



PUBLICADO

Extrema, **11 / 11 / 2024**

PORTARIA Nº. 3.204

DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a obrigatoriedade dos Psicólogos que atuam na Psicologia Escolar, quanto ao registro dos atendimentos nas Unidades Escolares, e dá outras providências.”

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional no Brasil, reconhecendo-se a importância da atuação de profissionais da psicologia no contexto educacional, incluindo o psicólogo escolar, para promover o desenvolvimento integral dos alunos e contribuir para a melhoria da qualidade da inclusão;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, que dispõe sobre os direitos e deveres das crianças e dos adolescentes, estabelecendo-se a educação como um direito fundamental e destaca a importância de garantir um ambiente escolar saudável e seguro, o que inclui a atuação de profissionais capacitados, como os psicólogos escolares, para prevenir e combater problemas como, a título de exemplo, o bullying e a violência escolar;

CONSIDERANDO o Código de Ética Profissional do Psicólogo - Resolução CFP nº 10/2005, que estabelece os princípios éticos que norteiam a atuação dos psicólogos em todas as áreas de trabalho, incluindo psicologia escolar, no qual se destaca a importância do respeito à dignidade e aos direitos das pessoas atendidas, a preservação do sigilo profissional e a busca pelo bem-estar e desenvolvimento integral dos alunos;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Psicologia - Resolução CFP nº 01/2009, que regulamenta diversas áreas de atuação da psicologia, incluindo a atuação do psicólogo escolar, abordando-se questões como as atribuições do psicólogo escolar, os padrões éticos e técnicos para a prestação de serviços, e as diretrizes para a elaboração de relatórios e pareceres técnicos;

CONSIDERANDO as Políticas Públicas de Educação e Saúde Mental as quais são voltadas para educação e saúde mental, como o Programa Saúde na Escola (PSE) e o Programa Nacional de Combate ao Bullying, também fornecem diretrizes e orientações para atuação



do psicólogo escolar. Visam promover um ambiente escolar mais saudável e inclusivo, onde os alunos sintam-se seguros e apoiados em seu desenvolvimento pessoal e acadêmico;

CONSIDERANDO o Estatuto do Servidor Público – Lei Municipal nº. 789/1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº. 2.923, de setembro de 2023, que cria o Comitê Disciplinar Permanente da Secretaria Municipal de Educação (CDP-SME), destinado a realizar as primeiras abordagens, tratativas, avaliação e adoção de medidas frente às questões disciplinares afetas aos servidores vinculados à Educação, e dá outras providências.”;

CONSIDERANDO, mais, a Lei Complementar nº. 186, de 12 de fevereiro de 2020, que altera a descrição sumária, atribuições e requisitos do cargo provimento efetivo de Psicólogo Escolar, previsto no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 078 de 27 de outubro de 2011.

CONSIDERANDO, por fim, a importância do registro dos atendimentos e da documentação adequada das atividades desenvolvidas pelos psicólogos escolares, bem como a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das normas éticas e legais, estabelece-se a seguinte normativa sobre as obrigações documentais dos psicólogos escolares.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXTREMA, Senhor João Batista da Silva, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA:

Art. 1º - Ficam obrigados os servidores Psicólogos, que atuam na Psicologia Escolar, a realizar o registro dos atendimentos em protocolo próprio, de acordo com as resoluções do Conselho Regional de Psicologia, bem como o protocolo que for fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, arquivando-se no local adequado da Unidade Escolar, nos termos dos Anexos I e II, desta Portaria.

Parágrafo único – Os registros dos atendimentos que retratam a vida educacional do aluno deverão permanecer arquivados na Unidade Escolar que o aluno estiver

matriculado, não podendo ser retirados sem a autorização expressa da gestão escolar e Coordenação de Educação Inclusiva.

Art. 2º - Os registros realizados na Unidade Escolar deverão ser informados a Coordenação de Educação Inclusiva, sempre que for necessário, sendo este cargo exercido por um profissional da Psicologia.

Parágrafo único – O cargo de Coordenador de Educação Inclusiva deverá ser ocupado por um profissional bacharelado em Psicologia, para que este profissional, respeitando as normas do Código de Ética, possa ter acesso às informações atinentes somente ao psicólogo.

