



Parecer a Respeito de do Encerramento Provisório ou Extinção do Serviço de Psicologia em Instituições Públicas ou Privadas.

Dos fatos

O Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região (CRP 11) recebeu pedido de orientação, na data de 23 de outubro de 2015, a respeito da destinação de material produzido quando da extinção do serviço de Psicologia. Neste sentido, seguem as orientações e os cabíveis trâmites dos quais trata este parecer.

Do mérito da causa

O sistema Conselhos de Psicologia possui importante função de garantir a regulação, fiscalização e orientação dos atos profissionais, bem como o zelo pelos processos relativos, direta e indiretamente, a tal matéria para atuação e intervenção na sociedade. Diante deste fato, cabe a este regional verificar todas as informações cabíveis, as possíveis inconsistências percebidas, bem como orientar os pleiteantes os devidos ajustes necessários. Portanto, seguem os elementos analisados para consubstanciar decisões de natureza de orientação e procedimentos correlatos para a Comissão de Orientação em Psicologia (COF) e para o plenário do CRP 11.

1

Da Fundamentação Legal Inicial:

CONSIDERANDO o disposto no Código de Ética Profissional do Psicólogo (aprovado pela RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05), na seção PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS e suas responsabilidades, tem-se que:

III. O psicólogo atuará com responsabilidade social, analisando crítica e historicamente a realidade política, econômica, social e cultural.

IV. O psicólogo atuará com responsabilidade, por meio do contínuo aprimoramento profissional, contribuindo para o desenvolvimento da Psicologia como campo científico de conhecimento e de prática.

V. O psicólogo contribuirá para promover a universalização do acesso da população às informações, ao conhecimento da ciência psicológica, aos serviços e aos padrões éticos da profissão.

VI. O psicólogo zelará para que o exercício profissional seja efetuado com dignidade, rejeitando situações em que a Psicologia esteja sendo aviltada.

VII. O psicólogo considerará as relações de poder nos contextos em que atua e os impactos dessas relações sobre as suas atividades profissionais, posicionando-se de forma crítica e em consonância com os demais princípios deste Código. (grifos do parecerista).



CONSIDERANDO ainda o disposto no Código de Ética Profissional do Psicólogo na tratativa da questão, tem-se o seguinte conteúdo:

Art. 15 – Em caso de interrupção do trabalho do psicólogo, por quaisquer motivos, ele deverá zelar pelo destino dos seus arquivos confidenciais.

§ 1º – Em caso de demissão ou exoneração, o psicólogo deverá repassar todo o material ao psicólogo que vier a substituí-lo, ou lacrá-lo para posterior utilização pelo psicólogo substituto.

§ 2º – Em caso de extinção do serviço de Psicologia, o psicólogo responsável informará ao Conselho Regional de Psicologia, que providenciará a destinação dos arquivos confidenciais. (grifos do parecerista).

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na RESOLUÇÃO CFP Nº 003/2007 que Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, CAPÍTULO III, DA ORIENTAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL, em especial nos termos do seguinte artigo:

Art. 68 - Os Conselhos Regionais de Psicologia poderão editar atos complementares que tornem a orientação e fiscalização mais eficazes, desde

que dentro dos limites de competência definidos por lei, nos Regimentos **2** Internos e respeitadas as normas editadas pelo Conselho Federal de Psicologia. (grifos do parecerista).

CONSIDERANDO o disposto na RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003 que institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP ° 17/2002, com especial atenção aos termos contidos no seguinte trecho:

VI - GUARDA DOS DOCUMENTOS E CONDIÇÕES DE GUARDA

Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicológica, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de 5 anos, observando-se a responsabilidade por eles tanto do psicólogo quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.

Esse prazo poderá ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.

Em caso de extinção de serviço psicológico, o destino dos documentos deverá seguir as orientações definidas no Código de Ética do Psicólogo. (grifos do parecerista).

Da Análise dos Fatos e das Devidas Fundamentações Legais Complementares:



1. Passando a análise estrita do mérito em relação às legislações vigentes, tem-se o entendimento de que, em caso de encerramento do serviço de Psicologia, o profissional responsável deve organizar o material produzido, fazer breve inventário, lacrá-lo e entregar tal material para o Conselho Regional de Psicologia guarda-lo pelo período mínimo de 05 anos. A entrega do material deverá ocorrer pessoalmente, por meio de preenchimento do termo de entrega em anexo, bem como se deve deixar cópia da Carteira de Identidade Profissional (CIP) junto com o termo de entrega. A entrega poderá ocorrer por via postal, obedecendo às mesmas exigências da entrega pessoal, desde que o profissional comprove a impossibilidade de comparecer ao CRP.
2. Procedimento semelhante deve ser feito por parte dos profissionais que produzem materiais e registros psicológicos em estabelecimentos que não dispõem de local adequado para guarda do referido material. Quando o profissional se desligar deste estabelecimento e não houver passagem do material para o profissional substituto e, diante da avaliação de vulnerabilidade da guarda do material sigiloso, este referido material deve ser remetido ao Conselho Regional de Psicologia e a instituição deverá ser notificada pela COF.
3. **Atualização dos termos do parecer (2019):** em virtude da ausência de espaço físico para armazenamento de material nas circunstâncias previstas neste parecer, o CRP 11 firmou nova jurisprudência na qual tipifica que os profissionais nas condições descritas neste documento, realizem digitalização dos documentos inscritos, com o devido inventário e remetam as respectivas cópias digitalizadas e cópia do citado inventário por meio do termo em anexo. Caso haja material impossibilitado de ser digitalizado, este deve ser lacrado, realizado inventário e o citado inventário deve ser entregue ao CRP para que esta autarquia notifique os responsáveis pelo estabelecimento sobre a impossibilidade de rompimento dos lacres com as devidas responsabilizações cíveis e criminais até o restabelecimento do serviço de psicologia.

Conclusão

Este parecerista conclui pelos motivos e fundamentações cabíveis expostas neste documento que os solicitantes devem atender às recomendações deste parecer, indicando que assim acate e defira o VIII Plenário do CRP 11

3

É O PARECER

Fortaleza, 01 de dezembro de 2015.
Atualização: Fortaleza, 03 de fevereiro de 2019

Diego Mendonça Viana
Psicólogo CRP 11/06632
Conselheiro do VIII Plenário do CRP 11

Rua Carlos Vasconcelos, 2521 - Joaquim Távora - CEP 60.115-171
Fortaleza/CE - Fone/Fax: (85) 3246-6887 / 3246-6924
E-mail: crp11@crp11.org.br



Termo de Entrega de Registros e Materiais Psicológicos ao Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região (CRP 11)

Eu, _____, psicólogo (a) inscrito (a) no Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região (CRP 11) sob o registro de Nº: CRP 11/_____, declaro para os devidos fins legais que desenvolvi atividades de Psicologia da seguinte Instituição:
: _____

_____, e, diante do encerramento das atividades do serviço de Psicologia, tal como previsto nos dispositivos contidos no Código de Ética Profissional do Psicólogo (aprovado pela RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05), remeto a este Conselho Regional o seguinte material: (descrever brevemente a tipologia e as quantidades do material entregue – prontuários, relatórios de avaliação psicológica etc).

_____ 4

Este material ficará guardado para todos os fins cabíveis pelo período mínimo de cinco (5) anos, salvo disposição em contrário prevista em Lei ou por Ordem Judicial pertinente.

_____, ____/____/____

Assinatura do (a) Profissional Responsável pela Entrega

Assinatura do (a) Psicólogo (a) Fiscal/ Conselheiro (a) responsável pela COF