicóloga(o) a opção de deixar destacado, ao final do relatório, que este não pode ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação, que o mesmo tem caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial e que não se responsabiliza pelo uso dado ao relatório por parte da pessoa, grupo ou instituição, após a sua entrega em entrevista devolutiva presencial.

III - O documento deve ser encerrado com indicação do local, data de emissão, carimbo em que conste nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(do) psicóloga(o) e número da inscrição), com todas as páginas numeradas, rubrica-se da primeira à penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

### **Relatório Multiprofissional - conceito e finalidade**

**Art. 12.** O relatório multiprofissional é produzido quando a(o) psicóloga(o) atua em contexto em que há uma demanda multiprofissional, ocasião em que o relatório pode ser produzido em conjunto com profissionais de outras áreas, preservando a sua autonomia e a ética profissional. A(o) psicóloga(o) deve observar as mesmas características do relatório psicológico nos termos do Artigo 11.

I - É indispensável que a(o) psicóloga(o) registre informações necessárias para o cumprimento dos objetivos da atuação multiprofissional, resguardando o caráter do documento como registro e forma de atuação em equipe, isto é, considerando o sigilo profissional com base no Código de Ética Profissional.

### **Estrutura**

**§ 1º** O conteúdo do Relatório Multiprofissional deve garantir, no que tange à atuação da(do) psicóloga(o), todas as informações dos itens detalhados abaixo:

I - O Relatório Multiprofissional é composto de 5 (cinco) itens:

a) Identificação

b) Descrição da demanda

c) Procedimento

d) Análise

e) Conclusão ou considerações finais

### **Identificação**

§ 2º Neste item, a(o) psicóloga(o) deve fazer constar no documento:

I - Pessoa ou instituição atendida: identificação do nome completo ou nome social e, quando necessário, outras informações sócio-demográficas.

II - Solicitante: identificação de quem solicitou o documento (se a solicitação foi do Poder Judiciário, de empresas, instituições públicas ou privadas ou da(o) própria(o) usuária(o) do processo de trabalho prestado ou outras(os) );

III - Finalidade: descrição da razão e motivo do pedido;

IV - Autora(or): deverá ser colocado o nome das(os) profissionais responsáveis pela construção do documento com indicação de sua categoria profissional e o respectivo registro em órgão de classe, quando houver.

### **Descrição da demanda**

§ 3º Neste item a(o) psicóloga(o), autora(or) desse documento, deve descrever as informações que receberam sobre o que motivou a busca pelo processo de trabalho multiprofissional prestado, tomando o cuidado para indicar quem forneceu as informações, bem como as expectativas que produziram a solicitação do documento.

I - A descrição deve apresentar o raciocínio técnico-científico que justifica o processo de trabalho utilizado na prestação do serviço psicológico e/ou multiprofissional.

II - A descrição constitui requisito indispensável para a justificação dos procedimentos utilizados, conforme o parágrafo 4º deste artigo.

### **Procedimento**

§ 4º Devem estar descritos todos os procedimentos realizados pela(o) psicóloga(o), especificando o referencial teórico que fundamentou suas análises e interpretações. No caso de haver procedimentos ou uso de técnicas privativas da profissão, estas devem vir separadas das descritas pelos demais profissionais.

### **Análise**

§ 5º Neste item, orienta-se que cada profissional faça sua análise separadamente. As informações oriundas da análise de cada profissional iniciam com o subtítulo que informa o nome e a categoria profissional. As(os) psicólogas(os) devem seguir as orientações que constam no item da análise do Relatório Psicológico.

I - O relatório multiprofissional não isenta as(os) psicólogas(os) de realizar o registro documental, conforme Resolução CFP nº 01/2009, ou aquelas que venham a alterá-la ou substituí-la.

### **Conclusão**

§ 6º A conclusão do relatório pode ser realizada em conjunto, principalmente nos casos em que se trate de um processo de trabalho interdisciplinar. A(o) psicóloga(o) deve concluir a partir do relato delineado na análise, considerando a natureza dinâmica e não cristalizada do seu objeto de estudo. Pode constar encaminhamento, orientação e sugestão de continuidade do atendimento ou acolhimento.

I - Fica facultado à(ao) psicóloga(o) a opção de deixar destacado, ao final do documento, que este não pode ser utilizado para fins diferentes do apontado no seu item de identificação quanto à finalidade, que o mesmo possui caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial e que não se responsabiliza por seu uso após a entrega do relatório.

