

## RESOLUÇÃO CFESS Nº 1014, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: Regulamenta a inscrição (principal e secundária), transferência, cancelamento e reinscrição de pessoa física no âmbito dos CRESS e dá outras providências.

A **PRESIDENTA DO CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando que o artigo 8º da Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, estabelece que compete ao Conselho Federal de Serviço Social, na qualidade de órgão normativo de grau superior, o exercício, dentre outras, da atribuição de orientar, disciplinar e normatizar o exercício da profissão do assistente social;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos atualmente previstos pela Resolução CFESS nº 582, de 01 de julho de 2010;

Considerando que as alterações de que trata esta Resolução foram, democraticamente, submetidas à discussão no âmbito de Grupo de Trabalho do Conjunto CFESS/CRESS designado pelo Encontro Nacional, que apresentou suas propostas e que contribuiu na reformulação da presente norma;

Considerando, por fim, a aprovação do texto final da Resolução pelo Conselho Pleno do CFESS, em reunião realizada entre 24 e 28 de novembro de 2022.

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DA INSCRIÇÃO**

Art. 1º Para as/os Assistentes Sociais habilitados/as, de acordo com o artigo 2º da Lei 8.662/1993, exercerem a profissão, é obrigatória a Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS de sua jurisdição de atuação profissional, independentemente do seu enquadramento funcional na instituição.

Art. 2º A inscrição no CRESS deverá ser solicitada através de requerimento eletrônico no site do Regional, onde serão anexados os seguintes documentos digitalizados:

I - Diploma de Bacharel/a em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no país, devidamente registrado no órgão competente, ou documento que comprove a colação de grau devidamente assinado pelo/a reitor/a ou diretor/a ou seu representante legal e emitido por unidade ensino com Curso de Serviço

Social oficialmente reconhecido, no qual conste obrigatoriamente timbre da unidade de ensino, data da colação de grau e nome do bacharel/a em Serviço Social;

~~II – Documento de identificação com foto, naturalidade, número de RG e respectivo órgão expedidor;~~

II – Documento de identificação com foto que contenha informação sobre a naturalidade; (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.068, de 24 de abril de 2024)

III - Cadastro de Pessoa Física;

IV - Uma fotografia 3x4 recente, colorida e nítida;

V - Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino com até 45 anos de idade;

VI – Comprovantes de pagamento dos boletos bancários da taxa de inscrição (abrangendo a expedição do Documento de Identidade Profissional) e da anuidade (integral ou proporcional) ou da primeira parcela, conforme o caso;

VII - Requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional;

Parágrafo Primeiro - A/O requerente utilizará login e senha para ingresso na plataforma e firmará os documentos anexados por meio de assinatura eletrônica, declarando, sob as penas da lei, que os documentos anexados são autênticos e correspondem integralmente aos originais.

~~Parágrafo Segundo – A assinatura eletrônica utilizada na plataforma eletrônica obedecerá aos parâmetros legais previstos no inciso II do artigo 4º da Lei nº 14.063/2020.~~

Parágrafo Segundo - A assinatura eletrônica utilizada na plataforma eletrônica obedecerá aos parâmetros legais previstos no inciso I do artigo 4º da Lei nº 14.063/2020. (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.018, de 30 de janeiro de 2023)

Parágrafo Terceiro - Após envio do requerimento, o setor administrativo do CRESS avaliará o conteúdo, gerando pendência, quando for o caso, que deverá ser sanada em 20 dias corridos, contados a partir do envio do comunicado, sob pena de indeferimento.

Parágrafo Quarto - Ao final da solicitação de inscrição será encaminhado comunicado de confirmação do envio do requerimento.

Parágrafo Quinto – Em caso de instabilidade ou impossibilidade de uso da plataforma eletrônica, será permitido, excepcionalmente, o envio da documentação por e-mail, que deverá ser obrigatoriamente substituída tão logo ocorra o restabelecimento do sistema, seja na própria plataforma ou por meio da apresentação dos originais.

