

Tire dúvidas sobre Recadastramento, DIP e Pesquisa do Perfil da categoria



Esta seção foi criada especialmente para tirar as dúvidas sobre os procedimentos de Recadastramento, emissão do Documento de Identidade Profissional (DIP) e Pesquisa do Perfil Profissional de Assistentes Sociais, que fazem parte da Campanha Nacional Viva Sua Identidade. **Breve histórico** A campanha foi lançada em dezembro de 2016, com o objetivo de realizar o recadastramento nacional de todos/as os/as assistentes sociais. Além de conhecer

mais de perto a realidade da categoria e suas condições de trabalho e de exercício profissional no país, a campanha inaugurou também um novo Documento de Identidade Profissional (DIP), mais moderno e seguro. Entretanto, em julho de 2017, o Recadastramento Nacional Obrigatório de Assistentes Sociais, a Pesquisa do Perfil Profissional e a emissão do Documento de Identidade Profissional (DIP), regulamentados pela Resolução CFESS nº 696/2014, foram suspensos temporariamente, em decorrência de problemas técnico-operacionais com os sistemas contratados para os processos. **Tire suas dúvidas** Aqui listamos as principais questões referentes à campanha, separadas por temas. É importante que leia atentamente. Outras dúvidas que surgirem devem ser encaminhadas ao CRESS de sua região.-----

-----**DÚVIDAS SOBRE A CAMPANHA VIVA SUA IDENTIDADE** Quando a emissão do novo documento, o recadastramento obrigatório e a pesquisa do perfil profissional de assistentes sociais serão retomados? Ainda não temos condições de indicar uma data precisa, pois, apesar de várias medidas já tomadas pelo CFESS, ainda estão sendo processados ajustes técnicos na impressão de alguns itens do documento, especialmente a foto e a assinatura. Compreendemos os transtornos ocasionados pela demora dessa impressão, especialmente dos documentos que já foram pagos, mas precisamos que a categoria saiba que essa medida visa a assegurar a qualidade do documento que será impresso. **Por que a campanha Viva Sua Identidade ainda está suspensa?** É importante destacar que o CFESS é responsável pela campanha Viva Sua Identidade, que abrange a implementação do Sistema do Recadastramento, do Requerimento de DIP e da Pesquisa do Perfil da categoria. Entretanto, uma campanha deste porte exige o envolvimento de muitos outros sujeitos, como: os CRESS e as Seccionais; empresas contratadas por meio de licitação para desenvolvimento dos sistemas e da pesquisa; aquisição de equipamentos e matérias-primas essenciais para os serviços previstos; entre outros. **Para você entender melhor:** CRESS e Seccionais respectivos

—são responsáveis pela inserção das informações dos/as profissionais no sistema de inscrição profissional e sincronização das informações provenientes do recadastramento obrigatório, bem como operacionalização do sistema de digitalização; Implanta Informática— empresa responsável pela criação da ferramenta online que atende ao programa de recadastramento e de solicitação de pedidos de DIP. Além disso, tem a tarefa de trazer novas funcionalidades ao sistema, integrar e transferir informações entre os diversos parceiros envolvidos; G&D – empresa responsável por fornecer sistema de digitalização dos requerimentos de pedidos de DIP, com a finalidade de colher as imagens da fotografia e assinatura do/a profissional. Tal sistema é instalado no CRESS e Seccionais, a partir da integração da base de dados. A G&D também imprime os pedidos de DIP a partir da demanda dos CRESS. Além dessas empresas, o CFESS contratou, também por meio de processo licitatório, agência de comunicação para o desenvolvimento do hot site, e o serviço dos Correios para o envio dos DIPs. Antes de implantar o novo sistema, ainda em 2016, o CFESS realizou, juntamente com todos os sujeitos envolvidos, inúmeros testes nos mais diversos procedimentos que a campanha oferece. Todos tiveram êxito. Todavia, ao iniciarmos a campanha, houve a adesão imediata da categoria, e recebemos um grande número de solicitações, inclusive de DIP. Questões totalmente novas surgiram e uma série de problemas técnico-operacionais apareceu, como a inconsistência e falhas na integração dos sistemas, gerando, inclusive, defeitos na confecção dos DIPs. Por isso, o CFESS suspendeu temporariamente o Recadastramento, a emissão de DIP e a Pesquisa do Perfil dos/as assistentes sociais. Quais as medidas que o CFESS vem adotando para solucionar os problemas técnico-operacionais? O CFESS contratou serviços de ajustes e melhorias nos sistemas das duas empresas envolvidas, que abrangem facilidades na inserção das informações e melhorias na confecção do DIP. Além disso, o CFESS realizou, nos dias 20 e 21 de setembro de 2017, mais uma capacitação com todos/as os/as trabalhadores/as dos CRESS, responsáveis pela inserção das informações e da

