



## **CRP 01/DF - ORIENTA: Desligamento e Substituição da/o Psicóloga/o na Prestação de Serviços – Dúvidas Frequentes**

### **Responsabilidade pela Guarda de Documentos**

A responsabilidade pela guarda de documentos produzidos durante a prestação de serviços é da/o psicóloga/o e também da instituição onde ocorreu o atendimento. Cabe à instituição viabilizar meios para a guarda segura dos materiais privativos, conforme estabelece o **Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o**, nos artigos 9º e 15.

---

### **Procedimentos para Guarda de Documentos no Desligamento**

Nos casos de desligamento da/o psicóloga/o, a responsabilidade pelo material produzido recai sobre a/o psicóloga/o responsável técnico (RT) da clínica ou empresa.

Se não houver outro profissional disponível para substituição imediata, o material sigiloso e privativo deve ser lacrado e mantido sob a responsabilidade de um terceiro, indicado em **Termo de Lacre**, até que outro psicólogo(a) ingresse na instituição e possa realizar o deslacre, assumindo a guarda do material.

---

### **Desligamento de Pacientes Atendidos**

Quando ocorre o desligamento de uma/o psicóloga/o, é responsabilidade do profissional estruturar uma metodologia adequada para cada situação, com base na avaliação técnica e nas particularidades de cada caso.

O processo de desligamento deve respeitar o andamento do processo terapêutico e o manejo clínico, visto que o vínculo estabelecido é uma variável essencial no atendimento psicológico.

---

### **Garantia de Tempo Adequado para Desligamento**

O **CRP 01/DF** destaca a importância de assegurar às/-aos psicólogas/os o tempo necessário para realizar o desligamento de forma ética e profissional. Isso inclui a produção de registros documentais correspondentes para garantir a qualidade do trabalho, a segurança e o bem-estar das partes envolvidas.

A elaboração de registros em **Registro Documental ou Prontuário** é obrigatória, conforme determina a **Resolução CFP nº 01/2009**. Devem ser oferecidas condições para que os documentos sejam produzidos e atualizados.

---

## **Conformidade com o Código de Ética Profissional**

Todo o processo de desligamento deve ocorrer em consonância com as disposições do **Código de Ética Profissional do Psicólogo**, especialmente os artigos 1º e 2º.

---

## **Continuidade do Atendimento em Outra Instituição**

Em casos de desligamento, cabe ao usuário(a) do serviço decidir entre:

1. Permanecer na instituição e ser atendido(a) por outro(a) profissional.
2. Continuar o acompanhamento com a/o psicóloga/o anterior em um novo espaço.

Mesmo quando o encaminhamento dos pacientes é realizado pela clínica, a/o profissional deve informar claramente essa possibilidade ao paciente, sem induzi-lo a continuar o atendimento com ele/ela.

---

## **Informações Adicionais**

Para mais informações, consulte a **Resolução CFP nº 06/2019**, disponível em:  
<https://bit.ly/3L4tSqW>.

Entre em contato com o Setor de Orientação e Fiscalização do **CRP 01/DF**:

- E-mail: [cot@crp-01.org.br](mailto:cot@crp-01.org.br)
  - Telefones: (61) 98625-5501 / (61) 99632-8127
- 

## **Referência Bibliográfica:**

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL. *Desligamento e Substituição da/o Psicóloga/o na Prestação de Serviços – Dúvidas Frequentes*. Brasília, DF: CRP 01/DF, 2023. Disponível em: <https://crp-01.org.br>. Acesso em: 7 jan. 2025.