



# 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-se resguardar a segurança na utilização dos sistemas computadorizados, adotando as seguintes medidas presentes no Parecer CRP SP nº 002/2009:

**l)** Ao armazenar eletronicamente informações sobre os serviços prestados ou sobre as(os) usuárias(os) dos serviços psicológicos, utilizar um sistema que: **a)** 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)** possua recursos de cópias de segurança; **c)** preferivelmente 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 a(o) psicóloga(o) emissora(r) 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 medidas preventivas de segurança que possam mitigar estes riscos;**

**IV) Ter declaração expressa da(o) usuária(o) ou de 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) a autorização poderá ser revogada a qualquer momento, impedindo que os dados sejam remetidos por meio eletrônico;**

**V) Garantir o acesso das informações registradas à(ao) usuária(o) ou representante legal autorizada(o), 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 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.

Dezembro/2015

