



ASSESSORIA JURÍDICA CREFONO 8
PARECER JURÍDICO N.º 0001/2024

EMENTA: Parecer Jurídico. Autonomia profissional do Fonoaudiólogo. Art.4º da Lei Federal nº 6.965/81. Resolução CFFa nº 400/2010 e Resolução CFFa nº 649/2022.

1 – O QUESTIONAMENTO

Consulta-nos a Comissão de Orientação Fiscalização - COF deste Regional, em virtude de questionamento encaminhado, no que concerne aos limites na atuação do Fonoaudiólogo, nomeadamente sobre ingerência técnica quanto a interferência no exercício pleno da Fonoaudiologia, especificamente quanto aos prontuários dos clientes.

Este regional recebeu demandas sobre a conduta do profissional fonoaudiólogo frente à solicitação dos prontuários dos clientes por auditorias de planos de saúde, por conseguinte, ficou evidenciado que algumas clínicas credenciadas a planos de saúde, onde consta um quadro técnico de profissionais fonoaudiólogos, sejam eles prestadores de serviços ou funcionários, que, ao receber a auditoria dos planos de saúde, são interpelados pelos referidos planos de saúde, no sentido de fornecer prontuários ou a cópia dos prontuários, para análise da antes citada auditoria.

Informa ainda que desta análise a auditoria decide, através da evolução dos clientes, entre outros critérios, a glossa dos atendimentos. E no caso das judicializações, se utilizam dessas informações nas audiências.

Diante de tal postura, muitos profissionais se posicionaram e não concederam a cópia dos prontuários, diante as normativas e legislações de sigilo e privacidade do cliente.

Outros, concederam, devido estarem submissos a clínica credenciada. E muitas vezes por não conhecimento, entendimento das legislações.

Outrossim, diante de várias situações, entre as citadas acima, a Diretoria do CREFONO8, por sua Comissão de Orientação Fiscal, solicitou desta Assessoria Jurídica um PARECER JURÍDICO que fundamente sobre a conduta adotada por esses profissionais diante a gestores, entidades, sejam elas auditorias ou não, baseadas na Lei Federal nº 6965/81, Código de Ética da Fonoaudiologia, Resolução CFFa nº 400/2010, Resolução CFFa nº 649/2022, e outras legislações, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018.

2 – DO PARECER





O prontuário do cliente é um importante instrumento no cotidiano dos profissionais da saúde. Além de ser obrigatório para todos os usuários, é indispensável para uma assistência de qualidade e para a segurança dos clientes.

O sigilo do profissional de saúde como já se sabe é um dever ético e moral. Sua quebra é prevista legalmente somente quando é de interesse maior da sociedade ou para proteger a saúde do cliente, a confidência é garantida pelo Código Penal, senão vejamos:

- Art. 154: criminaliza a ação de “Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem” – pena de 3 meses a 1 ano;
Já no Código de Processo Penal, prevê no artigo abaixo:
- Art. 207: “São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho”;

De acordo com a lei, as informações pertencem ao usuário. E a entidade é a encarregada legalmente por guarda e conservar os dados.

Por lei, as unidades de saúde são responsáveis de preservar tudo que diz respeito ao cliente. O objetivo é garantir que essas informações estejam disponíveis sempre que forem requisitadas.

Além do mais, o prontuário contém informações científicas e jurídicas. Ou seja, o recomendável é que permaneça na instituição, pois poucos clientes conseguem organizar e manter uma pasta completa sobre o seu caso. As cópias do prontuário só podem ser fornecidas mediante uma autorização do cliente.

De acordo com o Código de Ética da Fonoaudiologia, art. 23:

Parágrafo único. Excetuam-se do dever de sigilo: I – situações em que o seu silêncio ponha em risco a integridade do profissional, do cliente ou da comunidade, desde que o fato seja comunicado às autoridades competentes; II – o cumprimento de determinação judicial ou de dever legal; III – o consentimento, por escrito, do cliente ou de seu representante legal.

O Conselho Federal de Fonoaudiologia, com o propósito de assegurar direitos, utilizando o seu poder normativo, editou a Resolução CFFa nº 649/2022, que dispõe sobre o registro de informações e procedimentos fonoaudiológicos em prontuários de papel (físicos) ou eletrônicos.

Vejamos o que preconiza os artigos 2º e seguintes da referida norma:





Art. 2º O registro de informações clínicas do cliente será feito pelo(a) profissional fonoaudiólogo(a) no prontuário do cliente em meio de papel (físico) ou eletrônico.

