

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA O PROCESSO DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 2ª REGIÃO/MA

A inscrição no Conselho Regional de Serviço Social é obrigatória para pessoas físicas que exercem as atribuições privativas de assistente social, conforme artigo 5º da Lei 8.662/93, mesmo que de forma voluntária e ainda independentemente do enquadramento funcional na instituição onde trabalha.

É também obrigatória a inscrição de pessoas jurídicas de direito público ou privado, cuja finalidade básica seja prestar serviços em assessoria, consultoria, planejamento, capacitação e outros da mesma natureza em Serviço Social, para que possam praticar quaisquer atos de natureza profissional.

::: ORIENTAÇÕES INICIAIS

- A inscrição de PESSOA FÍSICA ou PESSOA JURÍDICA pode ser requerida de duas formas:
 - Na sede do CRESS/MA: pessoalmente ou por procuração pública; ou
 - Serviço postal (Correios ou serviços assemelhados).
- No caso do requerimento pessoalmente, a Pessoa Física ou Pessoa Jurídica deve apresentar a documentação original e respectivas cópias. Não é necessário autenticar em cartório.
- No caso de requerimento por serviço postal ou por procuração pública, a Pessoa Física ou Pessoa Jurídica deve enviar **APENAS** as cópias autenticadas, com exceção do formulário de Requerimento de Inscrição (este deve enviado original e estar preenchido, datado e assinado).
- O pagamento das taxas e anuidade pode ser feito mediante depósito bancário (nas agências da Caixa ou em Casas Lotéricas) ou diretamente no CRESS-MA – através de cartão de crédito ou débito. O CRESS-MA não recebe os valores das taxas em espécie.

INSCRIÇÃO PRINCIPAL (Pessoa Física)

Pedido de Inscrição com entrega da documentação pessoalmente ou por procuração pública na sede do CRESS/MA: veja abaixo a lista dos documentos que devem e como devem ser apresentados

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Original e cópia do **DIPLOMA** de Bacharel em curso de SERVIÇO SOCIAL, oficialmente reconhecido pelo MEC, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente.

OU

Em substituição ao Diploma será admitido o documento original da **CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU** que atenda aos seguintes requisitos: documento original, devidamente assinado pelo reitor/diretor ou seu representante legal e emitida por Unidade Ensino com o Curso de Serviço Social oficialmente reconhecido, no qual conste obrigatoriamente: timbre da unidade de ensino; data de reconhecimento do Curso de Serviço Social; data da colação de grau e nome do bacharel em Serviço Social.

OBS: A Certidão de Colação de Grau deverá ser substituída pelo **DIPLOMA** de Bacharel em curso de SERVIÇO SOCIAL no prazo de 1 ano, prorrogável por mais 1 ano.

- Original e cópia do Comprovação de cumprimento de estágio curricular, mediante apresentação de declaração firmada em papel timbrado da Unidade de Ensino, assinada pelo coordenador(a) do curso e/ou coordenador(a) de estágio ou supervisor(a) de campo e supervisor(a) acadêmico, constando a instituição onde foi realizado o estágio e a carga horária total do estágio.

OBS: A exigência da declaração de cumprimento de estágio aplica-se aos formados a partir de dezembro de 2011.

- Original e cópia da Cédula de Identidade/RG (**Não é aceita a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, por não possuir a informação sobre sua data de expedição**);
- Original e cópia do CPF;
- Original e cópia do Título de Eleitor;
- Original e cópia de comprovante de residência atualizado;
- Original e cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório (**exclusivo para o requerente brasileiro de sexo masculino**);
- 03 (três) fotos 3x4 recentes;
- Declaração de que não possui inscrição principal em outro CRESS;
- Se a(o) requerente for Assistente Social Militar: Declaração expedida pelo Órgão Militar comprovando o exercício militar;
- Comprovantes de pagamento das taxas de Inscrição e Anuidade (integral ou proporcional), para efeito de deferimento da inscrição;

Pedido de Inscrição com envio da documentação via serviço postal (Correios ou assemelhados): veja abaixo a lista dos documentos que devem ser e como devem ser apresentados

- Original do Requerimento de Inscrição preenchido, datado e assinado, com **assinatura reconhecida em cartório**. ([disponível neste link](#));
- Cópia autenticada (frente e verso) do DIPLOMA** de Bacharel em curso de SERVIÇO SOCIAL, oficialmente reconhecido pelo MEC, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente.