Parágrafo Sexto - Excepcionalmente, será permitido o pedido de inscrição de forma presencial, ocasião em que trabalhador/a do CRESS auxiliará a/o requerente a proceder com a inserção das informações e da documentação na plataforma eletrônica.

Parágrafo Sétimo - O documento que comprove a colação de grau a que se refere o inciso I do caput deverá ser substituído pelo Diploma no prazo de até 2 anos.

Parágrafo Oitavo - Para efeito de realização da inscrição, o documento que comprove a colação de grau a que se referem o inciso I do caput e o parágrafo anterior só será aceito até 24 meses após a data de colação de grau.

Parágrafo Nono - A aceitação da assinatura eletrônica em Diploma e em documento que comprove a colação de grau deverá atender aos requisitos da Lei Federal vigente que regulamenta a matéria.

Parágrafo Décimo - Será indeferido o pedido de inscrição principal, quando for constatado que a/o interessada/o possui inscrição na mesma modalidade em outro CRESS, sem que tenha providenciado o cancelamento de sua inscrição no outro Regional ou pedido de transferência.

Parágrafo Décimo Primeiro - A/O profissional que declarar falsamente ou omitir a sua inscrição principal perante outro CRESS terá sua inscrição cancelada automaticamente, ficando impedido de exercer a profissão naquela jurisdição, até a regularização do cancelamento ou transferência de sua inscrição, sem prejuízo das medidas criminais cabíveis.

Parágrafo Décimo Segundo - No caso da/o requerente diplomada/o em País estrangeiro, o diploma deverá estar devidamente revalidado e registrado em órgão competente no Brasil, conforme o inciso II do artigo 2º da Lei 8.662/1993.

Parágrafo Décimo Terceiro - A inscrição poderá ser requerida por procurador/a que apresente instrumento público.

Parágrafo Décimo Quarto: Em substituição ao documento previsto no inciso II, a pessoa migrante ou refugiada poderá apresentar qualquer um dos seguintes documentos: Carteira de Registro Nacional Migratório – CRNM ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório - DPRNM (para solicitantes de refúgio), ou protocolo de solicitação de refúgio (quando não substituído pelo DPRNM) ou protocolo de requerimento de autorização de residência emitido pelo Departamento de Polícia Federal, acompanhado do documento de viagem estrangeiro com foto (passaporte ou cédula de identidade). (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.068, de 24 de abril de 2024)

Parágrafo Décimo Quinto: Não será exigido da pessoa migrante ou refugiada o documento previsto no inciso V (Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino com até 45 anos de idade). (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.068, de 24 de abril de 2024)

Parágrafo Décimo Sexto: O documento previsto no inciso V (Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino com até 45 anos de idade) não será exigido:

- a) de travestis e mulheres trans que tenham alterado o registro civil antes dos 18 anos de idade, visto que à época não era necessário se apresentar às Forças Armadas;
  - b) de travestis e mulheres trans que tenham alterado o registro civil depois dos 18 anos de idade, visto que o documento comprobatório se torna dispensável, não podendo mais ser exigido.
- (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

Parágrafo Décimo Sétimo: O documento previsto no inciso V (Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino com até 45 anos de idade) será exigido do homem trans, se no momento do pedido de inscrição a pessoa já tiver procedido com a alteração do registro civil. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

~~Art. 3º O processo de inscrição será encaminhado a Comissão de Inscrição/Registro, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, submetendo sua decisão a homologação do~~

~~Conselho Pleno, não podendo o processo de inscrição ultrapassar o prazo de 45 dias corridos, contados a partir da confirmação, pelo setor administrativo, de que todos os requisitos normativos foram cumpridos.~~

Art. 3º O processo de inscrição será encaminhado a Comissão de Inscrição/Registro, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, submetendo sua decisão a homologação do Conselho Pleno, não podendo o processo de inscrição ultrapassar o prazo de 45 dias corridos, contado do protocolo, ficando o transcurso do prazo suspenso durante o procedimento previsto no parágrafo terceiro do art. 2º. (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

Parágrafo Primeiro - A Comissão de Inscrição/Registro será composta com no mínimo 3 membros, sendo obrigatória a participação de pelo menos um/a conselheira/o.

