

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>	Número: <b>POP</b>
		Edição: 00
<b>Área: Serviço de Psicologia</b>		Página: 1/3
<b>Assunto: Atendimento Psicológico Individual para Seguimento Ambulatorial</b>		Vigência: 29/04/2015

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
5. DEFINIÇÕES
6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
7. FLUXOGRAMAS
8. ANEXOS
9. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

<i>Edição</i>	<i>Alteração</i>
00	Emissão inicial do documento em 29/04/2015.

Elaborado por: <b>Glória Heloíse Perez</b> Psicóloga chefe  Revisado por:  <b>Inserir nome do elaborador</b> Inserir Cargo	29/04/2015	Aprovado por:  <b>Inserir nome do elaborador</b> Inserir Cargo	17/09/2014
---	------------	---	------------

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>	Número: <b>POP</b>
		Edição: 00
<b>Área: Serviço de Psicologia</b>		Página: 2/3
<b>Assunto: Atendimento Psicológico Individual para Seguimento Ambulatorial</b>		Vigência: 29/04/2015

## 1. OBJETIVO

- 1.1 Oferecer assistência psicológica ao paciente ambulatorial

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Ambulatório especializado

## 3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 Oferecer atendimento psicológico de qualidade segundo as normas técnicas, científicas e éticas da Psicologia, considerando as especificidades do contexto hospitalar

## 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 4.1 Formulário “Evolução – AB”

## 5. DEFINIÇÕES

Atendimento psicoterapêutico conduzido por 1 psicólogo, realizado com 1 paciente, com duração de, em média, de 1 ano

## 6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Agente	Operação
Psicólogo	<p>Recebe o paciente e o encaminha para sala de atendimento, conforme especificação no sistema e unidade de agendamento.</p> <p>Realiza atendimento psicológico ao paciente.</p> <p>Na última sessão do mês, agenda retorno das quatro próximas sessões (do mês seguinte) entregando ao paciente boleta com datas das consultas e unidade de atendimento, orientado-o a dirigir-se ao guichê nº1 da UAPA.</p> <p>Registra o atendimento realizado com a</p>

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</b>	Número: <b>POP</b>
		Edição: 00
<b>Área: Serviço de Psicologia</b>		Página: 3/3
<b>Assunto: Atendimento Psicológico Individual para Seguimento Ambulatorial</b>		Vigência: 29/04/2015

	sigla PSIND em “Registro de Procedimento”, “fila” Registra evolução do atendimento realizado, no prontuário em sistema eletrônico do paciente através do Formulário “Evolução”.
Pacientes	Dirige-se ao guichê nº 01 da UAPA e apresenta a boleta para agendamento das próximas consultas.
Guichê 1 da UAPA	Fornece ao paciente comprovante de agendamento das consultas de psicoterapia.

6.1

## 7. ANEXOS

7.1 Formulário “Evolução-AB” acessível no Si3

## 8. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

8.1 Não há