



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>POP 37</b>	<b>Versão: 01</b>
Título do Documento	<b>ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS- CAPS</b>	Emissão: 01/07/2025	Revisão:01/07/2027

## OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para o atendimento às famílias no CAPS, promovendo a inclusão da família no processo de cuidado, o fortalecimento das relações familiares e a melhoria da qualidade de vida do usuário.

### 1. Objetivo do Atendimento às Famílias

O atendimento às famílias no CAPS visa:

- **Apoiar as famílias** na compreensão do transtorno mental do usuário e seu impacto na dinâmica familiar.
- **Fortalecer o vínculo familiar** e melhorar as habilidades de cuidado, favorecendo um ambiente de apoio e acolhimento.
- **Educar as famílias** sobre saúde mental, estratégias de enfrentamento e manejo de crises.
- **Orientar sobre direitos** e serviços disponíveis, incluindo apoio social, previdenciário e de saúde.
- **Promover a inclusão social** e a integração do usuário no contexto familiar e comunitário.
- **Apoiar na adesão ao tratamento**, assegurando que a família possa acompanhar e participar do processo de reabilitação psicossocial.

### 2. PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

O atendimento às famílias deve ser realizado por uma equipe multidisciplinar, com a participação dos seguintes profissionais:

#### Profissionais de Nível Superior:

- Psicólogo
- Assistente Social
- Médico Psiquiatra
- Terapeuta Ocupacional
- Enfermeiro





- Nutricionista
- Educador Físico

#### Profissionais de Nível Médio:

- Técnico de Enfermagem
- Artesão
- Monitor
- Auxiliar Administrativo
- Serviços Gerais

### 3. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

- **Vontade de participar:** O atendimento às famílias deve ser voluntário, respeitando a disponibilidade e o interesse da família.
- **Indicação terapêutica:** Quando a equipe multidisciplinar identificar que o acompanhamento da família é essencial para o sucesso do tratamento.
- **Acesso aos serviços:** Famílias que necessitem de orientações sobre os serviços sociais e de saúde ou que tenham dificuldades em lidar com o tratamento do familiar com transtorno mental.

### 4. PROCEDIMENTOS PARA O ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

#### 4.1 Agendamento do Atendimento

- Objetivo: Organizar e planejar as sessões de atendimento familiar.
- Procedimentos:
  1. **Solicitação do atendimento familiar:** O atendimento pode ser solicitado pelo próprio usuário, pela família ou pela equipe multiprofissional do CAPS.
  2. **Agendamento:** O **auxiliar administrativo** realiza o agendamento, garantindo horários convenientes e informando a equipe sobre os casos específicos.
  3. **Notificação à família:** O profissional responsável (assistente social ou psicólogo) entra em contato com a família para confirmar o atendimento e fornecer orientações iniciais.
  4. **Identificação de necessidades:** A equipe deve identificar, durante o agendamento, as necessidades imediatas da família (informações sobre o transtorno, orientação sobre medicamentos, apoio psicológico, etc.).

#### 4.2 Atendimento Inicial às Famílias



- **Objetivo:** Realizar o acolhimento inicial da família, escutar suas demandas e fornecer informações gerais sobre o processo de tratamento e os serviços disponíveis.
- **Procedimentos:**
  1. **Recepção e acolhimento:** Ao chegar ao CAPS, a família deve ser recebida pela equipe, com acolhimento e escuta ativa, promovendo um ambiente de confiança e respeito.
  2. **Avaliação da dinâmica familiar:** O assistente social e o psicólogo devem avaliar a situação da família, suas dificuldades, recursos e expectativas.
  3. **Identificação de expectativas:** O profissional deve entender quais são as expectativas da família em relação ao atendimento e o que ela espera do CAPS.
  4. **Esclarecimento sobre o tratamento:** Explicar de forma acessível o diagnóstico, as abordagens terapêuticas e o papel da família no processo de cuidado.

#### 4.3 Acompanhamento Familiar

- **Objetivo:** Realizar atendimentos contínuos para apoio, orientação e fortalecimento das relações familiares.
- **Procedimentos:**
  1. **Sessões de acompanhamento:** O atendimento à família pode ser realizado em sessões individuais ou em grupo, dependendo das necessidades do usuário e da família.
  2. **Orientação sobre o transtorno mental:** Explicar os sintomas, os tratamentos e as formas de convivência com o transtorno mental do familiar.
  3. **Estratégias de enfrentamento:** Oferecer orientações práticas sobre como lidar com crises, comportamentos desafiadores e a manutenção do tratamento.
  4. **Orientação sobre direitos:** O assistente social orienta a família sobre os direitos relacionados ao cuidado do usuário, como benefícios sociais, cuidados de saúde, e apoio jurídico, se necessário.
  5. **Promoção de habilidades parentais:** O psicólogo pode realizar sessões voltadas para o desenvolvimento de habilidades de manejo, como comunicação eficaz, empatia e estratégias de apoio emocional.

#### 4.4 Oficinas Terapêuticas para Famílias

- **Objetivo:** Organizar atividades grupais de orientação, educação e apoio psicológico para as famílias.
- **Procedimentos:**
  1. **Oficinas educativas:** Realizar oficinas em grupo que abordem temas como saúde mental, prevenção de crises, autocuidado e formas de apoio ao familiar em tratamento.