OU

Em substituição ao Diploma será admitido o **documento original** da **CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU** que atenda aos seguintes requisitos: documento original, devidamente assinado pelo reitor/diretor ou seu representante legal e emitida por Unidade Ensino com o Curso de Serviço Social oficialmente reconhecido, no qual conste obrigatoriamente: timbre da unidade de ensino; data de reconhecimento do Curso de Serviço Social; data da colação de grau e nome do bacharel em Serviço Social.

- Documento Original da comprovação de cumprimento de estágio curricular**, mediante apresentação de declaração firmada em papel timbrado da Unidade de Ensino, assinada pelo coordenador(a) do curso e/ou coordenador(a) de estágio ou supervisor(a) de campo e supervisor(a) acadêmico, constando a instituição onde foi realizado o estágio e a carga horária total do estágio.

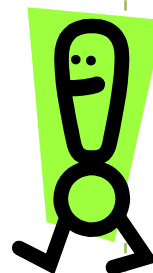
OBS: A exigência da declaração de cumprimento de estágio aplica-se aos formados a partir de dezembro de 2011.

- Cópia autenticada da Cédula de Identidade/RG (**Não é aceita a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, por não possuir a informação sobre sua data de expedição**);
- Cópia autenticada do CPF;
- Cópia autenticada do Título de Eleitor;
- Cópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- Cópia autenticada da Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório (**exclusivo para o requerente brasileiro de sexo masculino**);
- 03 (três) fotos 3x4 recentes;
- Declaração de que não possui inscrição principal em outro CRESS;
- Se a(o) requerente for Assistente Social Militar: Declaração expedida pelo Órgão Militar comprovando o exercício militar;
- Comprovantes de pagamento das taxas de Inscrição e Anuidade (integral ou proporcional), para efeito de deferimento da inscrição;

PEDIDO DE INSCRIÇÃO COM CERTIDÃO DE COLAÇÃO DE GRAU – PRAZO ENTREGA DIPLOMA

A/o assistente social que der entrada e for deferido o pedido de inscrição com Certidão de Colação de Grau terá o prazo de um ano prorrogável por mais um ano (total de 2 anos), para apresentar junto ao CRESS o Diploma de Bacharel em curso de SERVIÇO SOCIAL oficialmente reconhecido pelo MEC, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente, de acordo com a Resolução CFESS n.º 582/2010;

Caso o assistente social não apresente o diploma no prazo consignado, o CRESS poderá efetuar o cancelamento ex-officio da inscrição, como determina o Parágrafo Sétimo do Art. 28 da Consolidação das Resoluções do CFESS.



INSCRIÇÃO PRINCIPAL (Pessoa Jurídica)

Pedido de Inscrição com entrega da documentação pessoalmente ou por procuração pública na sede do CRESS/MA: veja abaixo a lista dos documentos que devem e como devem ser apresentados

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Cópia da tela do CNPJ;
- Cópia dos documentos de identidade dos(as) sócios(as);
- Cópia de Estatuto ou Ata devidamente registrada no cartório competente; ou Cópia do contrato social devidamente registrado no cartório competente; ou Cópia da Lei que criou ou instituiu o órgão de natureza pública;
- Declaração do início das atividades de Serviço Social da Pessoa Jurídica;
- Relação contendo nome e número de CRESS dos/as assistentes sociais que trabalhem na entidade sob vínculo empregatício ou não;
- Declaração assinada pelo representante legal da entidade assegurando ao assistente social atribuições compatíveis com as exigências legais, normas éticas, dignidade profissional e garantia de autonomia nos assuntos técnicos;
- Declaração de funcionamento da entidade, emitida por Órgão Público;
- Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição e Anuidade (integral ou proporcional), para efeito de deferimento da inscrição.

