

PRONTUÁRIO SUAS

Posicionamento do Conselho Federal de Psicologia relativo ao uso do Prontuário SUAS por equipe multiprofissional em atendimentos nos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS).

O Conselho Federal de Psicologia, no uso de suas atribuições regimentais de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, vem dispor, neste pretexto, o seu posicionamento acerca do uso do Prontuário SUAS, por equipe multiprofissional, em atendimentos nos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), tendo em vista a discussão dos aspectos ético-profissionais imbricados.

Em apreciação à proposta do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, pela adoção de um prontuário padrão no âmbito do trabalho social com famílias, realizados nos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), presume-se a possibilidade de que, por meio deste, se possa reconhecer os riscos, as vulnerabilidades, como também recursos e as possibilidades de enfrentá-los. Vislumbra-se ainda que, a partir das informações produzidas e registradas pelos profissionais, indispensáveis à realização do trabalho social com as famílias, haja a devida organização de tal conteúdo, fundamentado em um histórico de acompanhamento, viabilizando a construção de análises coletivas e territorializadas do perfil da capacidade protetiva familiar.

Portanto, mediante a compreensão de que o Prontuário SUAS, enquanto instrumental técnico, foi elaborado com a intenção de auxiliar o trabalho das equipes técnicas do CRAS e CREAS, pressupõe-se que este instrumento busque proporcionar, aos técnicos de nível superior, a consulta ao sistema para receber informações relativas ao referido acompanhamento (sócio familiar).

Importa evidenciar a natureza do Prontuário SUAS enquanto documento formado por um conjunto de informações escritas, relativas à determinada pessoa ou família, de cunho legal, científico, sigiloso e pessoal; e tendo em vista o fato de o prontuário conter informações deste caráter, cabe reiterar que as anotações e a leitura de seu conteúdo devem ser realizadas apenas pela equipe técnica de referência da unidade e exclusivamente para as ações pertinentes ao atendimento e acompanhamento da família. De modo consonante, orienta-se que os prontuários sejam guardados em local seguro e de acesso restrito, em armário ou arquivo com chave, em local que não seja de acesso público, cabendo também ao profissional a responsabilidade de repassar ao seu substituto as informações necessárias à continuidade do trabalho.

No que tange, pois, ao sigilo, como aspecto relevante no âmbito de registro das informações, é oportuno explicitar que este também está estreitamente associado ao trabalho do psicólogo, em seu exercício profissional individual e como integrante de equipes multiprofissionais, a exemplo daquelas constituídas nos CREAS e CRAS.

O sigilo profissional em sua finalidade de tutelar a intimidade das pessoas, protegendo-as contra violações e indiscrições de outrem, é marcado por um elemento subjetivo, a pessoa do profissional a quem o indivíduo é obrigado a recorrer para obter assistência, devendo ser, fundamentalmente respeitado.

Neste sentido, as Legislações e Resoluções instauradas pelo Conselho Federal de Psicologia prevêem a obrigatoriedade do registro documental e a questão do sigilo profissional em sua especificidade e uso, bem como orientam o profissional quanto ao zelo necessário à guarda de documentos:

O Código de Ética Profissional do Psicólogo (estabelecido por meio da **Resolução CFP Nº 010/05**) dispõe em seus artigos que:

Art. 1º – São deveres fundamentais dos psicólogos:

g. Informar, a quem de direito, os resultados decorrentes da prestação de serviços psicológicos, transmitindo somente o que for necessário para a tomada de decisões que afetem o usuário ou beneficiário;

i. Zelar para que a comercialização, aquisição, doação, empréstimo, guarda e forma de divulgação do material privativo do psicólogo sejam feitas conforme os princípios deste Código;

Art. 6º - O psicólogo, no relacionamento com profissionais não psicólogos:

a. Compartilhará somente informações relevantes para qualificar o serviço prestado, resguardando o caráter confidencial das comunicações, assinalando a responsabilidade, de quem as receber, de preservar o sigilo.

Art. 9º - É dever do psicólogo respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional.

Art. 12 - Nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional, o psicólogo registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho.

Art. 14 - A utilização de quaisquer meios de registro e observação da prática psicológica obedecerá às normas deste Código e a legislação profissional vigente, devendo o usuário ou beneficiário, desde o início, ser informado.