II - O documento é encerrado, com indicação do local, data de emissão, carimbo, em que conste nome completo das(dos) profissionais e os números de inscrição na sua categoria profissional, e rubrica-se da primeira até a penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

### **Laudo Psicológico - conceito e finalidade**

**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, e a quem o solicitou. Apresenta informações técnicas e científicas dos fenômenos psicológicos, considerando os condicionantes históricos e sociais da pessoa, grupo e instituição atendida.



I - O laudo psicológico é uma peça de natureza e valor técnico-científico, devendo conter narrativa detalhada e didática, com precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário, respeitando os preceitos do Código de Ética Profissional.

II - Deve ser construído com base no registro documental elaborado pela(o) psicóloga(o), em conformidade com a Resolução CFP nº 01/2009, ou outras que venham a alterá-la ou substituí-la, bem como na interpretação e análise dos dados obtidos por meio de métodos, técnicas e instrumentos psicológicos reconhecidos cientificamente para uso na prática profissional, conforme Resolução CFP nº 09/2018, ou outras que venham a alterá-la ou substituí-la.

III - Deve considerar a demanda, os procedimentos e o raciocínio técnico-científico do profissional, fundamentado teórica e tecnicamente, bem como suas conclusões e recomendações, considerando a natureza dinâmica e não cristalizada do seu objeto de estudo.

IV - O laudo psicológico deve apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico, hipótese diagnóstica e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias relacionadas à demanda.

V - Nos casos em que as(os) psicólogas(os) atuem em equipes multiprofissionais, e havendo solicitação de um documento decorrente da avaliação, o laudo psicológico ou informações decorrentes da avaliação psicológica poderão compor um documento único.

VI - Na hipótese do parágrafo anterior, é indispensável que a(o) psicóloga(o) registre informações necessárias para o cumprimento dos objetivos da atuação multiprofissional, resguardando o caráter do documento como registro e forma de avaliação em equipe, isto é, considerando o sigilo profissional com base no Código de Ética Profissional da Psicologia.

### **Estrutura**

§ 1º O laudo psicológico deve apresentar todas as informações da estrutura detalhada abaixo, em forma de itens.

I - O Laudo Psicológico é composto de 6 (seis) itens:

- a) Identificação
- b) Descrição da demanda
- c) Procedimento
- d) Análise
- e) Conclusão ou considerações finais
- f) Referências bibliográficas

### **Identificação**

§ 2º Neste item, a(o) psicóloga(o) deve fazer constar no documento:

I - Pessoa ou instituição atendida: identificação do nome completo ou nome social e, quando necessário, outras informações sócio-demográficas.

II - Solicitante: identificação de quem solicitou o documento, especificando se a solicitação foi realizada pelo Poder Judiciário, por empresas, instituições públicas ou privadas, pela(o) própria(o) usuária(o) do processo de trabalho prestado, ou outras pessoas interessadas.

III - Finalidade: descrição da razão, motivo e finalidade do pedido.

IV - Autoras(es): indicação do nome da(do) psicóloga(o) responsável pela construção do documento, com a respectiva inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

### **Descrição da demanda**

§ 3º Neste item, a(o) psicóloga(o) autora(or) do laudo deve descrever as informações recebidas que motivaram a busca pelo processo de trabalho prestado pela(o) psicóloga(o), tomando o cuidado para indicar as fontes para obtenção das informações, bem como as expectativas que produziram a solicitação do documento.

I - A descrição deve apresentar o raciocínio técnico-científico que justifica o processo de trabalho utilizado na prestação do serviço psicológico.

II - A descrição constitui requisito indispensável para a justificação dos procedimentos utilizados, conforme o parágrafo 4º deste artigo.

## Procedimentos

**§ 4º** Neste item a(o) psicóloga(o) autora(or) do laudo devem apresentar os recursos técnico-científicos utilizados no processo de avaliação psicológica, especificando o referencial teórico metodológico que norteou suas análises, interpretações e conclusões.

I - Cumpre à autora(or) do laudo citar as pessoas ouvidas no processo de trabalho desenvolvido, as informações objetivas, o número de encontros ou tempo de duração.

