

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFAFIBE

SERVIÇO ESCOLA DE PSICOLOGIA

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA
PARA A PREVENÇÃO A PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE
DO NOVO CORONAVÍRUS – COVID-19**



Agosto 2020

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO.....	4
3. DIRETRIZES	5
4. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO À COVID-19	6
4.1 Coletivas.....	6
4.2 Individuais	9
4.2.1 Orientações gerais	9
4.2.2 Orientações para todos os estágios do curso de Psicologia.....	9
4.3 Programa de Treinamento e Capacitação	10
4.4 Adequação da Clínica do Serviço-Escola.....	10
4.4.1 Sala de espera	11
4.4.2 Comunicação entre alunos e secretária da Clínica do Serviço-Escola	12
4.4.3 Protocolos de utilização de prontuários	13
4.4.4 Protocolos de atendimento na Clínica do Serviço-Escola	13
4.4.5 Atendimento psicológico individual adulto	14
4.4.6 Atendimento psicológico individual infantil/adolescentes	14
4.4.7 Avaliação psicológica	15
4.4.8 atendimentos psicológicos em grupo	16
4.4.10 Sala de testes	16
5. COMUNICAÇÃO AOS ALUNOS, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E PACIENTES	17
Referências bibliográficas	18

1. APRESENTAÇÃO

Seguimos acompanhando a situação de nossa sociedade, frente à crise que vivenciamos em decorrência do Coronavírus (COVID-19). Esta crise nos aponta para algo sem precedentes na conjuntura atual, trazendo desafios para o exercício profissional e a formação em Psicologia. A atuação das(os) psicólogas(os) neste momento devem contribuir para que a sociedade coloque em prática as medidas de prevenção preconizadas pelo Ministério da Saúde e pelas demais autoridades (municipais, estaduais, federal). A oferta de cuidados de Psicologia é essencial para a saúde mental, especialmente em situações de emergência. É fundamental valorizarmos nossa profissão e as contribuições que possamos oferecer à sociedade neste momento. Diante disso, preparamos estratégias para a retomada com segurança dos nossos estágios.

A retomada dos estágios em Psicologia será realizada conforme as orientações emitidas pelas autoridades sanitárias, Ministério da Educação, Governo Federal, Sistema Conselhos de Psicologia e pelo Código de Ética Profissional.

Nós pedimos que leiam atentamente esse manual, assim como, adotem as estratégias que visam a prevenção da infecção pelo COVID-19. Estamos à disposição para eventuais dúvidas e considerações. Desejamos um ótimo retorno para todos nós!

Prof. Dr. Vitor Hugo de Oliveira
Coordenador do curso de Psicologia

Profa. Dra. Rafaela G. M. Cassiano
Coordenadora do Serviço Escola de Psicologia

2. OBJETIVO

Estabelecer e descrever os procedimentos para a retomada da dos estágios no UNIFAFIBE no contexto da pandemia pelo Coronavírus-COVID-19.

3. DIRETRIZES

Os documentos que norteiam a elaboração desse plano de contingência procedem do Ministério da Saúde do Brasil, Organização Mundial de Saúde, Associação Brasileira de Ensino de Psicologia (ABEP), Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região e Conselho Federal de Psicologia do Brasil.

4. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO À COVID-19

4.1 Coletivas

- Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19;
- Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual;
- Considerar o trabalho remoto aos servidores e colaboradores do grupo de risco;
- Priorizar o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para a realização de reuniões e eventos à distância. Se necessário o encontro presencial, optar por ambientes bem ventilados;
- Readequação dos horários das aulas/estágios e dos quantitativos de estudantes, seguindo as medidas de distanciamento recomendadas;
- Promover rodízio para o horário de intervalo, mantendo a taxa de ocupação recomendada para cada espaço;
- Limitar o deslocamento dos estudantes, entre as mudanças de disciplina, para as salas de aulas;
- Colaborar no desenvolvimento de campanhas de autoproteção para servidores, estudantes e terceirizados;
- Promover ações de divulgação das medidas preventivas e novas rotinas. As informações podem ser disponibilizadas visualmente em forma de placas de material que possibilite a limpeza, orientando sobre as medidas gerais para prevenção da COVID-19. Sugere-se que o material informativo seja produzido institucionalmente;
- Seguir as orientações e determinações da Proteção e Defesa Civil, do Ministério da Saúde e das Secretarias de Saúde (Estadual, Regional e Municipal);
- Disponibilizar máscaras faciais para todos os servidores e estudantes;
- Disponibilizar álcool-gel 70% em todas as dependências do Centro Universitário UNIFAFIBE e da Clínica Serviço-Escola do Unifafibe;
- Estabelecer escalas, conforme o número de servidores lotados em cada setor, de modo que permaneça na unidade pelo menos um servidor em cada período de trabalho;