digitalização das imagens (foto e assinatura), ministrada pelas empresas envolvidas na confecção do DIP, com o objetivo de qualificar ainda mais os procedimentos previstos. O CFESS também contratou o serviço de conferência dos DIPs pela empresa que realiza a confecção do documento (G&D), para diminuir os erros detectados nos testes realizados. O/A profissional já inscrito/a antes da implementação do DIP e que não realizou o recadastramento obrigatório será prejudicado/a? Não. O Recadastramento Obrigatório e a Pesquisa foram prorrogados até o final de 2018, considerando a suspensão temporária da campanha. -----



DÚVIDAS SOBRE A INSCRIÇÃO PRINCIPAL, A COLETA BIOMÉTRICA E O DOCUMENTO DE IDENTIDADE PROFISSIONAL: O QUE DEVO FAZER, SE DEVO PAGAR, QUANDO

CHEGA... Mesmo com a suspensão da confecção do DIP, posso fazer minha inscrição? Como devo proceder? Para os/as novos/as inscritos/as, a campanha não é obrigatória e não tem vinculação imediata com o processo de inscrição principal. O processo de inscrição profissional é de responsabilidade do CRESS da região e continua seguindo o trâmite administrativo-jurídico estabelecido pelo Art. 28º da Resolução CFESS 582/2010 e suas alterações. Para exercer a profissão de assistente social em determinado estado, é obrigatória a obtenção de seu registro profissional (número fornecido pelo CRESS). O/A novo/a inscrito/a deverá preencher a Ficha de Inscrição e de Requerimento do DIP com a assinatura e foto, conforme especificações dos formulários. Os documentos são disponibilizados pelo CRESS. Depois, entregue os formulários preenchidos no CRESS, pessoalmente ou pelos Correios, juntamente com os demais documentos e boletos de pagamento referentes à taxa de inscrição de pessoa física (que abrange a expedição do Documento de Identidade Profissional) e anuidade proporcional (conforme o caso), previstos no art. 28 da Resolução nº 582/2010 alterada pela Resolução CFESS nº 764/2016. Importante: o CRESS possui setores específicos para orientar você sobre estes procedimentos. Após instrução do processo de inscrição pelo setor administrativo competente, a documentação será analisada pela comissão de inscrição do CRESS, para emissão de parecer e, em seguida, pela Diretoria do CRESS para homologação em reunião do Conselho Pleno do Regional e posterior publicação de Resolução. Esses procedimentos são imprescindíveis para a perfeita legalidade do processo de habilitação para o exercício profissional. Depois desses procedimentos, o funcionário/a do Regional dará o andamento ao processo de pedido do DIP. Todas as novas inscrições deferidas e homologadas pelo Conselho Regional terão acesso a um número de inscrição, mediante Declaração do CRESS, prevista na Resolução CFESS nº 582/2010, Art. 29, § 6º, incluído pela Resolução CFESS nº 764/2016. Atenção: você receberá seu DIP assim que a emissão do mesmo for

retomada. Até lá, você deverá utilizar a Declaração acima mencionada, tendo em vista que este documento tem validade legal, por ser emitido por autarquia pública, regulamentada pela Lei 8.662/1993. Ademais, de acordo com a determinação da Constituição Federal (art. 19, II), é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios recusar fé aos documentos públicos. O que é a coleta biométrica? Esse é o nome dado para o registro do formulário de requerimento do DIP, que conta também com a coleta da assinatura da foto do/a profissional.

Essa coleta deve obedecer às seguintes recomendações:

- o formulário de requerimento só pode ser impresso em papel branco tamanho A4, formato retrato. Não se deve usar papel reciclado, colorido ou qualquer outro tipo de papel diferente do especificado, ou o requerimento será recusado;
- a fotografia deve ser no formato 3x4cm, colorida e, principalmente, recente (não tendo mais que 6 meses). Deve ser feita em fundo branco e impressa em papel sem brilho, sem data, sem molduras, sem marcas, de frente. Não pode ser escaneada ou digitalizada;
- a assinatura deve ser feita em caneta esferográfica tinta preta e de ponta grossa, no local indicado, de forma legível, obedecendo aos limites do campo designado para tal. Não se deve utilizar, em nenhuma hipótese, caneta com tinta de qualquer outra cor ou a lápis.

