



## MUNICÍPIO DE PENACOVA

### **Guião de Procedimentos Interno do Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico (GMAP) da Câmara Municipal de Penacova**

#### Preâmbulo

A intervenção do(a) Psicólogo(a) na Administração Local contribui para o aumento do bem-estar e qualidade de vida da população, a adoção de estilos de vida saudáveis, a diminuição de problemas de saúde, física e psicológica, bem como a promoção da inclusão e a redução de desigualdades sociais. Neste sentido, a Psicologia é fundamental para as realidades individuais, sociais e económicas das autarquias, fomenta os índices motivacionais e consequentemente a produtividade e bem-estar laboral, estimulando a economia do município, valorizando o seu território e aumentando o seu potencial de atração da população. Considerando o contexto socioeconómico dos últimos anos potenciador de maior instabilidade financeira e de frustração nas expectativas individuais, e atendendo ao agudizar de situações onde a intervenção de natureza psicológica se mostra fundamental, torna-se evidente a necessidade de criação de um serviço com esta resposta.

Paralelamente, a consciencialização da inexistência deste serviço no concelho, associada à necessidade da intervenção de natureza psicológica estruturada e continuada que, a este nível resulta no aumento dos índices de qualidade de vida do indivíduo, e do(s) grupo(s) onde este se insere, fomentando a adaptabilidade, flexibilidade, bem-estar, motivação e crescimento económico.

Considerando que se constituem como atribuições do Município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, é fundamental a criação de uma resposta ao nível da promoção do seu bem-estar e desenvolvimento integral e holístico.

Nos termos da alínea v) do nº 1 do art.33º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, cabe aos Municípios o dever de participar na prestação de serviços e de apoio a pessoas em vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, de acordo com as condições constantes do Regulamento Municipal. Refere, ainda, a alínea u) que compete aos municípios apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção de saúde e prevenção de doenças. Neste sentido, a criação do Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico (GMAP) da Câmara Municipal de Penacova e a criação do seu Guião de Procedimentos Interno torna-se um requisito imprescindível para a promoção e desenvolvimento de uma política de proximidade com os seus munícipes, visando dar resposta às problemáticas por si sentidas.

#### CAPITULO I

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### Artigo 1º

##### **Definições gerais**

1 – O Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico integra a Divisão de Ação Social, Educação e Saúde (DASES) da Câmara Municipal de Penacova, sendo o seu funcionamento regido, em geral, pelas normas de funcionamento da Unidade Orgânica e do Órgão de Administração Local onde se integra e, especificamente, pelas normas constantes do presente Guião de Procedimentos Interno.

2 – Dentro do âmbito de ação da DASES, o GMAP presta um apoio de cariz psicológico aos munícipes de Penacova, procurando responder a situações de carência identificadas no âmbito dos serviços de Psicologia que disponibiliza.



## Artigo 2º

### **Integração e Composição**

O Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico é constituído por dois/duas técnicos(as) superiores, legalmente habilitados(as) na área da Psicologia, membros efetivos da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

## CAPITULO II

### **Objetivos, Critérios e Procedimentos**

## Artigo 3º

### **Âmbito e Finalidade**

1 - O Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico (GMAP) tem como objetivo promover, prevenir e intervir no âmbito da saúde psicológica, nomeadamente, em situações de maior vulnerabilidade, em acontecimentos de vida *stressantes* com impacto no ajustamento psicológico, no funcionamento global e na qualidade de vida dos(as) munícipes. Objetiva, ainda, o aconselhamento parental, a gestão comportamental e de *stress* e a promoção de competências pessoais, sociais e interpessoais.

Este Gabinete surge face à escassez de recursos e ao aumento da procura nesta área específica.