Parágrafo Segundo - A decisão da Comissão de Inscrição/Registro será lavrada em ata onde constará expressamente as razões da decisão sobre o pedido de inscrição.

Parágrafo Terceiro - Durante o processo de análise da documentação da/o requerente, a Comissão de Inscrição/Registro poderá convocá-la/o para prestar informações, se necessário.

Parágrafo Quarto - Em caso de indeferimento do processo de registro o valor pago será devolvido.

Parágrafo Quinto - A homologação da inscrição pelo Conselho Pleno retroage à data do pedido e tem como efeito a expedição de certidão com o número do CRESS, válida por 30 dias corridos, que ficará disponível na plataforma eletrônica.

Parágrafo Sexto - A decisão do Conselho Pleno que homologar a inscrição será objeto de portaria interna.

Art. 4º Em caso de indeferimento do pedido de registro profissional pelo Conselho Pleno do CRESS, caberá recurso ao CFESS no prazo de 30 dias corridos, contados do conhecimento inequívoco da decisão.

Parágrafo Único – Recebido o recurso, o CRESS remeterá cópia integral dos autos ao CFESS em até 15 dias corridos, que julgará o caso em última instância administrativa no prazo de até 45 dias corridos.

Art. 5º Após o deferimento da inscrição, a/o funcionária/o do CRESS tomará as providências para emissão do Documento de Identidade Profissional.

Parágrafo Único – Quando o requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional não atender aos requisitos técnicos mínimos, o CRESS poderá solicitar a apresentação do original.

Art. 6º A inscrição principal no Conselho Regional sujeitará a/o profissional ao pagamento de anuidades e taxas.

## **CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA**

Art. 7º A inscrição secundária é aquela a que está obrigada/o a/o profissional para exercer a profissão por período superior a 90 dias corridos fora da área de jurisdição do CRESS em que a/o profissional tenha inscrição principal.

Parágrafo Único - As atividades eventuais que se desenvolvam em tempo inferior a 90 dias corridos por ano, em cada Região, serão consideradas de natureza eventual e, por conseguinte, não sujeitarão a/o assistente social à inscrição secundária.

Art. 8º Para requerer a inscrição secundária, a/o interessada/o deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor fornecida pelo CRESS onde a/o profissional mantém sua inscrição principal.

Parágrafo Único - A solicitação de inscrição secundária deverá ser formulada através de requerimento eletrônico, instruído com comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional.

Art. 9º O processo de Inscrição Secundária será instruído pelo setor administrativo e encaminhado à Comissão de Inscrição/Registro, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, submetendo sua decisão a homologação do Conselho Pleno.

Parágrafo Primeiro – Aplica-se à inscrição secundária, no que couber, as disposições constantes dos artigos 2º a 5º da presente Resolução.

Parágrafo Segundo - O CRESS onde a/o profissional realizar inscrição secundária enviará ofício ao CRESS de origem comunicando a efetivação da inscrição secundária.

Parágrafo Terceiro – No caso de cancelamento da inscrição principal, o CRESS deve fazer a comunicação a todos os outros Regionais onde a/o profissional tiver inscrição secundária para que seja efetivado o cancelamento ex-offício. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

Art. 10 Independentemente das inscrições secundárias em outros Regionais, a/o profissional permanecerá com sua inscrição principal, sujeito a todas as obrigações pecuniárias decorrentes dessa inscrição.