Como faço a coleta biométrica? A coleta biométrica poderá ocorrer pessoalmente, mediante a presença de um/a profissional do CRESS, ou por meio do encaminhamento da documentação necessária, via correspondência. O Regional tem a obrigação de verificar a qualidade da assinatura e da foto, de acordo com as especificações recomendadas acima, para garantir a qualidade da impressão do DIP. Por que a foto do DIP é impressa em preto e branco, se eu entreguei a minha colorida? Porque a impressão de fotografia em cartão de policarbonato (material do DIP) ainda é feita, em sua maioria, de forma preta e branca, por se tratar de uma tecnologia mais recente. Na época em que as empresas foram licitadas, só havia impressão em preto e branco. Portanto, além das questões técnico-operacionais, tendo em vista que a impressão colorida é mais complexa, há também a questão dos custos operacionais, que aumentariam sobremaneira o valor do DIP. Importante: informamos que a foto solicitada no requerimento para emissão do DIP deve ser 3x4cm colorida, para compor os autos do processo de inscrição profissional, por ser o padrão solicitado pelas instituições públicas federais. Enquanto o DIP não for emitido, que documento devo utilizar para comprovar minha inscrição profissional? Após a confirmação de que seu pedido de inscrição foi deferido e homologado junto ao seu CRESS, e considerando que você esteja prestes a assumir algum

trabalho, ou se já está exercendo a profissão, é necessário solicitar para o CRESS de seu estado a Declaração de Inscrição, conforme previsto na Resolução CFESS nº 582/2010, Art. 29, § 6º, incluído pela Resolução CFESS nº 764/2016. Importante: Caso o órgão empregador se recuse a receber a declaração, recomendamos que você entre em contato com seu CRESS novamente, informando sobre o não aceite da mesma. Assim, o CRESS deverá oficial e instruir a instituição a aceitar o documento e explicar o problema que tem ocorrido com a entrega do Documento de Identidade Profissional (DIP). Como poderei exercer a profissão sem o meu Documento de Identidade Profissional? O que garante o direito de exercer a profissão de assistente social é o cumprimento do dispositivo da Lei 8.662/1993 (art. 2º, § único): “O exercício da profissão de Assistente Social requer prévio registro nos Conselhos Regionais que tenham jurisdição sobre a área de atuação do interessado nos termos desta lei”.

Dessa forma, sendo o pedido de inscrição profissional deferido e homologado pelo Regional, a Declaração com o número de inscrição, expedida por essa autarquia pública, conforme determina a Resolução CFESS nº 582/2010, Art. 29, § 6º, incluído pela Resolução CFESS nº 764/2016, permite legalmente ao/a profissional trabalhar e assumir atribuições privativas como assistente social. Recebi a declaração do Regional com o meu número de inscrição, mas o prazo de validade expirou. O que fazer? Quanto à declaração, com o número de inscrição no CRESS para efeito de vínculo de trabalho, não há impeditivo de o CRESS renovar a declaração por igual período, caso seja necessário, considerando a suspensão de confecção do DIP. Se a emissão do DIP ainda está suspensa, por que devo efetuar o pagamento do mesmo ao solicitar minha Inscrição? Porque o processo de inscrição no CRESS obedece ao disposto no Art. 28 da Resolução 582/2010, na qual estão previstos, dentre os documentos solicitados, os comprovantes de pagamento dos boletos bancários da taxa de inscrição (inciso IX). Logo, não pode haver o recebimento de requerimento de processo de inscrição sem que tenha sido juntada toda a documentação exigida, incluindo os dois comprovantes de pagamento dos boletos da taxa de inscrição, que contemplam a emissão do DIP. Ressalta-se que a norma não fraciona a taxa de inscrição, que é paga em dois boletos por questões meramente operacionais. Assim, a taxa de inscrição só pode ser considerada quitada se os dois boletos forem pagos. Por que o valor do DIP é alto? O DIP no formato de cartão adequa a identidade profissional de assistente social às novas tecnologias, proporcionando segurança e autenticidade, além da modernidade, pois o novo DIP contém dispositivos de segurança que dificultam sua falsificação. O valor da taxa de inscrição do registro principal praticado atualmente pelos CRESS abrange a confecção do DIP. E, o mais importante, este valor fixado seria exatamente o mesmo se os antigos documentos de identidade profissional (carteira e cédula) continuassem a ser emitidos. Ressaltamos que o pedido do DIP não é obrigatório para os/as profissionais que possuem os documentos antigos. Inscrevi-me recentemente no CRESS, paguei pelo DIP e ainda não o recebi. Terei que pagar por outro quando sua confecção for retomada? Você não terá que pagar pelo DIP novamente. O DIP é um documento permanente e recebê-lo é um direito seu. Entretanto, seu DIP só será emitido assim que todas as inconsistências dos sistemas forem solucionadas. Como ocorrerá a entrega do DIP aos/às novos/as profissionais? Conforme define a Resolução CFESS nº 582/2010,

