
LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E ORIENTAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PRINCIPAL NO CRESS GOIÁS 19ª REGIÃO

a) LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. **Cópia AUTENTICADA** do Diploma de Bacharel em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior do país, devidamente registrado nos órgãos oficiais competentes; ou:
2. Em substituição ao Diploma, será admitida **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 de 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**; A Certidão de colação de Grau deverá ser substituída pelo Diploma no prazo de 01 ano prorrogável por mais 01 ano;
3. **ORIGINAL** de comprovante de cumprimento de estágio curricular, mediante apresentação de declaração firmada em papel timbrado da Unidade de Ensino assinada pelo supervisor de campo conjuntamente com o coordenador do curso e/ou coordenador de estágio e/ou supervisor acadêmico, constando a instituição onde foi realizado o estágio e a carga horária total do estágio. Conforme resolução CFESS nº588/2010, essa exigência aplica-se aos formandos a partir de dezembro de 2011. **(EXIGIBILIDADE SUSPensa EM RAZÃO DOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CFESS Nº 917, DE 18/10/2019).**
4. Cópia **AUTENTICADA** da Cédula de Identidade – CI/RG;
5. Cópia **AUTENTICADA** do Título de Eleitor;
6. Cópia **AUTENTICADA** do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
7. Cópia **AUTENTICADA** do comprovante de endereço com CEP;
8. Cópia **AUTENTICADA** do comprovante do grupo sanguíneo e fator RH. **(NÃO OBRIGATÓRIO)**;
9. 02 (duas) fotografias para documento (de frente, fundo branco) em tamanho 3X4 recentes, de boa qualidade e em bom estado de conservação (A foto precisa ser recente e não ter mais que 6 meses; 35-40 mm (3x4) de largura; próxima da cabeça e no alto dos ombros, de modo que sua face tome 70%-80% da foto; foco nítido e limpo; alta resolução, entre 300 e 400dpi's e nenhuma marca de tintas. A foto deve ter fundo branco; mostrar você olhando diretamente para a câmera; mostrar seu tom de pele naturalmente; não ter brilho nem contrastes; ser impressa em papel de alta qualidade e alta resolução, em caso de foto impressa em papel.)

NÃO PODE ESTAR VESTIDO DE ROUPA BRANCA.



10. Cópia **AUTENTICADA** do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino;
11. Declaração expedida pelo Órgão Militar comprovando o exercício militar, para os casos específicos.

b) INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Será gerado valor integral/proporcional da anuidade do exercício do ano corrente no CRESS-GO, conforme resolução CRESS-GO. Para maiores informações sobre prazos, descontos e parcelamentos consulte a citada resolução.
2. Será gerado valor da taxa de inscrição do exercício do ano corrente no CRESS-GO, conforme resolução CRESS-GO.
3. Se necessário, durante o processo de análise da documentação apresentada para requerer a inscrição, a Comissão de Inscrição poderá convocar o requerente para prestar esclarecimentos.
4. A partir da publicação da Resolução CFESS nº 615/2011 fica assegurado às pessoas travestis e transexuais, nos termos da citada resolução, o direito à escolha de tratamento nominal a ser inserido no Documento de Identidade Profissional, bem como nos atos e procedimentos promovidos no âmbito do CFESS e dos CRESS. A pessoa interessada solicitará, por escrito e indicará, no momento da sua inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS, o prenome que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em sua inserção social; (CFESS, Resolução nº 615/2011).
5. No caso do (a) assistente social diplomado em País estrangeiro, o diploma deverá estar devidamente revalidado e registrado em órgão competente no Brasil.
6. Não será emitida nenhuma declaração no ato do protocolo do pedido da inscrição, sendo entregue ao requerente apenas o protocolo do pedido de registro carimbado e assinado pelo funcionário do setor administrativo.
7. Para maiores informações consulte as Resoluções do CFESS, em especial as resoluções de nº. 582/2010 e 588/2010 disponíveis no site do Conselho Federal de Serviço Social: <http://www.cfess.org.br> .