



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Gabinete

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 -tel: (11) 4888-9200
Email:secgoverno@joanopolis.sp.gov.br www.joanopolis.sp.gov.br

Joanópolis, 03 de novembro de 2021.

Ofício Gab. n.º: 979/2021

Ref.: Resposta do Requerimento n.º 74/2021 - Geiza Mirela Costa.

Excelentíssima Senhora Vereadora:

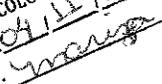
Atendendo Indicações e Requerimentos encaminhadas por esta Casa Legislativa, servimo-nos deste para enviar nossas considerações e esclarecimentos.

Em atenção ao requerimento epígrafe, de autoria de Vossa Excelência, encaminho cópia em anexo do Ofício n.º 443/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Na oportunidade, apresento protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

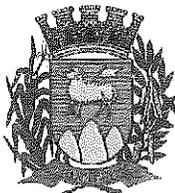

Adauto Batista de Oliveira
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLON.º 3028
DATA: 04/11/21 Hrs.: 10:12
ASS.: 

A Sua Excelência

Geiza Mirela Costa

Vereadora da Câmara Municipal de Joanópolis



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania

Rua – Álvaro Costa nº 59 Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9212

Joanópolis, 27 de Outubro de 2021.

Ofício nº 443 /2021

Assunto: Resposta ao requerimento nº 74/2021

COPIA

Apraz-me cumprimentar Vossa Excelência, e na oportunidade apresentar resposta ao requerimento nº 74/2021, da Nobre Vereadora Geiza Mirela Costa, a qual apresentou questionamentos quanto à senhora Maria Diamantina da Silva.

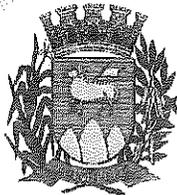
Dos Aspectos Éticos e Legais:

O uso do prontuário no âmbito do SUAS ainda não possui uma legislação/regulação específica, no entanto, a questão ética-profissional em relação ao uso de prontuários está resguardado por legislações correlatas e regulamentadas pelo SUAS e pelos códigos de ética profissionais que orientam os compromissos dos técnicos a serem cumpridos na relação com o usuário.

A NOB-RH/SUAS 2006 aponta que *“a Assistência Social deve ofertar seus serviços com o conhecimento e compromisso ético e político de profissionais”* e destaca que *“os princípios éticos das respectivas profissões deverão ser considerados ao se elaborar, implantar e implementar padrões, rotinas e protocolos, para normatizar e regulamentar a atuação profissional por tipo de serviço socioassistencial”*.

O Prontuário SUAS é um direito da família usuária da política de assistência social, mas é de guarda da unidade e do profissional responsável pelo acompanhamento familiar. O sigilo profissional é um dever de todos os profissionais e também das unidades do CRAS e CREAS.

A NOB SUAS 2012 assinala em seu Art. 6º os princípios éticos para a oferta da proteção socioassistencial no SUAS e ressalta no inciso XIII, a importância da *“garantia aos profissionais das condições necessárias para a oferta de serviços em local adequado e acessível aos usuários, com a preservação do sigilo sobre as informações prestadas no atendimento*



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania

Rua – Álvaro Costa nº 59 Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9212

COPIA

socioassistencial, de forma a assegurar o compromisso ético e profissional estabelecidos na Norma Operacional Básica de Recurso Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS

Quanto ao sigilo profissional a NOB-RH/SUAS aponta a “proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resguardando sua história de vida”, como princípio ético que deve orientar a intervenção dos profissionais da área de assistência social.

Observa-se que, a exemplo de psicólogos, assistentes sociais e advogados, os Códigos de Ética que orientam tais profissões dispõem sobre o sigilo profissional. Para melhor esclarecimento, o Capítulo V, do Código de Ética Profissional do Assistente Social, aprovado pelas Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social nº 290, de 1994, e nº 293, de 1994, prevê o sigilo das informações da seguinte forma:

Art. 15 – Constitui direito do/a assistente social manter o sigilo profissional.

Art. 16 – O sigilo protegerá o/a usuário/a em tudo aquilo de que o/a assistente social tome conhecimento, como decorrência do exercício da atividade profissional.

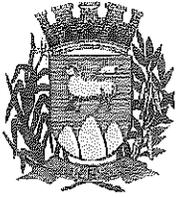
Parágrafo Único: Em trabalho multidisciplinar só poderão ser prestadas informações dentro dos limites do estritamente necessário.

Art. 17 – É vedado ao/à assistente social revelar sigilo profissional.