os/as novos/as inscritos/as deverão retirar o DIP na sede do CRESS, devendo ser entregue ao/a profissional presencialmente, visto que é o único habilitado a retirá-lo, inclusive quando o requerimento for feito por correspondência. **Como os/as profissionais receberão o DIP em substituição aos antigos documentos?** O/A profissional receberá seu DIP, enviado pelos CRESS, mediante Correios com Aviso de Recebimento (AR), no endereço declarado durante a realização do Recadastramento. Se o/a profissional tiver interesse em retirar o DIP pessoalmente no CRESS, não há impeditivo para isso. Todavia, o Regional deverá solicitar ao/a assistente social a assinatura em documento próprio que comprove a retirada desse documento.--



DÚVIDAS SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO NO CRESS: CANCELAMENTO DE DIP, REINSCRIÇÃO, TRANSFERÊNCIA, SITUAÇÃO DE PERDA E/OU ROUBO... Quais os procedimentos que devo adotar para cancelar minha inscrição? Informamos que qualquer profissional poderá requerer o cancelamento de sua inscrição, desde que declare o não exercício de qualquer atividade, função ou cargo que envolva o exercício profissional de assistente social. Veja as diferentes situações: Se você tem os documentos antigos Se você tem em posse seus antigos documentos, você deve anexar ao requerimento padrão (disponível no CRESS) sua carteira e cédula de identidade profissional e a apresentação de um documento, assinado por você, no qual deve estar expresso seu interesse

em relação ao cancelamento de sua inscrição perante o CRESS.No caso de cancelamento de inscrição, os documentos de identidade profissional deverão ser inutilizados e devolvidos ao/a profissional.Aviso para os CRESS: a inutilização será feita com 1 (um) furo de perfurador de papéis no canto superior direito da cédula de identidade profissional antiga. E a carteira de identidade profissional antiga terá as páginas em branco carimbadas com “CANCELADA” (Redação dada pela Resolução CFESS nº 711/2015).Se você já possui o DIPVocê deve requerer seu cancelamento de maneira presencial ou pelos Correios (se assim, somente com aviso de recebimento - AR), anexando ao requerimento padrão (disponível no CRESS) o DIP e a apresentação de um documento, assinado por você, no qual deve estar expresso seu interesse em relação ao cancelamento de sua inscrição perante o CRESS.No caso de cancelamento de inscrição, os documentos de identidade profissional deverão ser inutilizados e devolvidos ao/a profissional.Aviso para os CRESS: a inutilização será feita com 1 (um) furo de perfurador de papéis no DIP e o documento deverá ser devolvido ao/a profissional.Observação: Em caso de cancelamento em que o/a profissional possua os antigos documentos e o DIP, todos deverão ser inutilizados, conforme recomendação acima.Importante: é vedada a retenção de documento no CRESS. A Resolução CFESS nº 707/2015, que altera a Resolução CFESS nº 582/2010, regulamenta o novo DIP e também veda a retenção de documento de identidade profissional pelos CRESS.Atenção: para quem solicitou cancelamento de inscrição realizada após implementação do DIP, só terá direito à devolução do valor pago se o mesmo não tiver sido enviado para confecção.Fiz o pedido do DIP, mas precisei alterar meu nome em razão de casamento ou divórcio. Como devo proceder?Você deve solicitar formalmente ao CRESS o cancelamento do pedido do DIP. Caso o seu pedido não tenha sido enviado para a confecção, o CRESS poderá efetuar o cancelamento do mesmo, via sistema, o qual também notificará o CFESS. O Conselho Federal entrará em contato com você, solicitando seus dados bancários, para efetuar a devolução da taxa paga.Ao mesmo tempo, deverá enviar ao CRESS a documentação comprobatória, autenticada em cartório, visto que todas as informações referentes à “Identificação do/a Profissional” não são passíveis de alteração pelo/a profissional, em cumprimento à Resolução CFESS nº 582/2010 (alterada pela Resolução CFESS nº 772/2016). Em posse desses documentos, o/a trabalhador/a do CRESS deverá realizar a atualização dessas informações e dar ciência ao/a profissional para realizar pagamento de um novo DIP, considerando que o valor do DIP foi estornado ao/a profissional, pelo CFESS.Cancelei minha inscrição antes de lançarem o DIP. Por que meus documentos antigos foram inutilizados?A orientação é solicitar formalmente ao CRESS o cancelamento de pedido do DIP. Quando você pede cancelamento de sua inscrição principal, é obrigação do CRESS inutilizar os documentos (quer sejam os antigos, ou mesmo o DIP), devolvendo-os a você, de acordo com o disposto na Resolução CFESS nº 707/2015, que altera a Resolução CFESS nº 582/2010.Assim, se o/a profissional quiser se reinscrever, deverá cumprir as disposições da Resolução 582/2010, o que inclui o pagamento da taxa de inscrição (que abrange a taxa do DIP) bem como a anuidade proporcional.Eu já tinha inscrição quando solicitei e paguei pelo DIP, mas ainda não o recebi. O que faço?Se você está entre os/as profissionais que solicitaram a substituição dos documentos antigos, informamos que estes continuam válidos. Portanto, o não recebimento do

