



Conduta Ética e Profissional na Clínica

- **Atendimento Psicológico**

→ Atuar de acordo com o código de ética. Realizar atendimento ético e científico, ressalta-se a importância da neutralidade e respeito à vida.

- **Pontualidade e frequência**

Contrato Psicoterápico

→ Realizar de forma verbal ressaltando sobre a importância de confirmar a presença, desmarcações deverão ser realizadas com 24 horas, a partir de 2 faltas consecutivas ou algumas alternadas sem justificativa o atendimento será interrompido e o paciente poderá perder sua vaga preferencial de dia e horário. Caso o paciente não seja desligado da agenda, informar pelo WhatsApp para equipe administrativa justificando que o desligamento será em virtude das faltas.

Avaliar sempre cada caso

→ Lembrando que o vínculo psicoterápico é importante para o processo

→ Por questões legais não podemos cobrar por um serviço que não foi realizado.

No entanto, caso o paciente concorde em assinar a guia ou pagar em caso de falta, informar a equipe administrativa.



MATRIZ
☎ (61) 3554-6556
📍 (61) 9 9199-6497
FILIAL
☎ (61) 3686-6852
📍 (61) 9 9379-4244



FILIAL
☎ (61) 3532-2867
📍 (61) 9 9558-6749
📱 @clinicapsiquebrasil



- **Sigilo**

-> Não falar sobre casos clínicos com a equipe administrativa, qualquer observação falar com R.T

-> ○ Em casos em que não desejar realizar o atendimento do paciente me informar para bloquear o agendamento.

- **Prontuários**

1. A evolução é obrigatória, segundo o C.F. P, e deve ser realizada em no máximo 24h do atendimento, lembrando que o paciente tem direito, por lei, ao acesso.

2. Realizar no sistema Psicomanager

3. Elaboração de documentos psicológicos de acordo com as orientações do C.F.P.

4. Encaminhamentos e atestados podem ser realizados dentro de sala (Há os blocos dentro das gavetas)

5. Não solicitar que a equipe administrativa elabore qualquer documento psicológico.

- **Vestuário profissional para realização dos atendimentos psicológicos presencial e on-line.**

-> Não consideramos adequado roupas rasgadas, regatas, blusas de alcinha, bermudas, acima do joelhos, decotes, transparência etc.

- **Agenda**

-> Acompanhar pelo sistema.

-> Não utilizar celular na hora do atendimento psicológico



- **Sala de Atendimento**

É sempre muito agradável chegar em um local organizado. Por isso, pedimos a gentileza que ao concluir os atendimentos, se necessário, organize a sua sala, as mantas, desligue o ar-condicionado e as luzes.

- **Equipe Administrativa**

Qualquer solicitação realizar por mensagem de texto via e-mail ou WhatsApp,

- **Financeiro**

Conforme combinado o pagamento é realizado a partir do dia 2 até até o dia 6 de cada mês

É fundamental que responda o e-mail do controle dos atendimentos, qualquer observação estamos à disposição

Agradecemos sua parceria profissional!



MATRIZ
☎ (61) 3554-6556
🕒 (61) 9 9199-6497
FILIAL
☎ (61) 3686-6852
🕒 (61) 9 9379-4244



FILIAL
☎ (61) 3532-2867
🕒 (61) 9 9558-6749
📍 @clinicapsiquebrasil