

INSCRIÇÃO PRINCIPAL

Mantenha o arquivo aberto enquanto faz o pré-cadastro, para auxiliar nas dúvidas

Antes de iniciar o preenchimento:

Faça o download do REQUERIMENTO DIP, OBRIGATÓRIO para a conclusão do pré-cadastro (Deverá ser anexado aos documentos obrigatórios no final do pré-cadastro):

FORMATO DO REQUERIMENTO DIP:

- Orientações:

*Anexar o requerimento DIP assinado e com a foto 3x4 colada, escaneado por e-mail, nos seguintes formatos: JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF.

*O requerimento deve ser anexado colorido, não preto e branco.

*Este formulário deve 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.

*Fotografia: após a impressão do formulário, cole sua fotografia 3x4 no espaço branco inferior da página, à direita, utilizando cola líquida, em cima do escrito "cole aqui". A foto deve ser recente, com fundo branco, papel sem brilho, sem data, sem moldura, sem marcas, de frente, não podendo ser escaneada ou digitalizada. A fotografia fornecida que não atender a tais características será recusada e devolvida.

*Assinatura: você deverá assinar dentro do espaço designado (retângulo), não ultrapassando a área demarcada. A assinatura deve ser legível e só será validada se feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e ponta grossa.

*Caso o requerimento não atenda às especificações acima citadas, o/a profissional será notificado/a para que faça as correções necessárias.

ATENÇÃO:

1ª - Para iniciar sua solicitação de inscrição, clique no link: <https://cressrs.implanta.net.br/servicosonline/Precadastro/PreCadastro/> e depois, na caixa abaixo em Profissional >>Assistente Social, ou empresa se desejar inscrição para Pessoa Jurídica.

Você irá inserir seus dados (CPF, nome, e-mail, escolher uma senha), e o sistema irá enviar um e-mail automático para a ativação de seu pré-cadastro.

Após, retorne à página do pré-cadastro e acesse a opção "Consultar >> Profissional" para inserção dos seus dados e upload de documentos.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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;

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. **COMPROVANTES DEVEM SER ANEXADOS APÓS A CONCLUSÃO DO PRÉ-CADASTRO.**

VII - Requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional (disponível para download no link do pré-cadastro).

O DIPLOMA NÃO PRECISA SER ANEXADO EM XML, ESTA ETAPA PODE SER AVANÇADA E O DIPLOMA ANEXADO JUNTO AOS DEMAIS DOCUMENTOS.

2º - Após a inserção de todos os dados e documentos, será gerado dois boletos (anuidade e a taxa de inscrição). Caso queira parcelar a anuidade, solicitar através de e-mail inscricao@cressrs.org.br.

Os valores de taxas estão no link:

https://cressrs.org.br/precadastro/arquivos/Valores_Taxas_2024.pdf

O desconto de 10% somente é aplicado para o pagamento integral da anuidade.

O boleto referente ao DIP será enviado por e-mail após a conclusão do pré-cadastro e conferência da documentação. O processo de inscrição só será deferido após o pagamento de todas as taxas.

IMPORTANTE:

O prazo de homologação da solicitação de registro é de até 45 dias corridos, e será confirmado através do envio por e-mail da certidão de inscrição contendo o número de registro.

Após a homologação do registro, será dado andamento à confecção do DIP, que não possui prazo fixo para entrega, pois a confecção do mesmo ocorre em Brasília.

Verifique continuamente o seu e-mail, inclusive a caixa de Spam e Lixo Eletrônico. O e-mail será o meio de comunicação de pendências, aprovações, envio de certidões etc.

Em caso de dúvidas enviar e-mail para registros@cressrs.org.br ou **inscricao@cressrs.org.br**