DIP não causa impedimento ao exercício profissional. Tão logo os problemas sejam resolvidos, você receberá o DIP no endereço declarado e registrado no sistema do Regional, quando realizou o recadastramento. Solicitei o DIP em substituição aos antigos documentos, todavia, devido à demora em recebê-lo, desejo cancelar o pedido. Primeiramente, é importante destacar que a substituição dos documentos antigos pelo DIP não é obrigatória. A orientação é solicitar formalmente ao CRESS o cancelamento de pedido do DIP. Caso o DIP ainda não tenha sido confeccionado, o CRESS poderá efetuar o cancelamento, via sistema, o qual também notificará o CFESS. O Conselho Federal entrará em contato com você para solicitar seus dados bancários, para efetuar a devolução da taxa paga. Importante: o valor do DIP poderá sofrer reajuste anualmente, de acordo com a decisão do Encontro Nacional CFESS-CRESS, encontro máximo deliberativo da categoria. A decisão do Encontro é regulamentada por resolução específica sobre as anuidades de pessoa física e de pessoa jurídica e sobre as taxas no âmbito dos CRESS. Tudo isso é amparado pela Lei Federal 12.514/2011, que trata das anuidades dos Conselhos Profissionais. Meu caso é reinscrição. Quanto devo pagar? Em caso de reinscrição (art. 59 da Resolução CFESS nº 582/2010, alterado pela Resolução CFESS 764/2016), o novo processo de inscrição terá o valor referente à taxa de inscrição de pessoa física, abrangendo a expedição do DIP. Preciso fazer transferência da minha inscrição profissional: quais os procedimentos que o CRESS deve adotar? Para os/as profissionais que solicitaram o DIP no CRESS de origem, a orientação imediata é solicitar formalmente o cancelamento do mesmo. O CRESS vai efetivar o cancelamento, via sistema, caso seu pedido ainda não tenha sido enviado para a confecção.

Em seguida, o CFESS será informado e entrará em contato com você, solicitando seus dados bancários para efetuar a devolução da taxa paga. Você deve solicitar junto ao CRESS de origem ou no CRESS de destino, conforme orientação nos artigos 39 a 49 da Resolução CFESS nº 582/2010 e suas alterações:

