



CRP 01/DF - ORIENTA: Elaboração de Documentos Psicológicos

Diretrizes para Elaboração de Documentos Psicológicos

Todo documento decorrente do exercício profissional da/o psicóloga/o, independentemente do campo de atuação, deve seguir as diretrizes estabelecidas pela **Resolução CFP nº 06/2019**.

Essa norma foi elaborada para contemplar a complexidade e constante evolução da prática psicológica, ampliando o leque de documentos possíveis e fornecendo subsídios para a elaboração qualificada da comunicação escrita.

Aspectos Éticos e Responsabilidades

Na elaboração de documentos, a/o psicóloga/o deve estar familiarizada/o com o **Código de Ética Profissional do Psicólogo**, especialmente:

- **Artigo 1º** — Deveres fundamentais (itens b e c).
 - **Artigo 2º** — Proibições (itens g, h, j, k e q).
-

Direito ao Acesso aos Documentos Psicológicos

A/o paciente ou seus responsáveis legais, no caso de crianças, adolescentes e interditos, têm direito de solicitar documentos referentes ao serviço prestado. Esses documentos devem estar de acordo com a **Resolução CFP nº 06/2019** e o **Código de Ética Profissional**.

Prazo para Emissão dos Documentos

A/o profissional deve emitir documentos solicitados dentro de um prazo de até **5 anos após o encerramento do serviço**.

Durante esse período, a/o psicóloga/o é responsável por manter todos os registros referentes aos atendimentos. Caso haja previsão legal, determinação judicial ou outra necessidade específica, o prazo de guarda poderá ser ampliado.

Modalidades de Documentos Psicológicos

As modalidades previstas na **Resolução CFP nº 06/2019** incluem:

- Declaração.
- Atestado.
- Relatório Psicológico.
- Relatório Multiprofissional.
- Laudo Psicológico.
- Parecer Psicológico.

A/o psicóloga/o possui autonomia para escolher a modalidade e o conteúdo do documento, considerando a natureza do serviço prestado e a finalidade para a qual o documento foi solicitado.

Cuidados na Elaboração dos Documentos

A/o profissional deve fundamentar tecnicamente todas as informações apresentadas nos documentos elaborados.

As orientações e informações fornecidas devem ser compatíveis com a natureza do trabalho desenvolvido, respeitando os limites técnicos e éticos.

A análise e seleção das informações a serem incluídas nos documentos devem ser pautadas nas normas e princípios éticos da profissão, em defesa da dignidade humana, conforme preconiza o **Código de Ética Profissional do Psicólogo**.

Responsabilidades do Profissional

A/o psicóloga/o deve avaliar cuidadosamente:

- A finalidade e o objetivo do documento solicitado.
- Os subsídios e dados disponíveis para a produção do documento.
- A fundamentação técnica e científica das informações apresentadas.

Se necessário, a/o profissional pode buscar supervisão técnica com uma/um psicóloga/o capacitada/o para apoio na elaboração dos documentos.

Resoluções Relacionadas

- **Resolução CFP nº 10/2005** — Aprova o **Código de Ética Profissional do Psicólogo**.
- **Resolução CFP nº 01/2009** — Regula a obrigatoriedade do registro documental na prestação de serviços psicológicos.
- **Resolução CFP nº 06/2019** — Estabelece regras para a elaboração de documentos escritos no exercício profissional.

Informações Adicionais

Os cards informativos do **CRP 01/DF Orienta** são publicados semanalmente nos canais de comunicação. Para acessar as publicações anteriores, visite:

www.crp-01.org.br > [Publicações](#) > [CRP 01/DF Orienta](#).

Contato

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

- **E-mail:** cof@crp-01.org.br
- **Telefones:** (61) 98625-5501 / (61) 99632-8127

Referência Bibliográfica:

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL. *Elaboração de Documentos Psicológicos*. Brasília, DF: CRP 01/DF, 2023. Disponível em: <https://crp-01.org.br>. Acesso em: 7 jan. 2025.