2 - Os objetivos do GMAP são:

- a) Promover o bem-estar emocional, cognitivo, comportamental, interpessoal e familiar junto de crianças, jovens, adultos e famílias;
- b) Fomentar processos de mudança psicológica, emocional, cognitiva e comportamental;
- c) Potenciar o desenvolvimento e bem-estar psicológico, tendo por base uma visão sistémica, integrada e colaborativa, na ativação de competências individuais e familiares;
- d) Colmatar necessidades emergentes em áreas como a doença mental, a pobreza, a exclusão social, situações de risco/perigo, violência, isolamento, dependência de substâncias;
- e) Apoiar na resolução de conflitos pessoais e/ou familiares;
- f) Prevenir e promover a saúde psicológica e o bem-estar.

## Artigo 4º

### **População Alvo/Destinatário**

1 - O Gabinete Municipal de Aconselhamento Psicológico presta um serviço gratuito a crianças, jovens e adultos residentes no concelho de Penacova, em situação de risco, vulnerabilidade social e/ou urgência de intervenção.

2 - A intervenção do GMAP tem como população alvo, os(as) seguintes destinatários(as):

- a) Vítimas de catástrofe ou em situações de crise/emergência, devidamente reconhecidas pelo GMAP, excluindo os primeiros socorros psicológicos, para os quais o GMAP não tem competência;
- b) Crianças e jovens referenciados(as) pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Penacova e respetivos agregados familiares;
- c) Munícipes que evidenciem necessidade de apoio psicológico e fracos recursos económicos/sociais referenciados(as) pelo(a)/s:
  - Setor de Ação Social da Câmara Municipal de Penacova;
  - Serviços Sociais das Instituições/ Entidades do Concelho;
  - Entidades protocoladas com a Câmara Municipal de Penacova (CMP) para o efeito;
- d) Comunidade escolar [alunos(as), professores(as), pais, encarregados(as) de educação e outros(as) agentes educativos dos estabelecimentos de ensino do concelho de Penacova]
- e) Funcionários(as) da Câmara Municipal de Penacova e seu agregado familiar.



3 - A intervenção junto dos(as) munícipes que não cumpram os requisitos referidos no número anterior, é condicionada à avaliação e aprovação prévia de cada caso.

#### Artigo 5º

##### **Áreas de Intervenção**

As áreas de intervenção do GMAP são:

- 1 - Avaliação e intervenção psicológica adequadas às problemáticas e sintomatologia, e ajustadas às idiossincrasias de cada caso;
- 2 - Intervenção psicológica em situações de crise, emergência e catástrofe na prestação de primeiros socorros psicológicos: a qualquer pessoa ou família perante um evento de crise potencialmente traumático, onde a vivência de uma situação exigente ultrapasse os mecanismos normais de adaptação e resolução de problemas, resultando num desequilíbrio psicológico e na diminuição do funcionamento adaptativo;
- 3 - Promoção do ajustamento psicológico de pais, crianças e adolescentes através da implementação de programas específicos na ativação de competências parentais e no estabelecimento de relações intrafamiliares positivas;
- 4 - Desenvolvimento, implementação e monitorização de planos/ações e programas de prevenção, intervenção psicológica/psicoeducativa e promoção da Saúde Psicológica dirigidos aos diversos elementos da comunidade, e respetiva avaliação de eficácia;
- 5 - Encaminhamento para serviços de acordo com as necessidades dos(as) munícipes, se tal se justificar.

#### Artigo 6º

##### **Local e Horário de funcionamento**

- 1 - O GMAP funciona nas instalações da Câmara Municipal de Penacova;
- 2 - O GMAP funciona em dias úteis e decorre em horário laboral;
- 3 - A marcação das sessões é da responsabilidade do(a) Psicólogo(a) do GMAP e depende da disponibilidade de agenda do(a) mesmo(a).

#### Artigo 7º

##### **Acesso**

- 1 - A solicitação de intervenção ao GMAP é feita através de encaminhamento pelas entidades previstas nas alíneas *b)*, *c)*, *d)* do nº 2 do artigo 4º efetuada através do preenchimento de um impresso disponibilizado na DASES da CMP ou através do seguinte endereço eletrónico: [psicologia@cm-penacova.pt](mailto:psicologia@cm-penacova.pt);
- 2 - Quando o acesso ao apoio não resultar do encaminhamento referido no nº 1 do presente artigo, deve o(a) requerente do apoio contactar o GMAP ou através do seguinte endereço eletrónico: [psicologia@cm-penacova.pt](mailto:psicologia@cm-penacova.pt);
- 3 - Incumbe ao(a) Psicólogo(a) do GMAP proceder ao contato com o(a) requerente do apoio e efetuar a marcação da primeira sessão (através de mensagem, contato telefónico ou *e-mail*).

