



Registros Eletrônicos: Programas Residenciais

Número da Política: RP-26-07

Data do Lançamento: 14 de maio de 2026

Data da Vigência: 17 de novembro de 2026

Aplicabilidade: Todos os Programas Residenciais Licenciados

HISTÓRICO

A norma 606 CMR 3.09 exige que os programas residenciais licenciados pelo Department of Early Education and Care (*Departamento de Educação e Cuidados na Primeira Infância*) (EEC) mantenham registros completos, precisos, confidenciais e acessíveis sobre os residentes, a equipe e as operações do programa. Embora os registros em papel tenham sido historicamente utilizados para demonstrar conformidade, muitos programas residenciais agora utilizam sistemas eletrônicos para criar, armazenar e gerenciar os registros exigidos. Esta política estabelece padrões para o uso de registros eletrônicos em programas residenciais, a fim de garantir a conformidade regulatória, a continuidade do acesso e a proteção das informações confidenciais.

AUTORIDADE

- Esta política é emitida em conformidade com a M.G.L. c. 15D; 606 CMR 3.00, incluindo 606 CMR 3.09 (Registros e Confidencialidade) e 102 CMR 1.06, que autorizam o EEC a exigir acesso a registros e informações necessários para determinar a conformidade com os regulamentos aplicáveis.

DEFINIÇÕES

- Registros eletrônicos** são quaisquer registros mantidos em formato eletrônico, como documentos, formulários e arquivos criados, gerenciados e/ou armazenados digitalmente em computadores, discos, unidades de armazenamento, smartphones, tablets, servidores e/ou sistemas conhecidos como “nuvens”. Para os fins desta política, “registros eletrônicos” incluem

imagens e vídeos digitais (incluindo gravações de câmeras de vigilância). Por meio desta política, o EEC estabelece que os registros eletrônicos serão aceitos para fins de demonstração e verificação de conformidade com quaisquer regulamentações aplicáveis.

DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

Os programas residenciais podem manter os registros exigidos em formato eletrônico, em papel ou em uma combinação de ambos. Os registros eletrônicos serão considerados aceitáveis para fins de comprovação de conformidade com a norma 606 CMR 3.00, desde que todos os requisitos regulamentares sejam atendidos. Além disso:

- **Segurança e Confidencialidade:** Os registros eletrônicos devem ser armazenados e acessados de forma a proteger a confidencialidade e a privacidade, em conformidade com as leis estaduais e federais. Os programas devem implementar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas razoáveis, incluindo controle de acesso, proteção por senha e criptografia, quando apropriado.
- **Acessibilidade e Disponibilidade:** Todos os registros eletrônicos necessários devem estar imediatamente acessíveis à equipe do programa e ao EEC mediante solicitação durante os processos de licenciamento, monitoramento ou investigação. Os dispositivos utilizados para acessar os registros eletrônicos devem estar carregados, funcionais e disponíveis no espaço licenciado sempre que os residentes estiverem sob os cuidados do programa.
- **Preparação e Portabilidade para Emergências:** Os programas devem garantir que os registros críticos, incluindo contatos de emergência, autorizações médicas, registros de frequência, informações sobre medicamentos e documentação judicial ou de ordens de restrição, estejam prontamente acessíveis e sejam portáteis durante emergências ou evacuações. Recomenda-se fortemente que os programas mantenham cópias impressas dos registros críticos como medida de segurança.
- **Backup e Continuidade de Acesso:** Os programas que mantêm registros eletrônicos devem ter procedimentos em vigor para garantir a continuidade do acesso durante quedas de energia, desastres naturais, evacuações de emergência, interrupções na internet ou falhas do sistema. Tais procedimentos devem incluir sistemas de backup seguros e métodos alternativos de acesso.

- **Retenção e Integridade dos Registros:** Os registros eletrônicos estão sujeitos aos mesmos requisitos de retenção, precisão e integridade que os registros em papel, conforme a norma 606 CMR 3.00. Os programas devem garantir que os registros eletrônicos permaneçam inalterados, completos e recuperáveis durante o período de retenção exigido.
- **Acesso do EEC aos Registros Eletrônicos:** Mediante solicitação, a equipe do EEC terá acesso imediato para visualizar todos os registros eletrônicos necessários. Quando necessário, a equipe do EEC terá acesso aos dispositivos ou sistemas pertencentes ao programa utilizados para recuperar registros e poderá solicitar cópias ou transmissões eletrônicas dos registros para fins de documentação.

Esta política aplica-se apenas à utilização de registros eletrônicos e deve ser lida em conjunto com a norma 606 CMR 3.09 e outros regulamentos e políticas aplicáveis do EEC que regem os registros, a confidencialidade e a supervisão do licenciamento.

CONFORMIDADE

A não manutenção de registros eletrônicos em conformidade com esta política e com a norma 606 CMR 3.00 pode resultar em constatações adversas de licenciamento, ações corretivas obrigatórias ou outras medidas de fiscalização.