Art. 11 A/O assistente social estará isenta/o de pagar anuidades ao CRESS onde possua inscrição secundária, no entanto, está obrigada/o ao pagamento de taxa de inscrição.

Art. 12 O direito de votar e ser votada/o nas eleições para CRESS caberá apenas na jurisdição em que a/o profissional tenha sua inscrição principal.

### CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA DA INSCRIÇÃO PRINCIPAL

Art. 13 A transferência de inscrição principal de um CRESS para outro será requerida junto ao CRESS de origem por meio de requerimento eletrônico no ambiente de serviços online.

Parágrafo Primeiro - Após envio do requerimento, o setor administrativo do CRESS avaliará o conteúdo, gerando pendência, quando for o caso, que deverá ser sanada em 20 dias corridos, contados a partir do envio do comunicado, sob pena de indeferimento.

Parágrafo Segundo - Ao final da solicitação será encaminhado comunicado de confirmação do envio do requerimento.

Parágrafo Terceiro - A transferência poderá ser requerida por procurador/a que apresente instrumento público.

Parágrafo Quarto - Não caberá pedido de transferência, se o processo de inscrição principal, junto ao CRESS de origem, não tiver sido homologado.

Art. 14 Existindo débito da/o interessada/o com o CRESS de origem, a/o profissional deverá regularizar a situação mediante pagamento à vista ou acordo administrativo nos termos da Resolução CFESS sobre anuidades e taxas vigentes.

Art. 15 Após verificada as condições dispostas no artigo anterior, o CRESS de origem remeterá ao CRESS de destino, no prazo de até 15 dias corridos, todos os seguintes documentos:

- I - Formulário de solicitação de transferência da/o interessada/o;
- II - Certidão de inteiro teor dos assentamentos constantes sobre a/o interessada/o, inclusive quanto a situação de débitos e processos disciplinares e/ou éticos;
- III - Comprovante do repasse da anuidade proporcional, caso a/o profissional já tenha efetuado o pagamento junto ao CRESS de origem.

Art. 16 Recebidos os documentos, o CRESS de destino verificará se estão em conformidade e notificará, no prazo de até 10 dias corridos, a/o profissional para apresentar o Requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional preenchido e efetuar o pagamento da taxa de inscrição (abrangendo a expedição do DIP).

Art. 17 Após efetuado o pagamento da taxa a que se refere o artigo anterior, o pedido de transferência será decidido pela Comissão Inscrição/Registro e homologado pelo Conselho Pleno do CRESS, em até 30 dias corridos do recebimento da documentação.

Parágrafo Primeiro - Em caso de indeferimento do pedido de transferência pelo Conselho Pleno do CRESS, caberá recurso ao CFESS no prazo de 30 dias corridos, contados do conhecimento inequívoco da decisão.

Parágrafo Segundo - Recebido o recurso, o CRESS remeterá cópia integral dos autos ao CFESS em até 15 dias corridos, que julgará o caso em última instância administrativa no prazo de até 45 dias corridos.

Art. 18 O CRESS de destino disponibilizará na plataforma eletrônica certidão, com validade de 30 dias corridos, informando que a/o profissional encontra-se em processo de transferência.

Art. 19 A transferência, quando concluída, terá efeitos retroativos à data de solicitação do pedido pela/o profissional.

~~Art. 20 Constatada a existência de representação com procedimento ético disciplinar instaurado contra a/o requerente no CRESS de origem, o pedido de transferência será deferido de forma provisória, ficando a efetivação da transferência condicionada ao resultado da decisão transitada em julgado.~~

Art. 20 Constatada a existência de representação com procedimento ético-disciplinar instaurado contra a/o requerente no CRESS de origem, o pedido de transferência não será deferido, sendo facultado a/ao profissional pedir inscrição secundária no CRESS de destino e realizar novo pedido de transferência ao CRESS de origem quando do trânsito em julgado. (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