Parágrafo único. Prontuário do cliente é o documento único, constituído de um conjunto de informações padronizadas, ordenadas e concisas, destinadas ao registro de todos os acontecimentos, fatos e situações referentes à saúde e aos cuidados prestados ao cliente, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre os membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao cliente.

Art. 3º O(A) fonoaudiólogo(a) não deverá delegar, sob qualquer hipótese, suas prescrições e anotações a outro profissional, fonoaudiólogo(a) ou não.

Art. 4º No caso de atendimento clínico em grupo, o(a) fonoaudiólogo(a) deve registrar os atendimentos no prontuário de cada cliente.

Quanto ao acesso por clientes ou responsável legal, o artigo 8º da Resolução do CFFa antes indicada, prescreve, a seguir:

Art. 8º É garantido o acesso, ao cliente ou responsável legal, às informações registradas em prontuário, bem como para atender a ordens judiciais.

Parágrafo único. Responsável legal é o indivíduo investido, na forma da lei, por meio de contrato ou de outro ato jurídico, dos poderes para representar pessoa jurídica ou outra pessoa física.

No que concerne a segurança dos dados utilizados pelo Fonoaudiólogo, notadamente quanto legalidade e cautela na sua divulgação em conformidade com a LGPD, o artigo 10, alínea “e” define com clareza a necessidade do consentimento por meio de termo adequado:

Art. 10 Na abertura do prontuário de papel (físico) ou eletrônico, é necessário constar, no mínimo, as seguintes informações:

a) na identificação do cliente, devem constar nome civil; nome social acompanhado do nome civil, se for o caso; RG; CPF; data de nascimento; sexo; gênero; etnia, filiação e responsável legal; nacionalidade; naturalidade; estado civil; endereço completo; contato telefônico e endereço eletrônico;

b) nos serviços ocupacionais, devem-se registrar o CNPJ ou CPF do empregador, número de matrícula do empregado e tipo de vínculo trabalhista;

c) nos serviços de atenção domiciliar, devem constar o nome do cuidador, o contato dos serviços de referência a serem acionados em casos de intercorrências e as orientações para chamados;

d) regras de atendimento contratualizadas entre as partes, de acordo com a legislação vigente, se houver;

e) **termo de consentimento para utilização de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a LGPD.**





Desse modo, expressamente previsto na Constituição Federal de 1988, no artigo 5º, inciso X a inviolabilidade da 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 (BRASIL, 1988). Assim, o amparo Constitucional da inviolabilidade da intimidade e o sigilo das informações devem ser venerados acima de tudo.

No que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que disciplina a proteção de dados pessoais e tem como fundamento dentre outros, o respeito à privacidade (artigo 2º, inciso I). Ainda, a Lei prevê que toda *“pessoa tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade”*.

As informações registradas pelos profissionais que assistem o cliente durante uma de suas necessidades, seguramente considera-se o autor do documento, quando o fez e o assinou. Respeitável destacar que os profissionais podem ser penalizados por atos diversos daqueles considerados éticos e morais, e aqueles considerados ilícitos, como a falsificação do prontuário (falsificação de documento particular) ou ainda pela omissão em inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, cometendo o crime de falsidade ideológica.

Por oportuno, convém traçarmos, para chegarmos ao melhor desiderato, o que define a Resolução CFFa nº 400/2010, que disciplina a conduta a ser adotada por fonoaudiólogos e serviços nos quais atuem fonoaudiólogos, frente a ingerências técnicas de outras profissões, ou as de cunho administrativo, que interfiram no exercício pleno da Fonoaudiologia.

Para uma melhor compreensão, seguem os dispositivos imanescentes a autonomia profissional, no que diz respeito aos prontuários:

Art. 1º - *No exercício de suas atividades profissionais, os fonoaudiólogos e serviços nos quais atuam devem seguir as seguintes diretrizes básicas:*

I – Cabe somente ao fonoaudiólogo, nos atos de consulta e avaliação, decidir sobre os procedimentos que devem ser adotados e que o levem ao diagnóstico eficaz e à prescrição terapêutica mais adequada aos seus clientes, mesmo quando em atuação interdisciplinar, não se eximindo de consultar, opinar e trocar informações com outros profissionais que o direcionem a boa prática profissional.

III – O fonoaudiólogo tem o dever de acessar prontuários e todos os exames que julgar necessários para a avaliação e diagnóstico fonoaudiológico dos clientes sob seus cuidados.





