

ASSISTENTE SOCIAL!

FAÇA SEU REGISTRO
NO CONSELHO PARA
EXERCER A PROFISSÃO

Cartilha digital sobre
Registros no CRESSRS



Assistentes Sociais formadas(os)(es) só podem atuar na profissão se tiverem registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) da região onde trabalham ou têm domicílio profissional.

Com o registro, assistentes sociais podem exercer a profissão na área do seu CRESS e também em qualquer lugar do Brasil, por até 90 dias.

Se ultrapassar os 90 dias de trabalho em outro estado ou em uma região atendida por outro CRESS, será necessário fazer uma inscrição secundária no respectivo Conselho.



Sem Registro no CRESS, a pessoa não pode ser contratada para exercer a profissão, nem assinar pareceres, laudos técnicos e estudos sociais.

Atuar sem Registro pode gerar responsabilização administrativa e até judicial, tanto para a profissional quanto para a pessoa empregadora.

COMO TIRAR O 1º REGISTRO NO CRESS?

1. Acesse o CRESS do seu estado

A forma mais simples é entrar no site do CRESS da sua região, acessar os Serviços On-line e procurar a opção de pré-cadastro/inscrição principal. Também é possível solicitar presencialmente na sede ou Seccional do CRESS.

2. Faça o cadastro

Será necessário preencher seus dados pessoais e de contato, além das informações solicitadas pelo sistema. Não é necessário apresentar comprovante de residência, pois o endereço informado é autodeclarado.

3. Separe e envie os documentos

De forma resumida, para a primeira inscrição são solicitados:

- Diploma de Bacharel em Serviço Social ou documento que comprove a colação de grau;
- Documento de identificação com foto e as informações necessárias para o registro;



ACESSE AQUI OS SERVIÇOS ON-LINE

- CPF, caso o número não conste no documento de identificação apresentado;
- Foto 3x4 recente, colorida e nítida;
- Comprovante de quitação militar, quando aplicável;
- requerimento de inscrição e solicitação do Documento de Identidade Profissional (DIP);
- comprovantes dos pagamentos exigidos pelo CRESS.

Os documentos enviados pelo sistema devem estar em PDF, legíveis e com boa qualidade.

4. Faça o pagamento

A efetivação do registro está condicionada ao pagamento da taxa de inscrição, que inclui o Documento de Identidade Profissional (DIP), e da anuidade, que poderá ser integral ou proporcional, conforme o caso. Caso queira parcelar a Anuidade, solicitar através do e-mail registros@cressrs.org.br.

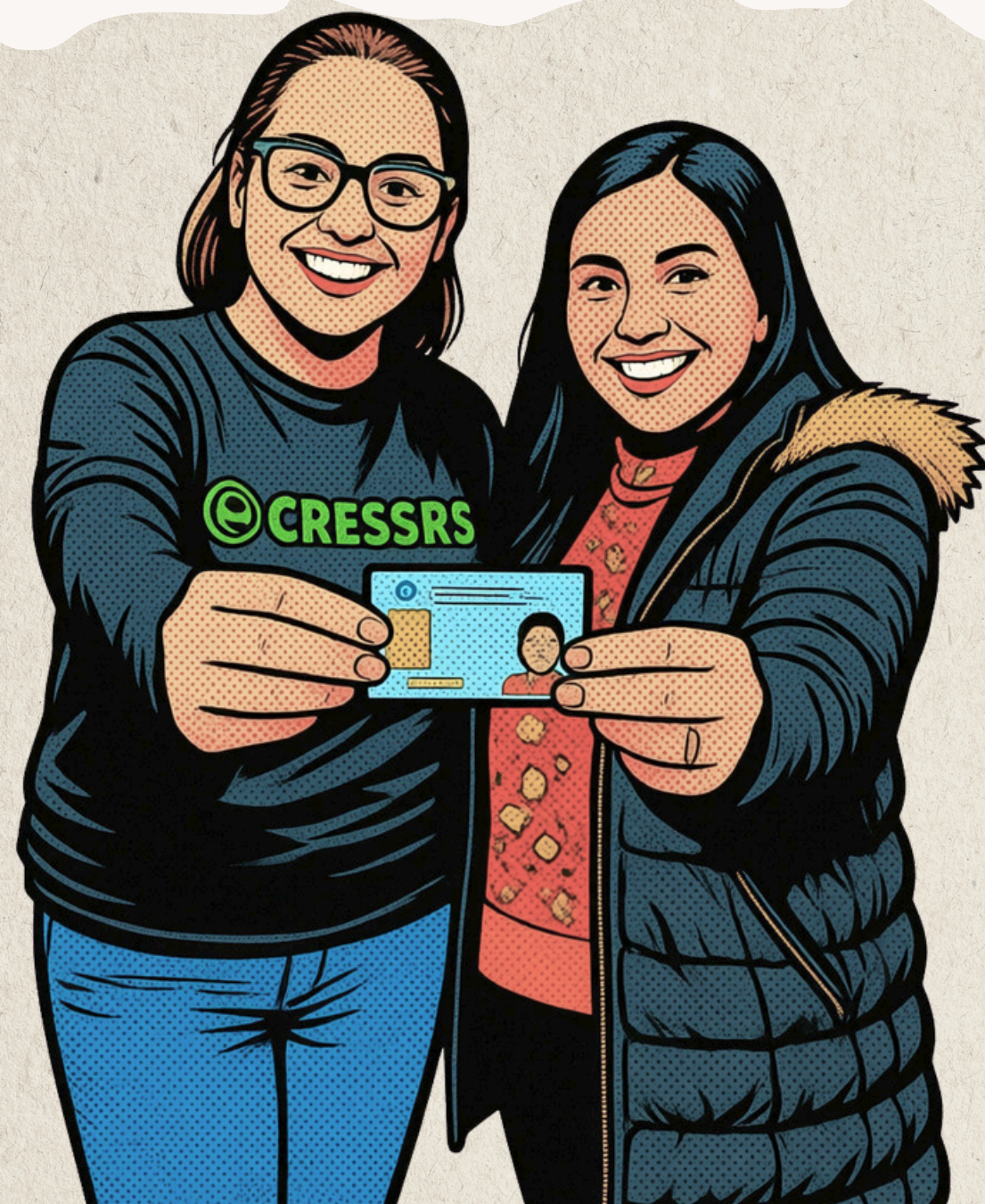
O boleto referente ao DIP será enviado por e-mail após a conclusão do pré-cadastro, da conferência da documentação e das taxas.