- Pedido de transferência no CRESS de origem: você deve solicitar transferência por meio do formulário de requerimento padrão do CRESS. Em seguida, o CRESS de origem deve remeter ao CRESS de destino, no prazo de 10 dias, os seguintes documentos:
Requerimento do/a profissional interessado/a; formulário de Requerimento do DIP devidamente preenchido, com foto e assinatura; certidão de inteiro teor dos assentamentos constantes sobre o/a interessado/a, inclusive quanto à situação de débitos e processos disciplinares e/ou éticos; ofício informando que o/a profissional teve a transferência homologada e o registro cancelado; comprovante do repasse da anuidade proporcional, caso o/a profissional já tenha efetuado o pagamento junto ao CRESS de origem. Observação: No caso de pedido de transferência, o DIP NUNCA DEVE SER SOLICITADO E PAGO NO CRESS DE ORIGEM, apenas ter o formulário de Requerimento do DIP preenchido, com foto e assinatura.
-
-
- Informe ao CRESS: O CRESS de origem, ao homologar a transferência e cancelar o registro, INUTILIZARÁ APENAS A CÉDULA e anotar na Carteira de Identidade Profissional do/a

interessado/a a seguinte observação: "Processo de Transferência em andamento".

- Pedido de transferência no CRESS de destino: o/a profissional deve solicitar transferência por meio do formulário de requerimento padrão do CRESS, com uma fotografia 3x4cm recente, Formulário de Requerimento do DIP devidamente preenchido, com foto e assinatura; comprovantes de pagamento da taxa de inscrição e de requerimento de expedição do DIP. Em seguida, o CRESS de destino deverá requisitar, no prazo de 10 dias úteis, ao CRESS de origem, a certidão de inteiro teor dos assentamentos constantes sobre o/a interessado/a, inclusive quanto à situação de débitos e processos disciplinares e/ou éticos, a fim de instruir o processo de transferência.

Observação: No caso de pedido de transferência, o DIP SEMPRE DEVE SER SOLICITADO NO CRESS DE DESTINO. Informe ao CRESS: Ao entregar o DIP ao/à profissional em transferência, o CRESS de destino deverá inutilizar e devolver os documentos antigos para o/a assistente social. **Perdi meus documentos profissionais antigos. Que procedimentos que devo adotar?** Em caso de perda/extravio, o/a profissional deverá apresentar declaração de próprio punho, sob as penas de lei, e/ou boletim de ocorrência expedido pela autoridade policial competente, junto ao CRESS. Tendo em vista que o DIP só pode ser solicitado pelos/as profissionais que possuíam os documentos antigos após o recadastramento, e este se encontra suspenso, o/a profissional receberá a declaração do CRESS de seu estado, conforme prevista na Resolução CFESS nº 582/2010, Art. 29, § 6º, incluído pela Resolução CFESS nº 764/2016. Quando a Campanha for retomada, o/a profissional deverá realizar o recadastramento e requerer, junto ao CRESS, a expedição do novo DIP, mediante requerimento, acompanhado e mediante o pagamento da respectiva taxa de pedido de DIP. **Tive meus documentos antigos furtados/roubados. O que devo fazer?** Se você teve seus documentos antigos furtados ou roubados, você tem direito à isenção do pagamento para a emissão de uma nova via do DIP. Basta apresentar o boletim de ocorrência que comprove o fato, conforme aponta a Resolução CFESS nº 661/2013. As despesas com a expedição de novo DIP, nessa circunstância, continuará sob a responsabilidade do CRESS, que efetuará o pagamento do boleto referente à 2ª via do DIP. Informação para os CRESS: os Regionais deverão abrir um processo específico para cada profissional, constando os documentos (boletim de ocorrência, boleto e comprovante de pagamento, bem como declaração assinada pelo/a profissional assumindo inteira responsabilidade civil e criminal), objetivando resguardar a regularidade do procedimento, assim como preservar os dados que contribuam para um acompanhamento fidedigno dessas situações. Tendo em vista que o DIP só pode ser solicitado pelos/as profissionais que possuíam os documentos antigos após o recadastramento, e este se encontra suspenso, o/a profissional receberá a Declaração do CRESS de seu estado, conforme prevista na Resolução CFESS nº 582/2010, Art. 29, § 6º, incluído pela Resolução CFESS nº 764/2016. Quando a Campanha for retomada, o/a profissional deverá realizar o recadastramento e requerer, junto ao CRESS, a expedição do novo DIP, mediante requerimento, acompanhado do boleto de pagamento, que

deverá ser efetuado pelo CRESS, Resolução CFESS nº 661/2013. Fonte: CFESS

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DE MINAS GERAIS – CRESS 6ª Região
www.cress-mg.org.br | www.facebook.com/cressmg | cress@cress-mg.org.br | 31 . 3226-2083 (sede)