Os equipamentos de proteção individual (EPI) serão fornecidos pelo Centro Universitário UNIFAFIBE de acordo com a quantidade de alunos, como descrito no quadro a seguir.

ESTÁGIO	QUANTIDADE DE ALUNOS	ATENDIMENTOS POR ALUNO	MÁSCARAS	PROTETOR FACIAL	LUVA DESCARTAVEL
ESTÁGIOS DO 1º SEMESTRE					
BÁSICO II – Psicologia Educacional e Processos de Aprendizagem	57	Estágio realizado em campo de forma remota			
BÁSICO IV – Psicologia, Família e Velhice	50	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO - Processos Escolares e Educacionais I	46	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO – Processos Clínicos e Promoção da Saúde I	46	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO – Processos Clínicos e Promoção da Saúde III (Clínica)	54		1 por atendimento	1 por aluno	
ESPECÍFICO - Processos Escolares e Educacionais III (OP)	54	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO - Processos Clínicos e Promoção de Saúde III (Psicodiagnóstico)	54		1 por atendimento	1 por aluno	2 pares por atendimento
ESPECÍFICO - Processos Clínicos e Promoção de Saúde III (Plantão Psicológico)	54		1 por atendimento	1 por aluno	

ESTÁGIOS DO 2º SEMESTRE					
BÁSICO III - Psicologia Organizacional e do Trabalho	57	Estágio realizado em campo de forma remota			
BÁSICO V - Psicologia e Saúde	50 (3º ano)	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO - Processos Clínicos e Promoção da Saúde II	46 (4º ano)	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO - Processos Escolares e Educacionais II	46 (4º ano)	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO - Processos Escolares e Educacionais IV	54 (5º ano)	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO – Processos Clínicos e Promoção da Saúde IV (Saúde Coletiva)	54 (5º ano)	Estágio realizado em campo de forma remota			
ESPECÍFICO – Processos Clínicos e Promoção da Saúde IV (Clínica)	54 (5º ano)		1 por atendimento	1 por aluno	
ESPECÍFICO - Processos Clínicos e Promoção de Saúde IV (Plantão Psicológico)	54 (5º ano)		1 por atendimento	1 por aluno	

Observação: Os estágios Específicos III e IV são todos realizados pelos alunos do 5º ano. Materiais permanentes, como o protetor facial, deverão ser comprados levando em consideração o número de alunos, e não a quantidade de atendimentos.

4.2 Individuais

4.2.1 Orientações gerais

- Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz. **(Material será fornecido pela faculdade)**
- Utilizar o protetor facial com anteparo acrílico ou acetato. **(Material será fornecido pela faculdade)**
- Lavar adequadamente as mãos com água e sabão, antes e após cada atendimento, utilizando álcool a 70%, como medida complementar;
- Ao tossir ou espirrar, cobrir boca e nariz com a parte interna do cotovelo, evitando usar as mãos;
- Evitar tocar na máscara, nos olhos, nariz e na boca.
- Optar por lenços descartáveis;
- Caso apresente os sintomas da COVID-19, procurar a unidade básica de saúde mais próxima de sua casa e não compareça ao estágio ou aulas. Avise o seu supervisor ou coordenador.
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- Recomenda-se utilizar sapatos fechados durante os estágios;
- Recomenda-se manter os cabelos compridos amarrados ou presos.