~~Parágrafo Primeiro – Neste período, a/o profissional continuará inscrita/o no CRESS de origem, sendo facultado acompanhar os atos processuais para apuração de responsabilidade ético-disciplinar até sua conclusão. (Revogado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)~~

~~Parágrafo Segundo – Enquanto a/o profissional continuar vinculada/o ao CRESS para responder processo ético, estará isenta/o do pagamento de anuidade no CRESS de origem. (Revogado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)~~

~~Parágrafo Terceiro – Após o trânsito em julgado, o CRESS de origem comunicará o CRESS de destino, que concluirá o processo de transferência, exceto no caso de aplicação da penalidade de cassação do registro profissional. (Revogado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)~~

Art. 21 A/o profissional transferida/o pagará ao CRESS de destino a anuidade do exercício vigente, observando o disposto no inciso III do artigo 15.

#### CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO A PEDIDO

Art. 22 Para requerer o cancelamento, a/o interessada/o deverá expressar, de forma inequívoca, sua vontade em relação ao cancelamento de sua inscrição perante o CRESS por meio de requerimento eletrônico no ambiente de serviços online.

Parágrafo Primeiro - Após envio do requerimento, o setor administrativo do CRESS avaliará o conteúdo, gerando pendência, quando for o caso, que deverá ser sanada em 20 dias corridos, contados a partir do envio do comunicado, sob pena de indeferimento.

Parágrafo Segundo - Ao final da solicitação será encaminhado comunicado de confirmação do envio do requerimento.

Parágrafo Terceiro - Serão devidos e cobrados pelas vias administrativas ou judiciais os débitos até a data do pedido de cancelamento de inscrição.

Parágrafo Quarto - O deferimento desse pedido só se efetivará se a/o profissional não estiver respondendo a processo ético e/ou disciplinar, observado o artigo 4º da Resolução CFESS nº 660/2013 (Código Processual de Ética).

Parágrafo Quinto - O pagamento da anuidade será devido até o mês do pedido de cancelamento, adotando-se o critério da proporcionalidade para o pagamento da anuidade do exercício em curso.

Parágrafo Sexto - O cancelamento poderá ser requerido por procurador/a que apresente instrumento público.

Art. 23 Formado o processo, o pedido de cancelamento será decidido pela Comissão de Inscrição/Registro e homologado pelo Conselho Pleno do CRESS.

Parágrafo Primeiro – Da decisão do Conselho Pleno do CRESS caberá recurso ao CFESS no prazo de 30 dias corridos, contados do conhecimento inequívoco da decisão.

Parágrafo Segundo – Recebido o recurso, o CRESS remeterá cópia integral dos autos ao CFESS em até 15 dias corridos, que julgará o caso em última instância administrativa no prazo de até 45 dias corridos.

Parágrafo Terceiro - Após a homologação do Conselho Pleno, o CRESS da inscrição principal deverá informar do cancelamento aos CRESS onde existam inscrição(ões) secundária(s).

Art. 24 É facultado a/ao assistente social que deixar de exercer suas atividades profissionais por aposentadoria ou por qualquer outro motivo, permanecer registrada/o no CRESS, com todos os direitos e deveres, inclusive com o pagamento das anuidades.

## CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO “EX-OFFÍCIO”

Art. 25 A inscrição da/o assistente social poderá ser cancelada “ex-offício”, por determinação do Conselho Pleno do CRESS, nos seguintes casos:

- I - quando fizer falsa prova dos documentos para inscrição no CRESS, devidamente comprovada pela autoridade judicial competente;
- II - decisão definitiva em processo disciplinar-ético;
- III - não apresentação do diploma de assistente social devidamente registrado, no prazo estabelecido pelo parágrafo sexto do artigo 2º;
- IV – quando comprovado o falecimento da/o profissional inscrita/o, ficando extintos todos os seus eventuais débitos decorrentes de anuidades, taxas, e multas.