No mesmo sentido, o Código de Ética Profissional do Psicólogo, aprovado por meio da Resolução CFP Nº 010/2005, em seu Art. 9º aponta que “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.”. E pontua no Art. 12º que “Nos documentos que embasam as atividades em equipe profissional, o(a) psicólogo(a) registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho.”.

No que concerne ao sigilo profissional, existe embasamento constitucional e legal que codifica tal questão. A Constituição Federal no art. 5º, inciso X, disciplina que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

O Código Penal Brasileiro dispõe no art. 154 a previsão de pena para quem revelar sem justa causa, segredo que tenha ciência em razão da função.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania

Rua – Álvaro Costa nº 59 Centro – Joanópolis/SP – 12980-000 - tel: (11) 4888-9212

COPIA

As diretrizes teórico-metodológicas do trabalho social com as famílias no âmbito do PAIF (Brasil, 2012.2, p. 106) apontam a importância da equipe técnica respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelas famílias ao longo do acompanhamento familiar.

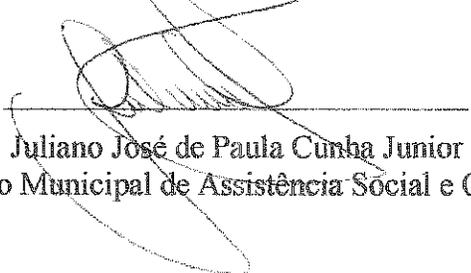
Importante destacar ainda que Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e o Conselho Federal de Psicologia (CFP) elaboraram em conjunto um documento que aborda a alguns parâmetros ético-políticos e profissionais com a expectativa de orientar a atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, discorrendo inclusive sobre aspectos do sigilo profissional (CFP/CFESS, 2007):

“O Código de Ética Profissional de assistentes sociais e psicólogos(as) estabelece direitos e deveres que, no âmbito do trabalho em equipe, resguardam-lhes o sigilo profissional, de modo que estes(as) não podem e não devem encaminhar, a outrem, informações, atribuições e tarefas que não estejam em seu campo de atuação. Por outro lado, só devem compartilhar informações relevantes para qualificar o serviço prestado, resguardando o seu caráter confidencial, assinalando a responsabilidade, de quem as receber, de preservar o sigilo” e ressaltam que “na elaboração conjunta dos documentos que embasam as atividades em equipe interdisciplinar, psicólogos(as) e assistentes sociais devem registrar apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho.” (CFP/CFESS, 2007, ps. 37 e 38).

Ante todo exposto, com objetivo de resguardar os aspectos éticos e legais, não irei adentrar nos questionamentos realizados.

Sem mais para o momento, agradeço antecipadamente, despeço-me com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Juliano José de Paula Cunha Junior
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

APROVADO	
Câmara Municipal de Joanópolis	
Votos Favoráveis:	8
Votos Contrários:	0
Abstenções:	—
Em	19 de 10 de 21
Presidente da Câmara	

Requerimento nº 74/2021

Geiza Mirela Costa, Vereadora em exercício, no uso de suas atribuições legais, com relação à Senhora Maria Diamantina da Silva, REQUER que seja informado o que segue:

1. Existe algum prontuário da Senhora Maria Diamantina da Silva na Assistência e Promoção Social de Joanópolis? Em caso afirmativo, enviar cópia.
2. Na noite do dia 04/10, por volta das 20h, o Secretário da Assistência e Promoção Social foi acionado por esta Vereadora, a pedido de vizinhos, para que fosse até o local, pois a Senhora Diamantina se encontrava em estado vulnerável e queixando-se de dores e falta de ar, no local também se encontrava a Polícia Militar e o Samu, pois alegavam que não poderiam usar da força para entrarem na casa. Diante do relato, informar qual foi a conduta tomada pelo Secretário de Assistência Social sobre o caso naquela noite?
3. Na noite do ocorrido, o Secretário conversou com a Senhora Diamantina? Em caso afirmativo, relatar o que foi conversado.
4. Havia o acompanhamento por Assistente Social antes do fato ocorrido no dia 04/10? Em caso afirmativo, informar a data da última visita e enviar cópia do relatório.
5. No dia seguinte do ocorrido, a Assistente Social foi até a residência da Senhora Diamantina? Em caso afirmativo, enviar o relatório da visita.
6. Encaminhar cópia do Relatório feito pela UBS – ESF. “Maria Claudete Costa” sobre a Senhora Diamantina, no qual foi solicitada a presença da Assistência Social (informação obtida através de conversa com os funcionários da UBS);
7. A família da Senhora Diamantina foi notificada do seu estado de saúde?