4.2.2 Orientações para todos os estágios do curso de Psicologia

- Manter distância de 1,5 a 2 metros da pessoa atendida;
- Manter distância segura para pacientes e demais profissionais, evitando-se apertos de mão, abraços e beijos, informando-se, pedagogicamente, o motivo de tal mudança de hábitos e costumes;
- Realizar os atendimentos, mesmo que individuais, em áreas ventiladas ou abertas, devendo ser respeitado o compromisso profissional com o sigilo da pessoa atendida;

- Evitar a aglomeração em grupos de qualquer natureza, com exceção daqueles estritamente necessários para acolhimento, orientações e tomadas de decisões neste momento de crise;
- Adotar maiores cuidados na exposição pessoal no local de estágio, diante de pessoas idosas(os), imunossuprimidas(os) e/ou com comorbidades preconizadas pela OMS como grupos de risco, na expressão da COVID-19. Caso identificado risco decorrente de atendimento, deve ser analisado junto ao supervisor de estágio a necessidade de afastamento temporário para isolamento domiciliar;
- Efetuar a suspensão temporária do atendimento, no caso de paciente, e do estágio, no caso de aluno, encaminhando aos serviços específicos de cuidados, se os mesmos apresentem sintomas do COVID-19 ou façam parte do grupo de risco (idosos, gestantes, problemas pulmonares crônicos etc.), ou tenham tido contato com pessoas que tenham retornado de viagem ao exterior.

4.3 Programa de Treinamento e Capacitação

- Todos os alunos/professores e funcionários terão um curso on-line de capacitação para todos os procedimentos de segurança e proteção do ambiente de trabalho, assim como as proteções individuais e coletivas em saúde.
- Todos os alunos deverão realizar o curso para a prevenção contra o Coronavírus promovido pelo Laboratório de Inovação Tecnológica em Saúde (LAIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) em parceria com a Organização Pan-americana de Saúde (OPAS). O curso é gratuito e pode ser acessado por meio do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=320> Os alunos deverão enviar o certificado de conclusão do curso para o seu supervisor, antes de iniciar o estágio.

4.4 Adequação da Clínica do Serviço-Escola

Atualmente, a clínica Serviço-Escola é composta por sete salas de atendimento psicológicos, sendo três para atendimento individual adulto, duas para atendimento individual infantil, uma de grupo e uma para atendimento familiar. Adicionalmente, a clínica Serviço-

Escola é composta pela sala da recepção, sala de testes, sala dos estagiários, sala de supervisão, sala da coordenação e almoxarifado. As áreas de atendimento assim como os respectivos alunos e pacientes estarão sendo orientados à atender as determinações e sugestões vigentes descritas abaixo.

4.4.1 Sala de espera

- Será instalado uma proteção acrílica no balcão da recepção, assim como disponibilizado todo os EPIs necessários para a proteção e conservação da saúde dos funcionários responsáveis pelo atendimento direto ao paciente e seus respectivos familiares;
- Serão retirados todas as revistas e folhetos da recepção, sala de supervisão e sala dos estagiários;
- Os acompanhantes não poderão permanecer na sala de espera da clínica Serviço-Escola e deverão retornar após o término das sessões. Caso o paciente venha para o atendimento com um acompanhante que necessite ficar na sala de espera, o paciente não será atendido;
- Não será permitido que crianças fiquem desacompanhadas na sala de espera da clínica. Caso o paciente venha para o atendimento acompanhado de menor de idade, o paciente não será atendido;
- Será permitido o ingresso do paciente na sala de espera somente 10 minutos antes do seu atendimento. É vedada a permanência do paciente na sala de espera em período superior a 10 minutos de antecendência do seu atendimento;
- Não será permitido a permanência do paciente na sala da recepção após o seu atendimento;
- A sala de espera passará por modificações quanto a sua organização, no que se refere espaço físico, onde deverá diminuir o número de cadeiras, assim como atender as especificações determinadas quanto as distâncias entre uma cadeira e outra em acordo com a taxa de ocupação que atenda as determinações de saúde e segurança determinados na prevenção de contágio de COVID-19;
- Durante a permanência na sala de espera será obrigatório a utilização de máscaras;
- Estará disponível frascos com álcool-gel 70%;
- Será aferido a temperatura no acesso às áreas comuns;

- Deverá ser garantido o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio);
- Será mantido a limpeza de móveis, superfícies e utensílios;
- Respeitar as demarcações no chão de distanciamento ao conversar com a secretária da clínica;
- No uso de bebedouros, deverá se evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado copos descartáveis;
- Manter todos os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas).