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

Ainda em consideração à necessidade de que os psicólogos estejam familiarizados com as questões éticas e legais que envolvem o registro, bem como, a documentação resultante da atuação profissional, também cabe destacar a **Resolução CFP Nº 001/2009**, que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. A referida Resolução contempla, dentre outros aspectos, orientações, no sentido de nortear os profissionais no que se refere ao teor das informações a serem incluídas. Assim, dispõe:

Art. 1º. Tornar obrigatório o registro documental sobre a prestação de serviços psicológicos que não puder ser mantido prioritariamente sob a forma de prontuário psicológico, por razões que envolvam a restrição do compartilhamento de informações com o usuário e/ou beneficiário do serviço prestado.

§ 1º. O registro documental em papel ou informatizado tem caráter sigiloso e constitui-se de um conjunto de informações que tem por objetivo contemplar de forma sucinta o trabalho prestado, a descrição e a evolução da atividade e os procedimentos técnico-científicos adotados.

§ 2º. Deve ser mantido permanentemente atualizado e organizado pelo psicólogo que acompanha o procedimento.

Art. 2º. Os documentos agrupados nos registros do trabalho realizado devem contemplar:

I– identificação do usuário/instituição; II– avaliação de demanda e definição de objetivos do trabalho; III– registro da evolução do trabalho, de modo a permitir o conhecimento do mesmo e seu acompanhamento, bem como os procedimentos técnico-científicos adotados; IV– registro de Encaminhamento ou Encerramento; V – documentos resultantes da aplicação de instrumentos de avaliação psicológica deverão ser arquivados em pasta de acesso exclusivo do psicólogo. VI– cópias de outros documentos produzidos pelo psicólogo para o usuário/instituição do serviço de psicologia prestado deverão ser arquivadas, além do registro da data de emissão, finalidade e destinatário.

Art. 4º. A guarda do registro documental é de responsabilidade do psicólogo e/ou da instituição em que ocorreu o serviço.

§ 2º. O registro documental deve ser mantido em local que garanta sigilo e privacidade e mantenha-se à disposição dos Conselhos de Psicologia para orientação e fiscalização, de modo que sirva como meio de prova idônea para instruir processos disciplinares e à defesa legal.

Art. 6º. Quando em serviço multiprofissional, o registro deve ser realizado em prontuário único.

Parágrafo único. Devem ser registradas apenas as informações necessárias ao cumprimento dos objetivos do trabalho.

Além das referidas normativas inerentes à profissão, há ainda a necessidade de se considerar, em tais registros, as informações e termos técnicos constantes nos documentos e cadernos que orientam a prestação dos serviços na política de assistência social.

Neste sentido, e a título de exemplo, considera-se de fundamental importância a aprovação da Resolução nº 109 do MDS em 2009 (*que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*), pela organização e direcionamento técnico proporcionado. Este documento apresenta conteúdo de forma descritiva e orientadora para a organização e/ou reorganização dos serviços assistenciais nos moldes da PNAS.

Reforça-se, portanto, a relevância deste e outros documentos que objetivam referenciar ética, política e profissionalmente o trabalho desenvolvido por estes profissionais no âmbito da política de Assistência Social, cujas ações são materializadas pelo Sistema Único de Assistência Social.

A partir de tais pressupostos, o Conselho Federal de Psicologia, sugere que os profissionais em atividades de caráter individual, como também em equipe multiprofissional, prezem pela realização de seus registros de forma a melhor acompanhar os casos. No que concerne aos registros para uso por equipe multiprofissional e, particularmente, constantes em prontuário único, cabe ressaltar que sejam registradas somente informações estritamente necessárias ao andamento dos serviços. Os eixos norteadores da atuação do psicólogo devem conciliar os princípios técnicos, éticos e científicos regulamentados pelas normativas que regem a profissão, com as orientações ao trabalho multidisciplinar organizados na PNAS e, conseqüentemente, nos equipamentos sociais responsáveis pela operacionalização dos serviços socioassistenciais.

MARIZA MONTEIRO BORGES
Conselheira Presidente
Conselho Federal de Psicologia