

---

NOTA ORIENTATIVA DOCUMENTOS TÉCNICOS E SIGILO PROFISSIONAL

Considerando a Resolução CFESS N° 273/1993, que institui o Código de Ética Profissional do/da Assistente Social e dá outras providências.

Considerando a Resolução CFESS N° 512/2007, que institui o Código de Ética Profissional do/da Assistente Social e dá outras providências.

Considerando a Resolução CFESS N° 556/2009, que versa sobre "Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social".

Considerando a Resolução CFESS N° 493/2006, que versa sobre "Condições Éticas e Técnicas do exercício profissional do/da Assistente Social. ".

Resolve: **Discutir e orientar os/as Assistentes Sociais sobre a produção de documentos técnicos elaborados no âmbito do Serviço Social e o Sigilo profissional frente a requisições de usuários que buscam ter acesso a documentos técnicos produzidos após realização de entrevistas e/ou entrevista a domicílio/território em que vive o usuário/a ou família envolvida no estudo (visita domiciliar).** Face o exposto, iniciaremos o nosso diálogo com o que preceitua o conjunto de normativas produzidas no âmbito do Serviço Social e que estão diretamente relacionadas ao tema proposto, qual seja: DOCUMENTOS TÉCNICOS E SIGILO PROFISSIONAL.

A resolução 556/2009, que versa sobre "Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social", reafirma o seguinte entendimento acerca dos documentos técnicos produzidos no âmbito do Serviço Social:

Art. 4.º material técnico refere-se aos instrumentos de caráter não sigiloso produzidos para o exercício profissional nos espaços sócio-ocupacionais que viabilizam a continuidade do serviço social e a defesa dos interesses dos usuários. São materiais técnicos relatórios de gestão, relatórios técnicos, pesquisas, projetos, planos, programas sociais, fichas cadastrais, roteiros de entrevistas, estudos sociais e outros procedimentos operativos.

Assim sendo, a normativa supramencionada elenca um conjunto de instrumentos de “caráter não sigiloso”, evidenciados da seguinte forma: **relatórios de gestão, relatórios técnicos, pesquisas, projetos, planos, programas sociais, fichas cadastrais, roteiros**

**CRESS/PB 13ª Região – Rua João Amorim, nº 243 – Centro – João Pessoa – Paraíba**

Cep: 58013-310. Contatos: (83)3221-7783

Site: [www.cresspb.org.br](http://www.cresspb.org.br) / E-mail: [cresspb@gmail.com](mailto:cresspb@gmail.com)

Seccional Campina Grande - Contato: (83) 3322-8645



**de entrevistas, estudos sociais e outros procedimentos operativos.** Nessa medida, o rol anteriormente explicitado torna-se taxativo, ou seja, apresenta uma lista exaustiva, que estabelece de maneira precisa os itens considerados válidos ou permitidos.

Ainda observando os pressupostos emanados pela resolução CFESS N° 556/2009, o material técnico sigiloso possui a seguinte caracterização:

Art. 2º – Entende-se por **material técnico sigiloso** toda documentação produzida, que pela **natureza de seu conteúdo**, deva ser de **conhecimento restrito e, portanto, requeiram medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e divulgação.**

Parágrafo Único - O material técnico sigiloso caracteriza-se por **conter informações sigilosas, cuja divulgação comprometa a imagem, a dignidade, a segurança, a proteção de interesses econômicos, sociais, de saúde, de trabalho, de intimidade e outros, das pessoas envolvidas, cujas informações respectivas estejam contidas em relatórios de atendimentos, entrevistas, estudos sociais e pareceres que possam, também, colocar os usuários em situação de risco ou provocar outros danos.**

Art. 3º – **O assistente social garantirá o caráter confidencial das informações que vier a receber em razão de seu trabalho, indicando nos documentos sigilosos respectivos a menção: “sigiloso”.**

Nesse ínterim, o material técnico sigiloso, de acordo com a legislação em vigor, requer medidas especiais de salvaguarda para custódia e divulgação. Importa salientar que todas as informações que coloquem o usuário em situação de risco ou que venham a provocar outros danos, são consideradas sigilosas devendo, o/a Assistente Social, garantir o caráter confidencial destas, indicando a menção “sigiloso”. Por conseguinte, a norma em comento cita que este tipo de material, considerado SIGILOSO “deva ser de conhecimento restrito e, portanto, requeiram medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e divulgação.”