4.4.2 Comunicação entre alunos e secretária da Clínica do Serviço-Escola

- A comunicação dos alunos com a secretária da clínica será realizada exclusivamente por meios virtuais como telefone, e-mails e Whatsapp;
- A secretária da clínica entrará em contato com cada aluno e cada paciente para a retomada dos atendimentos e mudanças de horários, se necessário. Os alunos não poderão ir até a sala de recepção para mudar horários de atendimentos ou conversar com a secretária. O contato com a secretária será realizado exclusivamente pelos meios virtuais, como descrito acima;
- Os agendamentos de atendimentos e salas poderão ser feitos exclusivamente por telefone, e-mail ou Whatsapp com a secretária da clínica.
- Os alunos poderão comparecer a sala de recepção da clínica somente no dia do seu atendimento, com antecedência de no máximo 15 minutos do horário do seu atendimento;
- Os alunos poderão entrar na sala de recepção somente para chamar o seu paciente para o atendimento, pegar e devolver os prontuários e/ou testes;
- Não será permitido aglomeração de alunos na sala de recepção da clínica. Serão criados instrumentos de comunicação virtuais com a secretaria e a coordenação do Serviço de Psicologia;
- Não será permitido aos alunos aguardarem na recepção a secretária entrar em contato com o paciente pelo telefone;
- Não será permitido aos alunos utilizarem o telefone da clínica para entrar em contato com o paciente.

4.4.3 Protocolos de utilização de prontuários

- Os prontuários serão armazenados em pastas de plástico individuais para cada aluno. Dessa forma, cada aluno terá uma pasta de plástico com os prontuários do paciente que ele atende. Assim, somente o aluno irá manusear os prontuários;
- Os prontuários deverão ser manuseados por meio do uso de luvas;
- As pastas de plásticos individuais com os prontuários serão separadas por dia de atendimento pela secretária da clínica e dispostos na mesa da recepção. As pastas já estarão higienizadas pela secretária. Ao devolve-las em uma caixa na recepção, é necessário higienizar a pasta com álcool líquido 70% e lenços descartáveis.

4.4.4 Protocolos de atendimento na Clínica do Serviço-Escola

- A clínica Serviço-Escola possui sete salas de atendimento. Devido a pandemia, os horários de atendimento em cada uma das salas serão escalonados para que não ocorra aglomeração de alunos e de pacientes.
- O período máximo de permanência de cada aluno na sala de atendimento será de 1h10 minutos, sendo 50 minutos destinados ao atendimento e 20 minutos finais para limpeza da sala. O tipo de limpeza será especificado abaixo para cada tipo de atendimento.
- Quatro salas (Salas de atendimento individual 1 e 3; Sala de ludoterapia 1 e Sala de atendimento em grupo) de atendimentos terão atendimentos nos seguintes horários de segunda a sexta-feira: 12h40; 13h50; 15h00; 16h10; 17h20; 18h30; 19h40
- Três salas de atendimentos (Sala de atendimento individual 2, Sala de ludoterapia 2 e sala de atendimento 2) terão atendimentos nos seguintes horários de segunda a sexta-feira: 13h; 14h10; 15h20; 16h30; 17h40; 18h50; 20h00.
- Quatro salas de atendimentos (Salas de atendimento individual 1 e 3; Sala de ludoterapia 1 e Sala de atendimento em grupo) terão atendimentos nos seguintes horários aos sábados: 8h, 9h20; 10h30.
- Três salas de atendimentos (Sala de atendimento individual 2, Sala de ludoterapia 2 e sala de atendimento 2) terão atendimentos nos seguintes horários aos sábados: 8h20, 9h40; 10h50.

