

**FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE RESPONSÁVEL
TÉCNICO
RESOLUÇÃO Nº 16, DE 21 DE AGOSTO DE 2019**

Eu, _____,
Psicóloga (o) inscrita (o) neste CRP sob nº _____, venho comunicar meu
desligamento da função de responsável técnica (o) da pessoa jurídica
_____, inscrita neste
conselho sob nº CRP _____, conforme determina o art. 13 da resolução
CFP nº 16/2019 (ou legislação vigente sobre a temática).

Informo que os materiais sigilosos:

Ficaram sob responsabilidade da(o)
psicóloga(o) _____ registrada (o) neste
CRP sob nº _____ que declara estar ciente de sua responsabilidade de
guarda de material psicológico:

(assinatura da(o) psicóloga(o) que recebeu o material)

Devem ser lacrados devido à ausência de nova(o) responsável técnica(o), conforme
termo de lacre anexo.

_____, _____ de _____ 20_____.

Assinatura do requerente

TERMO DE LACRE

Declaro que no dia _____ eu,
psicóloga(o) _____, registrada(o) no
CRP _____ abaixo assinada(o) estive no (a)
_____ situado à
_____ a fim de proceder ao lacre de material
psicológico.

Tal procedimento visa cumprir o disposto no art. 15º, parágrafo 1º do Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005), tendo em vista o meu desligamento, desta Instituição.

Resolução CFP nº 010/2005, Art. 15 – Em caso de interrupção do trabalho do psicólogo, por quaisquer motivos, ele deverá zelar pelo destino dos seus arquivos confidenciais. 1º - Em caso de demissão ou exoneração, o psicólogo deverá repassar todo o material ao psicólogo que vier a substituí-lo, ou lacrá-lo para posterior utilização pelo psicólogo substituto. 2º - Em caso de extinção do serviço de Psicologia, o psicólogo responsável informará ao Conselho Regional de Psicologia, que providenciará a destinação dos arquivos confidenciais.

Em virtude de não haver outra (o) psicóloga(o) atuando no local, todo o material deverá permanecer lacrado e ficará, a partir de agora, sob a responsabilidade da(o) Sra. (Sr.) _____ que ocupa o cargo de _____. Esta determinação visa cumprir a **Resolução CFP nº 006/2019**.

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. Em caso de extinção de serviço psicológico, o destino dos documentos deverá seguir as orientações definidas no Código de Ética Profissional do Psicólogo. Solicita-se que findado esse prazo, seja comunicado o Conselho Regional de Psicologia para definição de destinação do material lacrado.