#### Artigo 8º

##### **Duração da Intervenção**

- 1 - O primeiro contato, após a formalização do pedido ou referência, serve de triagem/avaliação e tem uma duração entre 45 (quarenta e cinco) a 60 (sessenta) minutos;
- 2 - As sessões seguintes tem a duração aproximada de 50 (cinquenta) minutos;
- 3 - Quaisquer das sessões referidas nos números anteriores pode ter uma duração variável, de acordo com a especificidade de cada caso;
- 4 - O número de sessões a realizar, no decorrer do processo de acompanhamento, varia de acordo com as idiossincrasias de cada caso;
- 5 - O previsto nos artigos 1, 2, 3 e 4 está sujeito a alteração pelo(a) Psicólogo(a) responsável a cada momento da sua intervenção, havendo factos que o justifiquem.

## Artigo 9º

### Procedimentos

- 1 - Após a entrega do formulário de referênciação, o mesmo será avaliado e analisada a pertinência do acompanhamento no âmbito do GMAP;
- 2 – Após a análise da referênciação será contactado o(a) requerente, pelo GMAP, através de telefone, e-mail ou mensagem para os contactos disponibilizados, com a finalidade de iniciar o acompanhamento, o encaminhamento para estrutura adequada ou a comunicação de inadequação do pedido no âmbito de ação do GMAP e conseqüente improcedência do mesmo;
- 3 - A atribuição do(a) Psicólogo(a) para cada caso é da responsabilidade dos(as) Psicólogos(as) que compõe o GMAP;
- 4 - Há a necessidade indispensável na avaliação e intervenção, do consentimento informado assinado por parte do(a) beneficiário(a) do pedido ou do/a seu/sua representante legal, de acordo com o nº1 do Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- 5 - O(a) Psicólogo(a) responsável pelo caso inicia o processo de avaliação que decorrerá de acordo com os procedimentos técnicos e científicos definidos e aceites no âmbito da Psicologia;
- 6 - Concluída a avaliação é delineado o plano de intervenção para o qual se obtém o consentimento do individuo / família para o mesmo;
- 7 - O(a) Psicólogo(a) do GMAP responsável pelo caso define a periodicidade do processo de acompanhamento;
- 8 – Quando o acesso ao GMAP for efetuado através de encaminhamento institucional, poderá o(a) Psicólogo(a) solicitar clarificação dos objetivos da intervenção à entidade referenciadora;
- 9 - É da responsabilidade do GMAP, no âmbito da sua intervenção, manter o sigilo de toda a informação a respeito do/a seu/sua utente, de acordo com o nº2 do Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, comprometendo-se a cumprir o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
- 10 - O GMAP poderá terminar por sua iniciativa um acompanhamento em curso nas situações a seguir descritas:
  - 10.1 - No decurso de avaliação que determine não estarem reunidas as condições adequadas para responder às necessidades específicas do/a(s) utente(s);
  - 10.2 - Na sequência de existência de razões claramente justificáveis ou que se prendam com situações que coloquem em risco a obediência rigorosa dos Princípios Éticos no exercício da Psicologia;
  - 10.3 - Na sequência da violação dos deveres consagrados no Artigo 13º do presente Guião de Procedimentos Interno;
  - 10.4 - Na sequência da violação das regras que regem o funcionamento da CMP e da DASES;
  - 10.5 - De acordo com o descrito nos nºs 7 e 8 do artigo 10º.