Coadunando com os pressupostos anteriormente elencados, a literatura profissional reitera que:

*“O relatório social é o documento no qual constam o registro do objeto de estudo, a identificação dos sujeitos envolvidos e um breve histórico da situação, a finalidade à qual se destina, os procedimentos utilizados, os aspectos significativos levantados na entrevista e a análise da situação. O profissional deve valer-se de suas competências teóricas, éticas e técnicas para avaliar os aspectos*



*importantes a serem registrados, considerando aqueles que, de fato, podem contribuir para o acesso, a garantia e a efetivação de direitos. Assim, é desnecessário o registro excessivamente detalhado de informações que não servirão para os objetivos do trabalho. (FÁVERO, 2009, p. 631).*

Assim sendo, consideram-se desnecessárias informações excessivamente detalhadas e que não servirão para contribuir para o acesso, a garantia e a efetivação de direitos.

Dando continuidade às análises previstas em normativa vigente sobre a produção de documentos técnicos em Serviço Social, a Resolução CFESS N° 493/2006 ressalta que “Art. 4º - O material técnico utilizado e produzido no atendimento é de caráter reservado, sendo seu uso e acesso restrito aos assistentes sociais.” Dessa forma, evidencia-se preocupação normativa em torno de que sejam asseguradas condições que viabilizem o sigilo profissional do/da Assistente Social inserido nos mais diversos espaços sócioocupacionais, primando-se pela perspectiva do direito do/da Assistente Social de manter o Sigilo Profissional, coadunando, assim, com o que preceitua o direcionamento ético-político profissional. Importa transcrever, na íntegra, o que evidencia o Código de Ética Profissional sobre o assunto suscitado:

**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.**

**Art. 18 A quebra do sigilo só é admissível quando se tratarem de situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses do/a usuário/a, de terceiros/as e da coletividade.**

Parágrafo único A revelação será feita dentro do estritamente necessário, quer em relação ao assunto revelado, quer ao grau e número de pessoas que dele devam tomar conhecimento.

Ou seja, o direito do/da Assistente Social ao Sigilo Profissional **advém do entendimento de que este protegerá o usuário em tudo aquilo de que o/a Assistente Social tome conhecimento, como decorrência do exercício de sua atividade profissional. Entrementes, o entendimento de que o/a Assistente Social deva se**



proteger do próprio usuário, é completamente equivocado, conforme anteriormente elencado.

Reiteramos que o código de ética profissional Resolução CFESS Nº 273/1993, destina um capítulo para manifestar posicionamento acerca da relação do/da Assistente Social com os/as Usuários. Dessa forma, vejamos o que emana a norma em comento:

Art. 5º São deveres do/a assistente social nas suas relações com os/as usuários/as:

a- contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária nas decisões institucionais;

**b- garantir a plena informação e discussão sobre as possibilidades e consequências das situações apresentadas, respeitando democraticamente as decisões dos/as usuários/as, mesmo que sejam contrárias aos valores e às crenças individuais dos/as profissionais, resguardados os princípios deste Código;**

c- democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis no espaço institucional, como um dos mecanismos indispensáveis à participação dos/as usuários/as;

d- devolver as informações colhidas nos estudos e pesquisas aos/às usuários/as, no sentido de que estes possam usá-los para o fortalecimento dos seus interesses;

e- informar à população usuária sobre a utilização de materiais de registro audiovisual e pesquisas a elas referentes e a forma de sistematização dos dados obtidos;

**f- fornecer à população usuária, quando solicitado, informações concernentes ao trabalho desenvolvido pelo Serviço Social e as suas conclusões, resguardado o sigilo profissional;**

g- contribuir para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os/as usuários/as, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;

h- esclarecer aos/às usuários/as, ao iniciar o trabalho, sobre os objetivos e a amplitude de sua atuação profissional.

Art. 6º É vedado ao/à assistente social:

**a- exercer sua autoridade de maneira a limitar ou cercear o direito do/a usuário/a de participar e decidir livremente sobre seus interesses;**

b- aproveitar-se de situações decorrentes da relação assistente social-usuário/a, para obter vantagens pessoais ou para terceiros;

**c- bloquear o acesso dos/as usuários/as aos serviços oferecidos pelas instituições, através de atitudes que venham coagir e/ou desprezitar aqueles que buscam o atendimento de seus direitos.**



Assim sendo, importa ressaltar que o Código de Ética Profissional emerge da necessidade de que os valores e princípios éticos profissionais sejam reafirmados, “buscando-se sempre a qualidade do serviço e a responsabilidade diante do usuário”. Portanto, o/a Assistente Social deve pautar a sua ação na viabilização do fortalecimento de espaços democráticos, propiciar a participação dos usuários, ou seja, atuar na perspectiva da garantia dos direitos. Por isso, não há, a partir das normativas anteriormente elencadas, possibilidade do/da Assistente Social produzir documento caracterizado como “material técnico de caráter não sigiloso” e buscar salvaguarda deste material do próprio usuário das políticas públicas. Portanto, chamamos a atenção dos/das Assistentes Sociais para que desenvolvam suas atividades profissionais com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor.



Fernanda Oliveira de Carvalho  
Assistente Social/Agente Fiscal  
CRESS13ªRegião/PB 8133

