



SÉRIE CRP SP ORIENTA

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de criar uma série de materiais informativos de linguagem simples e caráter prático, o CRP SP está lançando a Série **CRP SP ORIENTA**.

A série é composta por 18 folders, os quais abordam temas que são parte do cotidiano da(o) psicóloga(o), tanto para quem está iniciando na profissão, como para quem já atua há mais tempo e busca estar sempre atualizada(o) sobre as diretrizes para a garantia da qualidade na prática profissional.

O formato de fichas permite que sejam integrados ao fichário de legislações, anteriormente encaminhado às(aos) psicólogas(os).

Esperamos desta forma, contribuir com orientações que auxiliem no exercício da nossa profissão, de acordo com as diretrizes do Código de Ética Profissional e demais legislações.

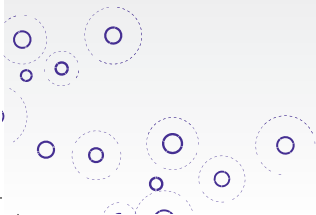
Convidamos ainda a acessar o site www.crpssp.org.br, onde você poderá encontrar toda a legislação profissional e participar das diversas atividades promovidas pelo CRP SP.

São Paulo, outubro de 2015

XIV Plenário



Conselho
Regional de
PSICOLOGIA SP
Psicologia todo dia, em todo lugar.





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:

1) Ao armazenar eletronicamente informações sobre os serviços prestados ou sobre os/as usuários/as 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) emissor 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 do 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) 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 seu representante legal autorizado, ao Conselho Regional de Psicologia para fins de fiscalização/avaliação/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 subseção do CRP de sua região.

OUTUBRO/2015



Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**