4.4.5 Atendimento psicológico individual adulto

- É obrigatório o uso da máscara, protetor facial e jaleco em todos os ambientes da clínica Serviço-Escola pelos estagiários;
- É obrigatório o uso de máscara pelos pacientes em todos os ambientes da clínica Serviço-Escola.
- Os pacientes que se recusarem a utilizar a máscara no atendimento ou na sala de recepção não serão atendidos;
- As salas serão equipadas com álcool líquido 70% e lenços descartáveis;
- As salas de atendimento serão higienizadas pela equipe da limpeza do Centro Universitário UNIFAFIBE todos os dias pela manhã, com soluções de hipoclorito de sódio. Os móveis serão limpos com álcool líquido 70% e lenços descartáveis;
- As salas de atendimento deverão ser higienizadas após o atendimento pelo estagiário. O estagiário deverá higienizar com álcool 70% e lenços descartáveis os locais e objetos tocados por ele e pelo paciente, por exemplo, mesas, sofá ou cadeira;
- Manter as janelas da sala de atendimento abertas.

4.4.6 Atendimento psicológico individual infantil/adolescentes

- É obrigatório o uso da máscara, protetor facial e jaleco em todos os ambientes da clínica Serviço-Escola pelos estagiários;
- É obrigatório o uso de máscara pelos pacientes em todos os ambientes da clínica Serviço-Escola.
- Os pacientes que se recusarem a utilizar a máscara no atendimento ou na sala de recepção não serão atendidos;
- Todos os atendimentos infantis deverão utilizar uma caixa lúdica individual, independente da abordagem teórica. Não será permitido o compartilhamento de brinquedos e jogos;
- As caixas lúdicas serão montadas pela secretária e coordenadora da clínica de acordo com as orientações de cada supervisor;

- Caso o aluno necessite de uma caixa lúdica ou pasta de materiais gráficos para atendimento de adolescentes, é necessário informar a secretária da clínica com antecedência mínima de 3 dias do atendimento;
- As salas serão equipadas com álcool líquido 70%, lenços descartáveis, e materiais para a limpeza do chão;
- As salas de atendimento serão higienizadas pela equipe da limpeza do Centro Universitário UNIFAFIBE todos os dias pela manhã, com soluções de hipoclorito de sódio. Os móveis serão limpos com álcool líquido 70%;
- As salas de atendimento deverão ser higienizadas após o atendimento pelo estagiário. O estagiário deverá higienizar com álcool 70% e lenços descartáveis os locais e objetos tocados por ele e pelo paciente, por exemplo, mesas, sofá ou cadeira. Nos atendimentos infantis, o chão também precisa ser limpo pelo estagiário com uma solução de hipoclorito de sódio.
- É necessário que o estagiário higienize os materiais da caixa lúdica após o atendimento com álcool líquido 70% e lenços descartáveis;
- As caixas lúdicas serão armazenadas em um armário específico, sendo de responsabilidade do estagiário o seu manuseio, retirada e armazenamento após o atendimento;
- Manter as janelas da sala de atendimento abertas.

4.4.7 Avaliação psicológica

- O uso de testes deverá ser agendado com a secretária da clínica por e-mail com 7 dias de antecedência;
- Os testes deverão ser manuseados por meio de luvas;
- Após o uso, os testes deverão ser recebidos pela secretária por meio de luvas e armazenados em uma estante para recebimento de material por 5 dias. Após os 5 dias, os materiais serão higienizados e armazenado na sala de testes.

4.4.8 Atendimentos psicológicos em grupo

- Os atendimentos grupais estão suspensos temporariamente na clínica Serviço-Escola.

4.4.9 Sala dos estagiários e de supervisão na clínica Serviço-Escola

- É obrigatório o uso da máscara, protetor facial e jaleco em todos os ambientes da clínica Serviço-Escola pelos estagiários;
- Manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio). As salas serão organizadas afim de manter o distanciamento;
- Será permitido a permanência de no máximo X pessoas simultaneamente na sala dos estagiários e de supervisão;
- Os estagiários deverão aguardar o atendimento na sala de estagiários, mantendo uma distância de segura (1,5m a 2 m) dos seus colegas;
- Será permitido a presença na sala dos estagiários somente dos alunos que tiverem atendimento no dia e por um período de 20 minutos antes e 20 minutos depois do atendimento, para a organização do material dos prontuários;
- Os armários com os jogos e brinquedos serão trancados devido ao risco de contaminação pelo manuseio;
- Será mantido a limpeza de móveis, superfícies e utensílios;
- Será disponibilizado álcool gel e/ou líquido 70% nessa sala e lenços descartáveis.