Parágrafo Primeiro - O cancelamento “ex-offício” não implicará no perdão dos eventuais débitos ou obrigações pecuniárias da/o assistente social perante o CRESS e o pagamento da anuidade será devido até o mês da decisão, adotando-se o critério da proporcionalidade para efeito do pagamento da anuidade do exercício em curso.

Parágrafo Segundo - O cancelamento “ex-offício” independe de notificação prévia, podendo o CRESS, no entanto, avisar a/o profissional antes da expiração do prazo no caso do inciso III.

Parágrafo Terceiro - A decisão de cancelamento “ex-offício” será publicada em portaria interna e comunicada/o à/ao profissional, através de correspondência com aviso de recebimento, no

endereço fornecido perante o CRESS, cabendo recurso ao CFESS no prazo de 30 dias corridos, contados do conhecimento inequívoco da decisão.

Parágrafo Quarto – Recebido o recurso, o CRESS remeterá cópia integral dos autos ao CFESS em até 15 dias corridos, que julgará o caso em última instância administrativa no prazo de até 45 dias corridos.

## CAPÍTULO VI DA REINSCRIÇÃO

Art. 26 A/O interessada/o poderá, a qualquer tempo, requerer sua reinscrição, sujeitando-se às disposições legais e normativas em vigor, sendo atribuído, neste caso, o mesmo número do registro anterior, ainda que decorrente de transferência.

Art. 27 O pedido de reinscrição profissional será feito no ambiente de serviços online, ficando vinculado ao processo original de inscrição principal.

Parágrafo Primeiro - Após envio do requerimento, o setor administrativo do CRESS avaliará o conteúdo, gerando pendência, quando for o caso, que deverá ser sanada em 20 dias corridos, contados a partir do envio do comunicado, sob pena de indeferimento.

Parágrafo Segundo - Ao final da solicitação será encaminhado comunicado de confirmação do envio do requerimento.

Parágrafo Terceiro - Caso a inscrição tenha sido cancelada, a pedido ou “ex-offício”, sem que o documento que comprove a colação de grau tenha sido substituído, o pedido de reinscrição será necessariamente acompanhado do diploma de Bacharel em curso de graduação em Serviço Social.

Parágrafo Quarto - A reinscrição poderá ser requerida por procurador/a que apresente instrumento público.

Art. 28 Qualquer alteração havida nos documentos civis ou acadêmicos da/o interessada/o deverá ser anexada no ato do pedido de reinscrição.

Art. 29 A/O interessada/o pagará ao CRESS, no ato do pedido, taxa de inscrição (abrangendo a expedição do Documento de Identidade Profissional), bem como a anuidade proporcional.

Art. 30 Os procedimentos administrativos do pedido de reinscrição seguirão, no que couber, o disposto nos artigos 2º a 6º.

## CAPÍTULO VII DA ISENÇÃO DA(S) ANUIDADE(S)

~~Art. 31 Será concedida isenção de anuidade/s a/ao profissional que fizer requerimento eletrônico no ambiente de serviços online com fundamento em uma das hipóteses previstas na Resolução de Anuidades vigente.~~

Art. 31 Será concedida isenção de anuidade/s a/ao profissional que fizer requerimento eletrônico no ambiente de serviços online com fundamento nas seguintes hipóteses:

I - Ter suspenso exercício profissional no país em função de missão ou mudança temporária para outro país;

II - Ter sido acometida/o por doenças crônico-degenerativa ou incapacitante por mais de seis meses;

III - Privação de liberdade determinada judicialmente.

(Alterado pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

Parágrafo Primeiro - Após envio do requerimento, o setor administrativo do CRESS avaliará o conteúdo, gerando pendência, quando for o caso, que deverá ser sanada em 20 dias corridos, contados a partir do envio do comunicado, sob pena de indeferimento.

Parágrafo Segundo - Ao final da solicitação será encaminhado comunicado de confirmação do envio do requerimento.