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA (exclusivo para Pessoa Física)

Esta inscrição é obrigatória para assistentes sociais que exercem a profissão simultaneamente em vários Estados, por período superior a 90 (noventa) dias.

A inscrição secundária poderá ser solicitada pessoalmente ou via procuração pública na sede do CRESS MA ou via serviço postal (correios ou assemelhados) através de requerimento. Abaixo, veja os documentos necessários:

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Carteira de Identidade Profissional;
- 01 foto 3x4;
- Declaração do(s) órgão(s) empregador(s) do local aonde vai exercer a profissão no Estado do Maranhão;
- Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, para efeito de deferimento da inscrição secundária.

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

O Cancelamento do Registro poderá ser solicitado pessoalmente ou via procuração pública na sede do CRESS MA ou via serviço postal (correios ou assemelhados) através de requerimento. Confira abaixo a lista de documentos necessários:

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Carteira de Identidade Profissional e Cédula de Identidade Profissional;
- Documento de concessão de aposentadoria (em caso de aposentadoria);
- Cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove o não exercício profissional.

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

Este texto foi retirado de alguma resolução?

É facultado à/ao profissional desempregada(o) ou aposentada(o) que não esteja exercendo a profissão, o cancelamento da inscrição, que só se dará com a solicitação da(o) assistente social ao CRESS através de requerimento, comprovante de não estar respondendo a nenhum processo ético ou disciplinar, declaração de que não exerce qualquer atividade, função ou cargo que envolve o exercício profissional da(o) assistente social.

REINSCRIÇÃO DE REGISTRO

A/O assistente social com registro "Inativo/Cancelado" pode se reinscrever no CRESS a qualquer tempo, conservando o mesmo número de registro anterior.

O pedido de Reinscrição poderá ser solicitado pessoalmente ou via procuração pública na sede do CRESS MA ou via serviço postal (correios ou assemelhados) através de requerimento. Veja abaixo a lista de documentos necessários:

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Carteira de Identidade Profissional;
- 01 foto 3x4;
- Comprovante de pagamento das taxas devidas e do pagamento da anuidade (integral ou proporcional) ou da primeira parcela, conforme o caso, para efeito de deferimento da reinscrição;

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO

A/O Assistente Social passando a exercer a profissão em outro Estado, deverá solicitar ao CRESS de origem, ou de destino, a transferência de seu registro. Para tal, é condição estar em dia com suas obrigações (anuidades) e em pleno gozo de seus direitos.

O pedido de transferência poderá ser solicitado pessoalmente ou via procuração pública na sede do CRESS/MA ou via serviço postal (correios ou assemelhados) através de requerimento. Veja abaixo os documentos necessários:

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Carteira de Identidade Profissional e Cédula de Identidade Profissional;
- 02 fotos 3/4;
- Comprovante de pagamento das taxas devidas e do pagamento da anuidade (integral ou proporcional) ou da primeira parcela, conforme o caso, para efeito de deferimento da transferência;

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

INTERRUPÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

A/O Assistente Social poderá solicitar a interrupção profissional nos seguintes casos:

- ☛ Viagem ao exterior, com permanência superior a 6 meses.
- ☛ Doença devidamente comprovada que impeça o exercício da profissão por prazo superior a 6 meses.
- ☛ Enquanto perdurar pena de privação de liberdade ou de aplicação de medida de segurança por força de sentença definitiva.

A solicitação de interrupção pode ser feita pessoalmente ou via procuração pública na sede do CRESS MA ou via serviço postal (correios ou semelhantes) através de requerimento. Veja abaixo os documentos necessários:

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Carteira de Identidade Profissional, para as devidas anotações.
- Comprovação por meio de laudos médicos especializados.
- Comprovante da viagem, com prazo de permanência no exterior;
- Cópia da Sentença Definitiva e Certidão da Instituição Penitenciária;

OBS: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima.

SEGUNDA VIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Poderá a/o Assistente Social requerer junto ao CRESS/MA a segunda via dos documentos de identidade (Carteira e/ou Cédula de Identidade Profissional), através de requerimento e pagamento das taxas respectivas.