4.4.10 Sala de testes

- Será permitida a entrada na sala de testes somente da secretária da clínica e do(a) aluno(a) monitor(a);
- Os testes deverão ser manuseados com o uso de luvas;
- É obrigatório o uso da máscara e protetor facial na sala de testes;
- Será separado um armário para o armazenamento de testes que foram utilizados por 5 dias. Após, esse período os testes serão higienizados e armazenado no local próprio.

5. COMUNICAÇÃO AOS ALUNOS, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E PACIENTES

- Será elaborado um canal de comunicação institucional voltado à retomada das atividades acadêmicas presenciais de estágios, ressaltando as principais medidas e cuidados necessários;
- O cronograma e as possibilidades de reposição dos estágios serão informados aos alunos por esse canal de comunicação;
- Possibilitar que a comunidade escolar tenha acesso à informação nos sites oficiais da Instituição;
- Divulgar as orientações sobre o uso correto de máscaras e medidas de prevenção ao contágio.

Referências bibliográficas

- Brasil, Ministério da Saúde (2020). NOTA TÉCNICA Nº12/2020-CGMAD/ DAPES/ SAPS/ MS. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2020/04/notatecnica122020CGMADDAPESSAPSMS02abr2020COVID-19.pdf.pdf> Acesso em 15 jul. 2020.
- Brasil. Ministério da Educação. (2020). Parecer CNE/CP nº 5/2020. Orientações com vistas a Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=144511-texto-referencia-reorganizacao-dos-calendarios-escolares-pandemia-da-covid-19&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192 . Acesso em: 15 jul. de 2020.
- Conselho Federal de Psicologia (2020). Resolução CFP nº 04/2020. Disponível em: <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-4-2020-dispoe-sobre-regulamentacao-de-servicos-psicologicos-prestados-por-meio-de-tecnologia-da-informacao-e-da-comunicacao-durante-a-pandemia-do-covid-19?origin=instituicao&q=004/2020> Acesso em 14 jul. 2020.
- Conselho Federal de Psicologia (2005). Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf> Acesso em 18. jul. 2020
- Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (2020a). Nota Orientativa às(aos) Psicólogas(os): Trabalho voluntário e publicidade em psicologia, diante do Coronavírus (COVID-19). Disponível em: <https://www.crpsp.org/noticia/view/2463/nota-orientativa-asaos-psicologasos-trabalho-voluntario-e-publicidade-em-psicologia-diante-do-coronavirus-covid-19> Acesso em 15 jul. 2020.
- Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (2020b). Em tempos de Covid-19, tire suas principais dúvidas aqui. Disponível em: <https://www.crpsp.org/noticia/view/2476/crp-responde-duvidas-e-orienta-a-categoria-em-tempos-de-covid-19?fbclid=IwAR1uEcqkskHf3kOHNZyfqPPNPjqZuJmACf3pW-IIokB7-Ie-D1MSxOtnnW4> Acesso em 17 jul. 2020.
- Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (2020c). Coronavírus: Comunicado do CRP SP às(aos) trabalhadoras/es do Conselho e psicólogas/os. Disponível em: <https://crpsp.org/noticia/view/2455/coronavirus-comunicado-do-crp-sp-asaos-trabalhadoras-es-do-conselho-e-psicologasos> Acesso em 18 jul. 2020.
- Governo do Estado de São Paulo (2020). Plano de Retorno da Educação. Disponível em: https://saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Apresentacao_plano-retorno-educacao.pdf Acesso em 15 jul. 2020.

Organização Pan-Americana da Saúde. (2020) Considerações para o ajuste de medidas sociais e de saúde pública no contexto da COVID-19. Orientação provisória, 16 de abril de 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/52177> . Acesso em: 18 jul. 2020.

Organização Pan-Americana da Saúde (2020). Considerações psicossociais e de saúde mental durante o surto de COVID-19, 18 de março de 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/51996> Acesso em: 10 jul. 2020.