

DECLARAÇÃO DESTINO DO MATERIAL PSICOLÓGICO RESPONSÁVEL TÉCNICO – PESSOA JURÍDICA

Eu, _____,
CRP 09 / _____, na qualidade de profissional que exerceu, no período de ____/____/____ à
____/____/____, a função de Psicólogo Responsável Técnico no local denominado

localizado na Rua/Av. _____, N.º _____, Qd. _____, Lt.
_____, Setor _____, Cidade _____, UF _____, CEP
_____-_____, Telefone () _____-_____, E-mail _____, declaro que
(assinalar abaixo a opção pertinente à sua situação):

1. () O material psicológico, produzido no local informado acima, permanecerá sob a minha responsabilidade até que complete o prazo mínimo de 05 anos para sua destruição, conforme o Art. 2º, item VI, da Resolução CFP n.º 007/2003 (Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica):

“Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicológica, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de 5 anos, observando-se a responsabilidade por eles tanto do psicólogo quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.

Esse prazo poderá ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.”

Conforme, também, o disposto na Resolução CFP nº 001/2009 que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos (alterada pela RES. CFP n.º 005/2010):

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

§ 1.º O período de guarda deve ser de no mínimo 05 anos, podendo ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.

§ 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.”

2. () o material psicológico, produzido no local informado acima, foi repassado por mim, desde
_____/_____/_____, para a responsabilidade do(a) psicólogo(a) _____
_____, CRP-09/_____;



3. () o material psicológico, produzido no local informado acima, foi lacrado por mim, conforme Auto de Lacração em anexo, e repassado para o(a) Sr.(a) _____, ocupante do cargo de _____ na referida PJ, que se responsabilizará pela guarda e sigilo do material até que seja repassado para a responsabilidade de um Psicólogo, assim que o mesmo for contratado pela PJ, conforme a Resolução CFP nº 001/2009 que dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos (alterada pela RES. CFP n.º 005/2010):

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

§ 1.º O período de guarda deve ser de no mínimo 05 anos, podendo ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.

§ 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.”

4. () Outro: _____

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima e pela veracidade dos documentos apresentados, sob as penas da lei, assino a presente.

Goiânia, _____ de _____ de 20_____.

Declarante