II - Os procedimentos adotados devem ser pertinentes à complexidade do que está sendo demandado, e a(o) profissional deve orientar-se pela Resolução CFP nº 09/2018, que estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da(o) psicóloga(o), e regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI, ou resoluções que venham a alterá-la ou substituí-la.

## Análise

**§ 5º** É a parte do documento na qual a(o) psicóloga(o) faz uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e coerente com os dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade, lembrando que não se trata da descrição da sessão ou atendimento. O laudo psicológico, portanto, deve considerar a natureza dinâmica, não definitiva e não cristalizada do seu objeto de estudo.

I - Nessa exposição, deve-se respeitar a fundamentação teórica que sustenta o instrumental técnico utilizado, bem como princípios éticos e as questões relativas ao sigilo das informações. Somente deve ser relatado o que for necessário para informar o encaminhamento, como disposto no Código de Ética Profissional do Psicólogo.

II - A(o) psicóloga(o), ainda nesta parte, não deve fazer afirmações sem sustentação em fatos ou teorias, devendo ter linguagem precisa, especialmente quando se referir a dados de natureza subjetiva, expressando-se de maneira objetiva.

## Conclusão

**§ 6º** Neste item, a(o) psicóloga(o) autora(or) do laudo deve descrever suas conclusões a partir do relato delineado na análise, considerando a natureza dinâmica e não cristalizada do seu objeto de estudo. Na conclusão indica-se os encaminhamentos e intervenções, o diagnóstico, prognóstico e hipótese diagnóstica, a evolução do caso, orientação ou sugestão de projeto terapêutico.

I - Fica facultado à(ao) psicóloga(o) a opção de deixar destacado, ao final do documento psicológico, que este não pode ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação do documento, que o mesmo tem caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial, e que não se responsabiliza por seu uso após a entrega do laudo.

II - O documento é encerrado, com indicação do local, data de emissão, carimbo, em que conste nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(do) psicóloga(o) e número da inscrição), rubrica-se da primeira até a penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

## Referências Bibliográficas

**§ 7º** Na elaboração de laudos, é obrigatória a informação das fontes científicas ou referências bibliográficas utilizadas, em nota de rodapé, preferencialmente.

## Parecer - conceito e finalidade

**Art. 14.** O parecer psicológico é um pronunciamento por escrito, que tem como finalidade apresentar uma análise técnica, respondendo a questões focais do campo psicológico.

I - O parecer psicológico visa a dirimir dúvidas de uma "questão-problema" ou documento psicológico, que estão interferindo na decisão do solicitante, sendo, portanto, uma resposta a uma consulta.

II - A elaboração de parecer psicológico exige da(o) psicóloga(o) conhecimento específico e competência no assunto, e seu resultado pode ser indicativo ou conclusivo.

III - O parecer psicológico não é documento resultante de um processo de avaliação psicológica e de intervenção psicológica.

## Estrutura

**§ 1º** A estrutura deve apresentar todas as informações detalhadas abaixo, em forma de itens.

I - O Parecer é composto de 6 (seis) itens:

a) Título: Parecer Psicológico

b) Identificação;

- c) Descrição da demanda;
- d) Procedimento;
- e) Análise;
- f) Conclusão ou considerações finais.

### **Identificação**

**§ 2º** Neste item, a(o) psicóloga(o) deve fazer constar no documento:

I - Pessoa ou instituição atendida: identificação do nome completo ou nome social e, quando necessário, outras informações sócio-demográficas.

II - Solicitante: identificação de quem solicitou o documento, especificando se a solicitação foi realizada pelo Poder Judiciário, por empresas, instituições públicas ou privadas, pela(o) própria(o) usuária(o) do processo de trabalho prestado, ou outras pessoas interessadas.

III - Finalidade: deve conter descrição da razão e do motivo do pedido.

IV - Autora(or): identificação do nome da(do) psicóloga(o) responsável pela construção do documento, com a respectiva inscrição no Conselho Regional de Psicologia e titulação que comprove o conhecimento específico e competência no assunto.

### **Descrição da Demanda**

**§ 4º** Destina-se à transcrição do objetivo da consulta e/ou dos quesitos. Deve-se apresentar as informações referentes à problemática e os motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do parecer, bem como sua finalidade. Neste item, a análise que se faz da demanda deve estar presente, de forma a justificar o procedimento adotado.