IV - O fonoaudiólogo tem o dever de evoluir em prontuários, diagnosticar, elaborar laudos, pareceres e relatórios que forem solicitados ou que julgar necessários, para garantir às pessoas, e à coletividade ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Do código de ética

Cumpre-nos esclarecer que os profissionais que tem o dever ético legal de preencher o prontuário do cliente, são aqueles que constituem parte de uma equipe multidisciplinar que prestam assistência ao cliente em suas diversas necessidades, e em seus diversos âmbitos.

Os profissionais que atuam no auxílio ao cliente, devem sob o fundamento aos seus respectivos códigos de ética, registrar as informações nos prontuários.

Assim, de acordo com as recomendações do Código de Ética do Fonoaudiólogo:

Art. 5º constituem direitos gerais do fonoaudiólogo, nos limites de sua competência e atribuições:

II – exercer a atividade profissional com autonomia e convicção motivada;

III – avaliar, solicitar e realizar exame, diagnóstico, tratamento e pesquisa; emitir declaração, parecer, atestado, laudo e relatório; exercer docência, responsabilidade técnica, assessoria, consultoria, coordenação, administração, gestão, orientação e fiscalização; realizar perícia, auditoria e demais procedimentos necessários ao exercício pleno da atividade, observando as práticas reconhecidas e as legislações vigentes;

IX – determinar com autonomia o tempo de atendimento e o prazo de tratamento ou serviço, desde que não acarrete prejuízo à qualidade do Serviço prestado, com o objetivo de preservar o bem-estar do cliente e Respeitar a legislação vigente;

Art. 6º constituem deveres gerais do fonoaudiólogo:

I – conhecer, observar e cumprir a lei nº 6.965/1981, o decreto nº 87.218/1982, que a regulamenta, e o código de ética, bem como as determinações e normas emanadas do sistema de conselhos de Fonoaudiologia;

III – exercer a atividade de forma plena, utilizando-se dos conhecimentos e recursos necessários, para promover o bem-estar do cliente e da coletividade e respeitar o ecossistema;

IV – apontar falhas em regulamentos e normas de instituições, quando as Julgar incompatíveis com o exercício da atividade ou prejudiciais ao cliente, devendo dirigir-se, nesses casos, aos órgãos competentes;

XI – informar aos órgãos e serviços competentes qualquer fato que comprometa a saúde e a vida;





XVI – recusar-se a executar atividades que não sejam de sua competência técnica, científica, ética e legal ou que não ofereçam segurança ao profissional, ao cliente, à família, à coletividade e ao meio ambiente;

XVII – assegurar que a intervenção fonoaudiológica não trará danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;

Art. 7º constituem infrações éticas gerais do fonoaudiólogo:

XI – causar atos danosos ao cliente ou à coletividade, seja por ação ou omissão, ainda que em de imperícia, negligência ou imprudência;

Art. 10 *Constituem deveres do fonoaudiólogo na relação com o cliente:*

I – registrar, em prontuário físico e ou eletrônico, todos os atendimentos e procedimentos fonoaudiológicos, assim como faltas justificadas ou não, e desistência;

X – evoluir prontuários com informações que não correspondam à veracidade dos fatos;

Art. 21 constituem deveres do fonoaudiólogo nas relações de trabalho:

II – registrar em prontuário todos os atendimentos ao cliente e as Informações inerentes e indispensáveis referentes ao caso, resguardando Sua privacidade;

III – respeitar as regras de funcionamento da instituição, mesmo quando não pertencer ao quadro clínico, desde que não conflitem com as normativas do Sistema de conselhos de fonoaudiologia.

3 – DA CONCLUSÃO

Isto posto, após saciado a matéria, resta deixar claro que é assaz inoportuno e ilegal a ingerência técnica quanto a interferência no exercício pleno da Fonoaudiologia, especificamente quanto aos prontuários dos clientes, no que dispõe e manuseio por pessoas estranhas ou auditorias de Planos de Saúde, pois, o Fonoaudiólogo deve ficar adstrito ao estrito cumprimento da farta legislação antes mencionada, inclusive os preceitos do Código de Ética profissional, sendo temerário fornecer prontuários ou cópia para análise das auditorias, sujeito a responsabilidade, seja da esfera administrativo ou mesmo judicial (Cível e Penal).

É o meu entendimento.

Fortaleza, 16 de julho de 2024.

CARLOS ALBERTO DE PAIVA VIANA O A B – CE 10.135
Assessor Jurídico Conselho Regional de Fonoaudiologia 8ª Região

