



SÉRIE CRP SP ORIENTA

Prontuários e registro documental dos serviços de Psicologia

A Resolução CFP nº 01/2009 dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

Em qualquer atividade profissional e independente da abordagem teórica, a(o) psicóloga(o) deve manter registros documentais do seu trabalho, que poderá ser elaborado em arquivos manuscritos, impressos ou digitais.

Na área da Saúde, como por exemplo, na modalidade de psicoterapia, deverá mantê-lo obrigatoriamente no formato de prontuário.

A Portaria do Ministério da Saúde nº 1820/2009, que dispõe sobre os direitos e deveres das(os) usuárias(os) da saúde, garante, entre outros, o acesso da pessoa atendida ao conteúdo do seu prontuário. Desta forma, o prontuário será de livre acesso à(ao) usuária(o) do serviço de psicologia. A(o) psicóloga(o) e/ou a instituição onde o serviço foi prestado configurarão como guardiãs(ões) desse documento.

É importante que a(o) psicóloga(o) responsável pelas anotações inclua sua identificação, rubrique ou assine cada registro, seja este manuscrito ou impresso.

Quando a(o) psicóloga(o) realizar serviço multiprofissional, o registro deve ser realizado em prontuário único e seguirá a mesma lógica disciplinada pela Resolução CFP nº 01/2009 e pelo Código de Ética Profissional, que indica que sejam compartilhadas somente informações necessárias ao cumprimento dos objetivos do trabalho e que possam qualificar o serviço prestado.

Todos os registros documentais deverão ser armazenados em local seguro, com boas condições de sigilo e guardados por um período mínimo de cinco anos, ou de acordo com a legislação vigente.

A Resolução CFP nº 01/2009 está disponível no fichário que contém a legislação profissional e no site do CRP SP (www.crp.org.br), item Legislação.

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

Dezembro/2015