### **Análise**

**§ 5º** A discussão da questão focal do Parecer Psicológico se constitui na análise minuciosa da questão explanada e argumentada com base nos fundamentos éticos, técnicos e/ou conceituais da Psicologia existentes, bem como nas normativas vigentes que regula e orienta o exercício profissional. Neste item, assim como em todos os demais, a(o) psicóloga(o) deve respeitar as normas de referências de trabalhos científicos para suas citações e informações.

### **Conclusão**

**§ 6º** Neste item, a(o) psicóloga(o) apresentam seu posicionamento sobre a questão-problema ou documentos psicológicos questionados.

I - O documento é encerrado, com indicação do local, data de emissão, carimbo, em que conste nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(do) psicóloga(o) e número da inscrição), rubrica-se da primeira até a penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

II - Fica facultado à(ao) psicóloga(o) a opção de deixar destacado ao final do documento psicológico que este não pode ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação do documento, que o mesmo tem caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial e que não se responsabiliza por seu uso após a entrega à(ao) solicitante;

III - O documento é encerrado, com indicação do local, data de emissão, carimbo, em que conste nome completo ou nome social da(do) psicóloga(o), acrescido de sua inscrição profissional (com nome da(do) psicóloga(o) e número da inscrição), rubrica-se da primeira até a penúltima lauda, considerando que a última estará assinada.

## **SEÇÃO IV GUARDA DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES DE GUARDA**

**Art. 15.** 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 5 (cinco) anos, conforme Resolução CFP 01/2009 ou outras que venham alterá-la ou substituí-la.

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

**§ 2º** 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.

**§ 3º** Em caso de interrupção do trabalho da(do) psicóloga(o), por quaisquer motivos, o destino dos documentos deverá seguir o recomendado no Art. 15 do Código de Ética Profissional do Psicólogo.

## **SEÇÃO V DESTINO E ENVIÓ DE DOCUMENTOS**

**Art. 16.** Os documentos produzidos pela(o) psicóloga(o) devem ser entregues diretamente à solicitante ou ao solicitante da prestação do serviço psicológico, ou responsável legal em uma entrevista devolutiva.

**§ 1º** Os documentos poderão ser produzidos em versão impressa, porém deverá ser assegurado o acesso restrito à(ao) solicitante e à pessoa atendida, devendo estar disponível, nos parâmetros da Resolução CFP nº 01/2009 ou outras que venham a alterá-la ou substituí-la, para apresentação no caso de fiscalização do Conselho Profissional ou instâncias judiciais.

**§ 2º** É obrigatório que a(o) psicóloga(o) mantenha protocolo de entrega de documentos, com assinatura da(o) solicitante comprovando que esta(e) efetivamente recebeu o documento solicitado, e que se responsabiliza pelo uso e sigilo das informações contidas no documento.

## **SEÇÃO VI PRAZO DE VALIDADE DOS CONTEÚDOS DOS DOCUMENTOS**

**Art. 17.** O prazo de validade do conteúdo dos documentos escritos, decorrentes da prestação de serviços psicológicos, deverá ser parte integrante do documento, e indicada no último parágrafo do mesmo.

**§ 1º** A validade indicada deverá considerar a normatização vigente na área em que atua a(o) psicóloga(o), bem como a natureza dinâmica do trabalho realizado, e a necessidade de atualização contínua das informações.

**§ 2º** Não havendo definição normativa, o prazo de validade deve ser indicado pela(o) psicóloga(o), levando em consideração os objetivos da prestação de serviço, os procedimentos utilizados, os aspectos subjetivos e dinâmicos analisados, e as conclusões obtidas.

## **SEÇÃO VII ENTREVISTA DEVOLUTIVA**

**Art. 18.** Para entrega do relatório e laudo psicológico individual é dever da(do) psicóloga(o) realizar ao menos uma entrevista devolutiva à pessoa, grupo, instituição atendidas ou responsáveis legais.

**§ 1º** Na impossibilidade desta se realizar, a(o) psicóloga(o) deve explicitar suas razões.

**§ 2º** Nos demais documentos produzidos com base nesta resolução, é dever da(do) psicóloga(o), sempre que solicitado, realizar a entrevista devolutiva.

**Art. 19.** Esta resolução entrará em vigor em 90 dias a partir da data de sua publicação.

**Art. 20.** Revogam-se as Resoluções CFP nº 007/2003 e 15/1996, sem prejuízo das demais disposições em contrário.

**ROGÉRIO GIANNINI**  
Presidente do Conselho