



# SÉRIE CRP SP ORIENTA

## Guarda e Envio de Documentos por Computador

Cada vez mais, os recursos tecnológicos são utilizados para envio ou guarda de documentos produzidos a partir dos serviços psicológicos, como os prontuários, por exemplo. No entanto, deve resguardar-se a segurança na utilização dos sistemas computadorizados, adotando as seguintes medidas presentes no Parecer CRP SP n.º 02/2009:

**I)** Ao armazenar eletronicamente informações sobre os serviços prestados ou sobre as/os usuárias/os dos serviços psicológicos, utilizar a) um sistema que mantenha a integridade das informações contendo mecanismos de acesso restrito ao perfil de quem irá receber o material, com objetivo de assegurar a privacidade da/o usuária/o e o sigilo profissional, além de restringir o acesso de pessoas não autorizadas; b) um sistema que possua recursos de cópias de segurança; c) preferivelmente, que possua recursos de armazenamento de dados criptografados; d) caso o documento seja enviado e/ou armazenado exclusivamente em forma eletrônica, recomenda-se a utilização de assinatura digital para identificar-se a/o psicólogo/a emissor/a do documento; e) utilizar equipamentos e provedores efetivamente confiáveis e não realizar operações em equipamentos desconhecidos, públicos ou de uso coletivo.

**II)** Seguir as recomendações técnicas atuais relativas à segurança em seus computadores, utilizando sistemas operacionais, navegadores e demais softwares atualizados e protegidos, sabendo-se que não há sistemas totalmente seguros.

**III)** Avaliar constantemente os riscos potenciais e decidir por medi-

das preventivas de segurança que possam mitigar estes riscos.

**IV)** Ter declaração expressa da/o usuária/o ou de seu representante legal autorizando remessa por meio eletrônico do material produzido e dando ciência dos riscos relativos à privacidade inerentes a este meio de comunicação: A autorização poderá ser revogada a qualquer momento, impedindo que os dados sejam remetidos por meio eletrônico.

**V)** Garantir o acesso às informações registradas à/ao usuária/o ou representante legal autorizada/o e ao Conselho Regional de Psicologia para fins de fiscalização/averiguação/orientação, devendo ser previstos mecanismos neste sentido.

**VI)** Assinalar a responsabilidade de quem receber o material de resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações.

**VII)** Informar imediatamente a todas/os as/os usuárias/os envolvidas/os qualquer violação de segurança que comprometa a confidencialidade dos dados.

No caso de dúvidas, consulte o setor de Orientação da subsede do CRP de sua região.

**Janeiro 2024**