- Original do Requerimento de inscrição preenchido, datado e assinado ([disponível neste link](#));
- Original e cópia dos documentos de identidade (RG, Título e CPF – se houver alteração nos números);
- Original do Boletim de Ocorrência, em caso de perda, extravio, furto ou roubo.
- 02 Fotos 3x4;
- Comprovante de pagamento das taxas devidas, para efeito de emissão dos documentos [ver tabela de taxas]

OBS 1: Em caso de solicitação via serviço postal, a assinatura no requerimento deverá ser reconhecida em cartório e devem ser enviadas cópias autenticadas em cartório dos documentos listados acima;

OBS 2: Em caso de perda, extravio, furto ou roubo é obrigatório que a/o Assistente Social faça o Boletim de Ocorrência junto à autoridade policial competente.

ANUIDADES E TAXAS

O pagamento de anuidade e taxa é obrigatório a todas(os) as(os) profissionais INSCRITOS ou a se escreverem no Conselho. As anuidades e taxas a partir de 2011 tem patamar máximo e mínimo definidos em lei, sendo reajustados de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo IBGE, ou pelo índice oficial que venha a substituí-lo.

A categoria de assistente social discute e define esses valores em nível nacional na instância máxima de deliberação do Conjunto, o Encontro Nacional CFESS/CRESS. E nos Estados, em Assembleia Geral da categoria, define o valor da anuidade a nível estadual.

A contribuição anual (anuidade) é obrigatória, tem caráter tributário e está prevista no artigo 13 da Lei Federal nº 8.662 de 7 de junho de 1993 e artigo 4.º da Lei Federal 12.514/2011.

Veja abaixo os valores aprovados na Assembleia Geral, realizada dia 26 de outubro, para o ano de 2013:

Taxa de Inscrição - PF	60,07
Anuidade 2013 - PF	333,73
Segunda Via de Carteira	45,04
Segunda Via de Cédula	30,02

ANUIDADE 2013 – PF – PAGAMENTO COTA ÚNICA				
MÊS DE REFERÊNCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	DESCONTO (R\$)	VALOR A PAGAR (R\$)
JANEIRO	10/02/2013	15%	50,06	283,67
FEVEREIRO	10/03/2013	10%	33,37	300,36
MARÇO	10/04/2013	5%	16,69	317,04
ABRIL	10/05/2013	-	-	333,73

ANUIDADE 2013 – PF – PAGAMENTO PARCELADO							
PARCELAS	VALOR POR PARCELA (R\$)	1º VENC.	2º VENC.	3º VENC.	4º VENC.	5º VENC.	6º VENC.
2	166,86	10/01/13	10/02/13				
3	111,24	10/01/13	10/02/13	10/03/13			
4	83,43	10/01/13	10/02/13	10/03/13	10/04/13		
5	66,75	10/01/13	10/02/13	10/03/13	10/04/13	10/05/13	
6	55,62	10/01/13	10/02/13	10/03/13	10/04/13	10/05/13	10/06/13

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS:

Os processos de inscrição principal e secundária, reinscrição, cancelamento, interrupção do exercício profissional, segunda via de documentos de identidade profissional e concessão de mala direta terão o **prazo de 30 dias** para serem analisados, a contar da data de entrega dos comprovantes de pagamento da taxas e da anuidade correspondentes.

Os processos de transferência de registro terão o prazo de tramitação de **45 dias**, a contar da data de entrega do comprovante de pagamento da taxa de transferência (emissão da cédula).

ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Somente a/o própria/o Assistente Social poderá receber a Carteira e/ou Cédula de Identidade Profissional junto ao CRESS, em reunião agendada pela Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI).

INFORMAÇÕES

Outras informações podem ser obtidas no setor administrativo do CRESS/MA:

Horário de funcionamento: 12h às 18h (segunda a sexta-feira)

Telefones: (98) 3232 2557 ou (98) 3232 6029

Celular Institucional: (98) 8896 9254

Endereço: Rua Treze de Maio, 121, Centro, 65015-040, São Luís/MA

Site: www.cressma.org.br E-mail: cressma@veloxmail.com.br