Parágrafo Terceiro – O pedido e o reconhecimento da isenção não alteram a situação da inscrição da/do profissional, podendo exercer a profissão regularmente. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

Art. 32 O pedido será dirigido ao CRESS, instruído, conforme o caso, com:

I - Comprovante da missão ou mudança temporária para outro país, com prazo de permanência no exterior;

II - Documento médico que comprove a incapacidade para o trabalho;

III - Documento que comprove a privação de liberdade.

Art. 33 Os pedidos de isenção serão decididos pela Comissão de Inscrição/Registro e homologados pelo Conselho Pleno, no prazo de até 45 dias corridos.

Parágrafo Primeiro - Da decisão de indeferimento ao pedido de isenção caberá recurso ao CFESS, no prazo de 30 dias corridos, contados do conhecimento inequívoco da decisão.

Parágrafo Segundo - Recebido o recurso, o CRESS remeterá cópia integral dos autos ao CFESS em até 15 dias corridos, que julgará o caso em última instância administrativa no prazo de até 45 dias corridos.

Art. 34 A isenção não estará vinculada ao pagamento dos débitos anteriores ao seu deferimento, que caso não sejam quitados pelas vias administrativas, serão cobrados judicialmente.

Art. 35 A isenção do pagamento de anuidade/s será deferida a todos os meses em que o/a profissional comprovar o cumprimento dos requisitos normativamente previstos.

## CAPÍTULO VIII DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Art. 36 A legitimidade para o exercício da profissão de assistente social é comprovada mediante apresentação de documentos de identidade profissional expedidos pelo CRESS.

~~Art. 37 O Documento de Identidade Profissional fornecido pelo CRESS terá as seguintes características: fotografia da/o inscrita/o, nome por extenso, nome social, filiação, nacionalidade, naturalidade, número de registro no CRESS, número do Registro Geral (RG) da Carteira de Identidade, órgão emissor, estado de emissão do RG, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), data do nascimento, data da primeira inscrição, sede do exercício profissional, local e data da expedição, assinaturas da/o Presidente e do portador.~~

Art. 37 O Documento de Identidade Profissional fornecido pelo CRESS terá as seguintes características: número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), fotografia da/o inscrita/o, nome por extenso, nome social, filiação, nacionalidade, naturalidade, data do nascimento, número de registro no CRESS, data da primeira inscrição, sede do exercício profissional, local e data da expedição, assinaturas da/o Presidente e da/o portador/a. (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.068, de 24 de abril de 2024)

Art. 38 Os documentos de identidade profissional fornecidos pelos CRESS:

- I - são válidos em todo o Território Nacional como prova de identidade, para qualquer efeito, nos termos do artigo 1º da Lei nº 6.206/1975;
- II - servirão de prova para fins de exercício profissional e de Carteira de Identidade Pessoal, e terão fé pública em todo o território nacional, conforme o artigo 17 da Lei nº 8.662/1993;
- III – atestam a identificação civil, de acordo com o artigo 2º, III, da Lei nº 12.037/2009.

Art. 39 As/Os assistentes sociais usarão, obrigatoriamente, a expressão “Assistente Social”, seguida da sigla “CRESS\_\_ª Região/UF” e o respectivo número de registro, e deverão usar a sigla “CRESS\_\_ª Região/UF-SEC” quando a inscrição for Secundária.

Art. 40 O Documento de Identidade Profissional deverá ser atualizado sempre que ocorrer modificação da situação original, sendo expedida nova via, que será custeada pelo/a profissional.

