P.PORTO SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

CONSULTA DE PSICOLOGIA



NORMAS DE FUNCIONAMENTO

CONSULTA DE PSICOLOGIA

PEDIDO DE CONSULTA DE PSICOLOGIA

■ O pedido de consulta de Psicologia é formalizado mediante o preenchimento de um formulário online que recolhe os dados de identificação, o motivo do pedido e referenciação.

■ A gestão dos pedidos de atendimento em consulta psicológica é da exclusiva responsabilidade da equipa de Psicólogas/os do Gabinete de Promoção da Saúde.

MARCAÇÃO DE CONSULTA

■ As sessões de consulta de Psicologia são realizadas em dias úteis, no período de atendimento de 2.ª a 6.ª feira, das 09h00 às 17h00;

■ O Gabinete de Promoção da Saúde envia uma notificação por e-mail para agendamento da 1.ª consulta e para informar o início do processo.

■ Após receção de notificação de agendamento, é necessária, por parte do/a utente, resposta de confirmação de presença na consulta pela aceitação do compromisso remetido através da aplicação em uso no serviço;

■ O horário reservado a que se refere o ponto anterior fica disponível no prazo de 3 dias úteis. Na ausência de resposta de confirmação de presença, é desmarcada a consulta, sendo responsabilidade do/a utente solicitar nova marcação;

■ É responsabilidade do/a utente do Gabinete de Promoção da Saúde assegurar a melhor continuidade do seu processo e efetuar a marcação das consultas seguintes, por e-mail ou no final de cada consulta.

DURAÇÃO DA CONSULTA

■ A primeira consulta tem uma duração de cerca de 60 minutos;

■ As consultas seguintes têm uma duração de 45 a 50 minutos.

PROCESSO

■ A consulta de Psicologia é realizada em regime presencial ou por videochamada;

■ Na 1.ª consulta será solicitado um consentimento informado, onde se esclarece questões relativas à obtenção e guarda dos registos clínicos, bem como as limitações específicas dos processos de intervenção à distância, nas quais são utilizadas ferramentas profissionais de videoconferência adaptadas para teleconsulta;

■ No decorrer do processo existem registos clínicos onde constam informações pessoais e outros dados considerados relevantes pelo/a Psicólogo/a para promover uma intervenção competente. O/a Psicólogo/a responsável por cada processo é depositário/a desta informação altamente sensível, e zelará pela sua privacidade, garantindo que as mesmas não são acedidas por terceiros sem o consentimento e o exclusivo interesse do/a utente.

FALTAS, ATRASOS E ADIAMENTOS

■ Os atrasos acima de 20 minutos serão considerados "faltas", pelo que a consulta não poderá realizar-se, de forma a não prejudicar os/as utentes seguintes;

■ O pedido de adiamento de consulta deve ser

comunicado com um mínimo de 24 horas de antecedência (dias úteis). Esta medida visa permitir que outros/as utentes possam beneficiar do serviço.

■ As faltas não justificadas poderão implicar limitações no agendamento de futuras consultas e serão sujeitas à aplicação da taxa definida pelos Serviços de Ação Social do Politécnico do Porto.

ESTADO DO PROCESSO

■ **Arquivamento sem início do processo**. O pedido de consulta de Psicologia é **arquivado** se o/a utente não responde às tentativas de contacto para marcação da 1.ª consulta ou se o utente falta à primeira consulta agendada e não solicita novo agendamento no prazo de 8 dias consecutivos (inclusive).

■ **Alta**. O processo de consulta de Psicologia **arquivado** quando se verifica: (a) Cumprimento dos objetivos terapêuticos previamente definidos; (b) Encaminhamento formal para outro serviço ou especialidade, (c); Conclusão do processo, dado o término do programa de intervenção, atendendo a que o estudante perdeu a condição de aluno (exemplo, fim do ano letivo; anulação de matrícula).

■ **Dropout (interrupção sem aviso prévio).** O processo de consulta de Psicologia é **interrompido** sempre que se verifica a: (a) falta a 2 consultas consecutivas com, ou sem, aviso prévio, (b) falta a uma consulta com inexistência de contacto de pedido de reagendamento, por parte do estudante, durante um período de 8 dias consecutivos, (c) comunicação direta da intenção de desistência, por parte do/a utente, por telefone, e-mail ou presencialmente.

Data da verificação: 09-07-2026

■ As situações descritas no ponto anterior não invalidam o facto de os/as utentes poderem voltar a marcar uma consulta, contudo, o pedido/processo entra novamente em lista de espera. Esta medida visa permitir que outros/as utentes possam beneficiar do serviço.

OBSERVAÇÕES

■ O atendimento em consulta de Psicologia funciona de acordo com os princípios éticos e deontológicos da Psicologia.

T 225 573 710 (SAS – P.PORTO)
E *consultas@sas.ipp.pt*