## Artigo 10º

### Desmarcações e Faltas

- 1 - As sessões de acompanhamento são agendadas com uma antecedência mínima de uma semana de acordo com a disponibilidade do(a) Psicólogo(a) e do(a) utente, salvaguardando-se situações de exceção em que o(a) Psicólogo(a) pelas características da situação define uma periodicidade mais curta;
- 2 - Caso o(a) Psicólogo(a) do GMAP não possa comparecer no dia e hora previamente agendado, deve o(a) mesmo(a) ou, na sua impossibilidade, a DASES do Município, notificar o(a) utente ou o/a seu/sua representante legal;
- 3 - Caso o(a) utente se encontre impossibilitado de comparecer na sessão deve avisar o(a) Psicólogo(a) do GMAP, ou na impossibilidade de contato com este, contactar o a DASES, com o mínimo de 24 horas de antecedência;
- 4 - O atraso da responsabilidade do(a) utente não poderá exceder o máximo de 15 minutos, tendo que este(a) contactar o GMAP. O tempo de sessão é reduzido de acordo com o tempo do atraso;



Câmara Municipal de Penacova

- 5 - Se o atraso por parte do(a) utente não respeitar o tempo máximo no número anterior do presente artigo, o(a) Psicólogo(a) pode cancelar a sessão;
- 6 - Caso o atraso seja da responsabilidade do(a) Psicólogo(a), a sessão poderá ser prolongada pelo tempo do atraso, sempre que possível e com o acordo do(a) utente;
- 7 - Após três faltas consecutivas ou cinco interpoladas por parte do(a) utente, pode o(a) Psicólogo(a), se as mesmas colocarem em causa o processo, cessar o acompanhamento, devendo para esse efeito comunicar ao/à utente por escrito (SMS ou correio eletrónico) ou pessoalmente;
- 8 - O(a) utente pode a qualquer momento desistir do processo de acompanhamento, desde que informe o(a) Psicólogo(a) do GMAP da sua intenção. Nestas situações poderá ser recusada pelo GMAP a solicitação de novo acompanhamento.

#### Artigo 11º

##### **Gestão da Lista de Espera**

- 1 - O GMAP pode criar uma lista de espera que integre os(as) requerentes deste acompanhamento, caso o número de pedidos apresentados seja superior ao número de horas disponíveis para o efeito;
- 2 - Existindo a necessidade de categorizar por ordem de atendimento e/ou espera para usufruir do serviço, esta categorização pode ser de acordo com a data de entrega do formulário;
- 3 - Sempre que se justifique, é dado prioridade ao critério que tem por base a gravidade da sintomatologia e o eventual risco associado à situação;
- 4 - No caso de colocação em lista de espera, o(a) Psicólogo(a) do GMAP informa o(a) requerente do tempo estimado para o início do acompanhamento, facilitando o eventual encaminhamento para outro serviço.

#### Artigo 12º

##### **Direitos do(a) utente**

- 1 - Respeito pelos direitos fundamentais e prestação de tratamento adequado, no âmbito dos serviços que o GMAP disponibiliza;
- 2 - Garantia de que os serviços prestados pelo GMAP, serão guiados por práticas de excelência no exercício profissional de acordo com o Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

#### Artigo 13º

##### **Deveres do(a) utente**

- 1 - Respeitar o GMAP, os/as seus/as técnicos(as) e demais utentes e em momento algum adotar comportamento violento ou lesivo das liberdades individuais e de expressão, ou dos direitos individuais conforme consagrados na Declaração dos Direitos Humanos;
- 2 - O não cumprimento do nº 1 do presente artigo levará à cessação do processo de acompanhamento.

#### Capítulo III

##### **Disposições Finais**

#### Artigo 14º

##### **Regulação do Exercício**

O exercício das funções dos(as) Psicólogos(as) no GMAP, rege-se pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, aprovado pelo Regulamento nº258/2011, de 20 de abril, na sua atual redação.

#### Artigo 15º



Câmara Municipal de Penacova

### **Omissões**

Os casos omissos são resolvidos casuisticamente pelo GMAP em articulação com o(a) Chefe de Divisão e/ou com o(a) Vereador(a) do Pelouro.