5. Aguarde a análise do CRESS

O CRESS confere os documentos. Se encontrar alguma pendência, a pessoa terá 20 dias corridos, contados do comunicado, para regularizar a documentação. Depois que o processo estiver completo e for encaminhado para análise, a Comissão de Inscrição/Registro tem prazo de até 45 dias corridos para analisar o pedido.

6. Registro aprovado

Depois do deferimento pela Comissão e da homologação pelo Conselho Pleno, o CRESS realiza o registro, comunica o/a profissional e toma as providências para emissão do Documento de Identidade Profissional (DIP). A partir da regularização do registro, a pessoa está habilitada para exercer a profissão.



OUTROS SERVIÇOS QUE PODEM SER ENCONTRADOS NO SITE DO CRESS:

Cancelamento de inscrição

É indicado para quem não está exercendo a profissão e quer deixar o registro inativo, evitando a geração de novas anuidades enquanto permanecer nessa situação.

Inscrição secundária

É necessária quando a/o assistente social possui sua inscrição principal em um CRESS, mas passa a exercer simultaneamente a profissão em outro estado por período superior a 90 dias.

Inscrição de Pessoa Jurídica

É destinada às empresas, organizações ou instituições que prestam serviços específicos de Serviço Social e se enquadram nas situações em que o registro da pessoa jurídica é exigido.

Reinscrição

Serve para quem já teve registro no CRESS, solicitou seu cancelamento e agora pretende voltar a exercer a profissão.

Isenção de anuidade

Existem situações específicas em que a/o profissional pode ficar dispensado do pagamento da anuidade. O CRESS-RS informa que as hipóteses são:

- Mudança ou missão temporária no exterior, com suspensão do exercício profissional no Brasil;
- Doença crônico-degenerativa ou incapacitante por mais de seis meses;
- Privação de liberdade determinada judicialmente.

Alteração de nome

É utilizada quando a/o profissional precisa atualizar seu nome no registro do CRESS, por exemplo, em razão de casamento ou divórcio.

Transferência

A transferência é utilizada quando a/o profissional muda seu local principal de exercício profissional para a jurisdição de outro CRESS. É diferente da inscrição secundária: na transferência, o registro principal passa para o novo Conselho; na secundária, a pessoa mantém o registro principal e também trabalha em outra jurisdição.

Solicitação de ART

A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) formaliza que determinada/o assistente social é responsável tecnicamente pelo Serviço Social de uma instituição.

Certidão de Regularidade

A Certidão de Regularidade é o documento utilizado para comprovar a situação regular da/o profissional perante o CRESS.

Requerimento de DIP

O DIP – Documento de Identidade Profissional é a identificação profissional da/o assistente social. Ele é necessário, por exemplo, na primeira inscrição e pode ser solicitado novamente em situações que demandem emissão ou substituição do documento.

DIP: SAIBA COMO FUNCIONA A RETIRADA DO DOCUMENTO

O Documento de Identidade Profissional (DIP) é entregue somente de forma presencial, na sede do CRESSRS ou em suas Seccionais. A retirada também pode ser realizada por outra pessoa, desde que apresente **procuração** feita em cartório específica para a retirada do documento. Por ocasião de atividades realizadas junto aos Nucess, poderá ser solicitado o envio do Documento pelos(as) Conselheiros(as) participantes.

Importante:

O DIP não é enviado pelos Correios;
Atualmente, não existe versão digital do documento;
A entrega ocorre presencialmente na sede ou nas Seccionais.

Qual é o prazo para ficar pronto?

Não há prazo para a entrega do DIP, pois o mesmo é confeccionado pelo CFESS em Brasília. Quando o documento fica pronto, comunicamos via e-mail.

Precisa solicitar a 2ª via?

Em casos de perda, roubo ou furto, a segunda via deve ser solicitada no ambiente dos serviços online.

Atenção à foto!

Ao fazer a solicitação, confira se a fotografia enviada está nítida, atualizada e com boa qualidade, respeitando as orientações do requerimento. A qualidade da imagem é fundamental para a correta confecção do documento.

EM CASO DE DÚVIDAS, ENTRE EM CONTATO COM A COMISSÃO DE REGISTROS:

TELEFONE: (51) 3224-2317

E-MAIL:

REGISTROS@CRESSRS.ORG.BR

INSCRICAO@CRESSRS.ORG.BR