~~Parágrafo Único – A mudança será solicitada por meio de requerimento eletrônico no ambiente de serviços online instruído com documento comprobatório da alteração da situação civil.~~

Parágrafo primeiro – A mudança será solicitada por meio de requerimento eletrônico no ambiente de serviços online instruído com documento comprobatório da alteração da situação civil. (Renumerado pela Resolução CFESS nº 1.095, de 18 de março de 2025)

Parágrafo segundo - Ficarà isenta/o do valor estabelecido no caput a profissional travesti e a/o profissional transexual quando realizar a retificação do nome no registro civil, cabendo ao CRESS o custo da substituição. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.095, de 18 de março de 2025)

Art. 41 Em caso de extravio do Documento de Identidade Profissional, a/o interessada/o deverá requerer no ambiente de serviços online a expedição de nova via, mediante requerimento instruído com boletim de ocorrência expedido pela autoridade policial competente, e mediante o pagamento da respectiva taxa.

~~Parágrafo Único – Ficarà isenta/o do valor estabelecido no caput a/o assistente social que apresentar boletim de ocorrência em situações de furto ou roubo do documento.~~

Parágrafo primeiro - Ficar<sup>á</sup> isenta/o do valor estabelecido no caput a/o assistente social que apresentar boletim de ocorrência em situações de furto ou roubo do documento. (Renumerado pela Resolução CFESS nº 1.095, de 18 de março de 2025)

Parágrafo segundo – O procedimento para expedição de nova via também se destina a profissional travesti e a/o profissional transexual quando requerer nova via do DIP para inserção do nome social, ficando isenta/o do valor estabelecido no caput. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.095, de 18 de março de 2025)

Parágrafo terceiro – As isenções previstas nos parágrafos primeiro e segundo serão custeadas pelo CRESS. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.095, de 18 de março de 2025)

Art. 42 A exibição do Documento de Identidade Profissional poderá ser exigida por quem de direito, a fim de se verificar a habilitação profissional da/o assistente social.

Parágrafo Único – É vedada, em qualquer circunstância, a retenção do Documento de Identidade Profissional. (Incluído pela Resolução CFESS nº 1.147, de 4 de maio de 2026)

## CAPÍTULO IX DAS OBRIGAÇÕES PECUNIÁRIAS

Art. 43 As obrigações pecuniárias decorrentes da inscrição da/o profissional no CRESS (art. 13 da Lei nº 8.662/1993) são as seguintes:

I – anuidades;

II – taxas:

- a. Inscrição (abrangendo a expedição do Documento de Identidade Profissional).
- b. Substituição ou 2ª via de Documento de Identidade Profissional.

Parágrafo Único – Os valores das obrigações pecuniárias serão decididos pelo Encontro Nacional CFESS/CRESS, que no caso das anuidades consistirá na definição dos patamares máximo e mínimo, cabendo a Assembleia da Categoria de cada CRESS a fixação do valor exato.

Art. 44 A expedição de Resolução sobre as obrigações pecuniárias é de competência do CFESS, após deliberações do Encontro Nacional CFESS/CRESS.

Parágrafo Primeiro - A regulamentação desses valores pelo CFESS só terá vigência no exercício seguinte.

Parágrafo Segundo - A anuidade só passa a se constituir em débito no exercício seguinte.

Parágrafo Terceiro - No período em que perdurar a suspensão a que se refere o Código de Ética da/o assistente social, a/o profissional estará sujeito ao pagamento das anuidades.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 Prorrogam-se até o primeiro dia útil imediatamente subsequente os prazos a que se referem a presente Resolução, quando expirarem durante dias não úteis.

Art. 46 A manutenção do cadastro atualizado perante o CRESS é obrigação da/do assistente social.

Art. 47 Ficam revogados os artigos 27 a 78 da Resolução CFESS nº 582, de 01 de julho de 2010.

Art. 48 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno do CFESS.

~~Art. 49 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, surtindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2023.~~

Art. 49 Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2023, devendo ser publicada no Diário Oficial da União. (Alterado pela Resolução CFESS nº 1.018, de 30 de janeiro de 2023)

Maria Elizabeth Santana Borges  
Presidenta do CFESS

(publicada no Diário Oficial da União nº 234, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022, Seção 1, páginas 281/282)