Art. 3º - O Psicólogo Escolar fica obrigado a cumprir as atribuições do cargo, nos termos da legislação em vigor, respeitando a orientação da Coordenação de Educação Inclusiva, de acordo com as diretrizes educacionais.

Parágrafo único – O descumprido desta Portaria ou outra norma que diz respeito à vida profissional do Psicólogo, sobretudo o Código de Ética do Psicólogo e o Estatuto do Servidor Público – Lei Municipal n.º. 789/1990, será tratado, inicialmente, no âmbito do Comitê Disciplinar da Educação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a **Portaria do Executivo n.º. 3.141, de 21 de junho de 2024.**

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Batista da Silva
- Prefeito Municipal -



ANEXO I

Normativa sobre as Obrigações Documentais dos Psicólogos Escolares (Resolução CFP nº 01/2009):

1 – Registro documental:

“Art. 1º. Tornar obrigatório o registro documental [...]

§ 1º. O registro documental 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 técnicos-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 produzido pelo psicólogo para usuário/instituição do serviço de psicologia prestado, deverão ser arquivadas, além do registro da data de emissão, finalidade e destinatário.”

2 – Sigilo e confiabilidade (Resolução CFP nº 10/2005 – Código de Ética):

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

“Art. 10. Nas situações em que se configure conflito entre as exigências decorrentes do disposto no art. 9º e as afirmações dos princípios fundamentais deste Código, excetuando-se os casos previstos em lei, o psicólogo poderá decidir pela quebra de sigilo, baseando sua decisão na busca pelo menor prejuízo.

Parágrafo único. Em caso de quebra do sigilo previsto no caput deste artigo, o psicólogo deverá restringir-se a prestar as informações estritamente necessárias.”

3 – Conservação do Documento (Resolução CFP nº 01/2009):

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

§ 1º. O período de guarda deve ser de no mínimo 5 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 do Conselho de Psicologia para orientação e fiscalização, de modo que sirva como meio de prova idônea para instruir processos disciplinares e à defesa legal.”

4 – Consentimento informado (Resolução CFP nº 10/2005 - Código de Ética):

“Art. 8º Para realizar atendimento não eventual de criança, adolescente ou interdito, o psicólogo deverá obter autorização de ao menos um de seus responsáveis, observadas as determinações da legislação vigente:

§ 1º No caso de não se apresentar um responsável legal, o atendimento deverá ser efetuado e comunicado às autoridades competentes;

§ 2º O psicólogo responsabilizar-se-á pelos encaminhamentos que se fizerem necessários para garantir a proteção integral do atendido.”

5 – Relatórios e pareceres técnicos (Resolução CFP 06/2019):

Documento Psicológico:

“Art. 4.º O documento psicológico constitui instrumento de comunicação escrita resultante da prestação de serviço psicológico à pessoa, grupo ou instituição.

§ 1.º A confecção do documento psicológico deve ser realizada mediante solicitação da(o) usuária(o) do serviço de Psicologia, de seus responsáveis legais, de uma(um) profissional específico, das equipes multidisciplinares ou das autoridades, ou ser resultado de um processo de avaliação psicológica.

§ 2.º O documento psicológico sistematiza uma conduta profissional na relação direta de um serviço prestado à pessoa, grupo ou instituição.

§ 4.º De acordo com os deveres fundamentais previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, na prestação de serviços psicológicos, as(os) envolvidas(os) no processo possuem o direito de receber informações sobre os objetivos e resultados do serviço prestado, bem como ter acesso ao documento produzido pela atividade da(o) psicóloga(o).”



ANEXO II

Atribuições da Psicologia Escolar, na forma da legislação vigente:

1. Trabalhar nas unidades escolares do município e/ou centro especializado, integrando a Equipe de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação.
2. Inserir o trabalho do Psicólogo Escolar na função social da escola.
3. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
4. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
5. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, gestores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente.
6. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar, a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
7. Avaliar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento disponíveis no município, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e família.
8. Analisar as características dos alunos com necessidades educacionais especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, realizando seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos àqueles dos demais profissionais da educação.
9. Executar as atribuições acima descritas, conforme demanda das unidades escolares e/ou centro especializado municipais.