2. **Encontros de grupos de apoio:** Organizar grupos de apoio com a participação de outras famílias que vivenciam situações semelhantes, permitindo a troca de experiências e o fortalecimento da rede de apoio.
3. **Apoio psicoeducacional:** O psicólogo ou assistente social pode promover oficinas para ajudar as famílias a entender os transtornos mentais e como auxiliar no processo de reabilitação do usuário.

#### 4.5 Monitoramento do Impacto do Atendimento

- **Objetivo:** Acompanhar a evolução do relacionamento familiar e o impacto do atendimento no processo terapêutico do usuário.
- **Procedimentos:**
  1. **Acompanhamento contínuo:** A equipe deve avaliar periodicamente o progresso do atendimento familiar e os efeitos sobre a recuperação do usuário.
  2. **Avaliação da dinâmica familiar:** O psicólogo e o assistente social devem realizar novas avaliações da dinâmica familiar, observando as mudanças na convivência e no apoio ao usuário.
  3. **Ajustes no atendimento:** Se necessário, os profissionais devem ajustar o tipo e a intensidade do atendimento, incluindo novas orientações, encaminhamentos para outros serviços ou grupos de apoio.

#### 4.6 Encerramento do Atendimento

- **Objetivo:** Encerrar o processo de acompanhamento familiar, oferecendo uma avaliação final e orientações sobre o acompanhamento futuro.
- **Procedimentos:**
  1. **Avaliação final:** Ao concluir o atendimento, a equipe realiza uma avaliação final com a família para verificar os resultados alcançados e os próximos passos.
  2. **Encaminhamentos futuros:** Se necessário, encaminhar a família para outros serviços de apoio, como grupos de suporte contínuo, serviços sociais ou grupos comunitários.
  3. **Orientação pós-atendimento:** Deixar orientações sobre como continuar o apoio ao usuário em casa e como acessar os serviços em caso de novas necessidades.

### 5. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA PROFISSIONAL

#### 5.1 Psicólogo

- Realiza atendimento psicológico com a família, proporcionando orientação, acolhimento e apoio emocional.





- Conduz oficinas de psicoeducação para a família.
- Oferece estratégias de manejo e apoio psicológico à família para lidar com o transtorno mental do usuário.

## **5.2 Assistente Social**

- Fornece orientação sobre direitos sociais e benefícios para as famílias.
- Apoia na organização e facilitação de oficinas e grupos de apoio.
- Realiza o acompanhamento da família, analisando a dinâmica familiar e os impactos sociais e econômicos.

## **5.3 Médico Psiquiatra**

- Realiza orientações clínicas sobre o tratamento medicamentoso e sua importância para a recuperação do usuário.
- Participa de atendimentos familiares quando necessário, esclarecendo dúvidas sobre o transtorno mental e o tratamento.

## **5.4 Terapeuta Ocupacional**

- Oferece orientações sobre atividades terapêuticas que a família pode realizar com o usuário para promover a autonomia e reintegração social.
- Auxilia na adaptação do ambiente familiar às necessidades do usuário.

## **5.5 Enfermeiro**

- Oferece orientações sobre cuidados de saúde no ambiente familiar, monitorando o uso de medicamentos e o manejo de problemas de saúde.

## **5.6 Nutricionista**

- Oferece orientações sobre alimentação saudável e sua relação com a saúde mental, incluindo a alimentação do usuário e sua família.

## **5.7 Educador Físico**

- Organiza atividades físicas e orienta a família sobre a importância do exercício físico para a saúde mental e emocional do usuário.

## **5.8 Técnico de Enfermagem**

- Apoia a família com orientações sobre cuidados de saúde no cotidiano e manejo de possíveis complicações de saúde do usuário.





### 5.9 Auxiliar Administrativo

- Realiza o agendamento das sessões de atendimento e organiza as informações administrativas, como prontuários e registros de participação.

### 5.10 Serviços Gerais

- Organiza o espaço físico para as oficinas e atende às necessidades logísticas durante os atendimentos familiares.

## 6. FLUXO DO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

1. **Solicitação do Atendimento:** A família solicita o atendimento, e o assistente social ou psicólogo realiza o agendamento.
2. **Atendimento Inicial:** O profissional realiza o acolhimento e a avaliação inicial da situação familiar.
3. **Acompanhamento Familiar:** A equipe realiza os atendimentos periódicos, incluindo sessões individuais e coletivas, oficinas e grupos de apoio.
4. **Avaliação e Encerramento:** Ao final do processo, a equipe avalia os resultados alcançados e orienta sobre o acompanhamento futuro.

## 7. REFERÊNCIAS

- **Política Nacional de Saúde Mental** (Ministério da Saúde).
- **Diretrizes para a Atenção Psicossocial (RAPS).**
- **Manual de Orientação para Família (SUS).**

Este POP pode ser adaptado conforme as necessidades e características do CAPS e da comunidade atendida. A equipe deve estar sempre atenta às demandas da família e ao contexto do usuário, garantindo uma abordagem integral e eficaz.

<b>Elaboração:</b> Inajá Gonçalves de Araujo	Data: 01/07/2025
<b>Revisão:</b> Lilian Gisele Pereira do Nascimento	Data: 01/07/2025
<b>Validação:</b> Inajá Gonçalves de Araujo	Data: 01/07/2025
<b>Aprovação:</b> Ricardo Alexandre Freitas	Data: 01/07/2025

