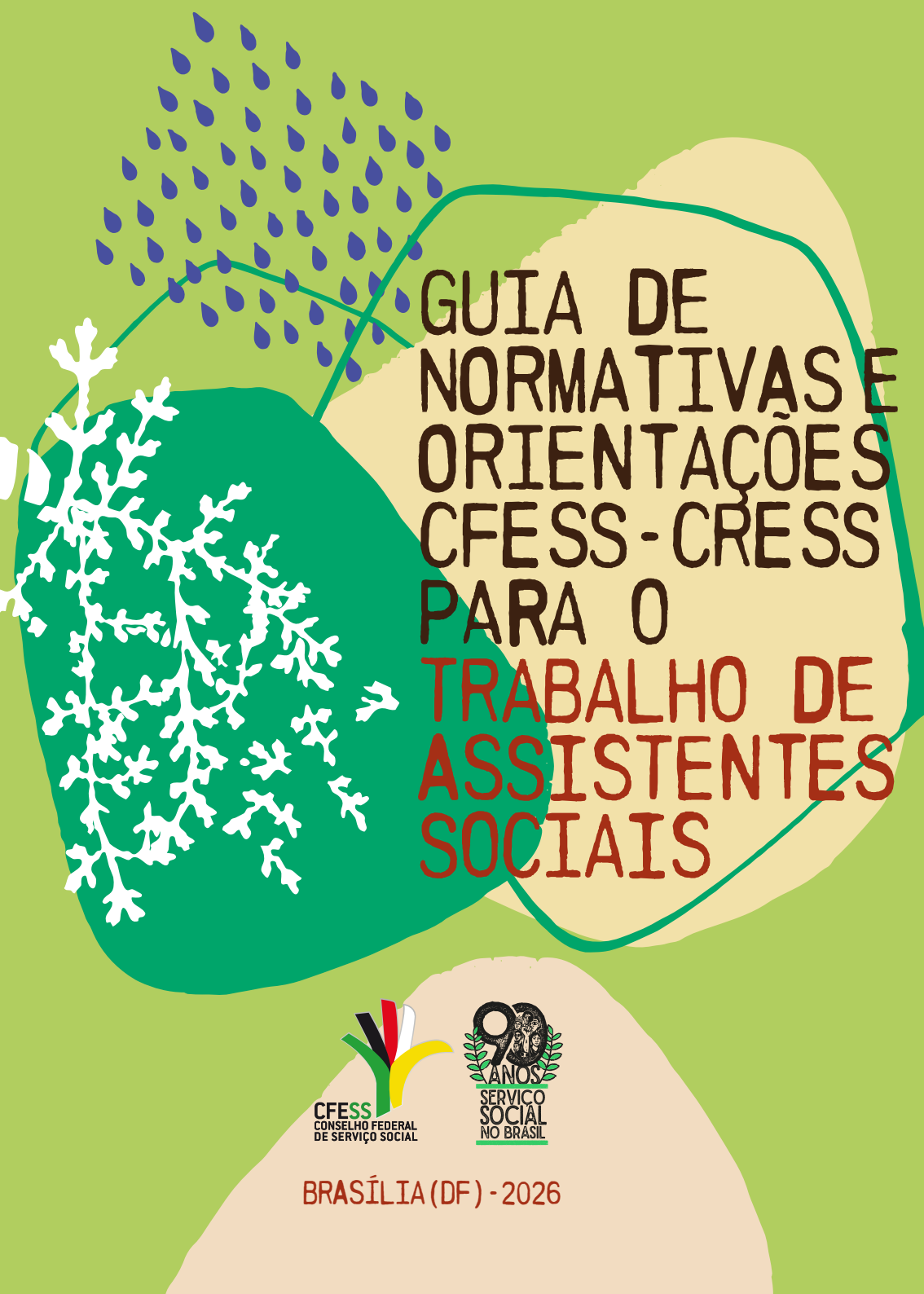




GUIA DE NORMATIVAS E ORIENTAÇÕES CFESS - CRESS PARA O TRABALHO DE ASSISTENTES SOCIAIS



BRASÍLIA (DF) - 2026



GUIA DE NORMATIVAS E ORIENTAÇÕES CFESS-CRESS PARA O TRABALHO DE ASSISTENTES SOCIAIS

ORGANIZAÇÃO

Comissão de Orientação e Fiscalização CFESS

Marciângela Gonçalves Lima, Adelaine da Silva Santos de Jesus, Dannylo Cavalcante Alves, Juliana Fiuza Cislighi, Karen Albini e Veronica Maria Ferreira

ASSESSORIA

Natália Faraj (assessora jurídica)

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E CAPA

Rafael Werkema

ISBN 978-65-86322-28-6

Nota de atualização: *Esta publicação foi atualizada até a data de seu fechamento editorial. Os textos normativos foram reproduzidos a partir das versões oficiais e compiladas disponibilizadas pelo CFESS. Em caso de alteração normativa posterior, prevalecem os atos oficialmente publicados e suas versões vigentes, disponíveis no site oficial do CFESS.*

Nosso endereço

SHS Quadra 6, Bloco E, Complexo Brasil 21, 20º Andar, Sala 2001 - CEP 70322-915 - Brasília/DF | (61) 3223-1652 | www.cfess.org.br | cfess@cfess.org.br

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS)

Gestão 2026-2029 ‘Estrada de Fazer o Sonho Acontecer’

Presidenta: Marciângela Gonçalves Lima (AL) | **Vice-Presidenta:** Mirla Cisne Álvaro (RN) | **1ª Secretária:** Alana Barbosa Rodrigues (TO) | **2ª Secretária:** Giselle Souza da Silva (RJ) | **1ª Tesoureira:** Larissa Gentil Lima (MT) | **2ª Tesoureira:** Laressa de Lima Rocha (SP) | **Conselho Fiscal:** Juliana Fiuza Cislighi (RJ), Karen Albini (PR) e Dannylo Cavalcante Alves (PI) | **Suplentes:** Iara Vanessa Fraga de Santana (CE), Laura Cristina Anastácio Rodrigues (RO), Liliane de Oliveira Caetano (SP), Daiane Mantoanelli (SC), Milena Fernandes Barroso (SE), Leonardo Koury Martins (MG), Adelaine da Silva Santos de Jesus (GO), Veronica Maria Ferreira (RN) e Cláudia Alves Durans (MA)

Gestão 2023-2026 ‘Que nossas Vozes Ecoem Vida-Liberdade’

Presidenta: Kelly Rodrigues Melatti (SP) | **Vice-presidenta:** Marciângela Gonçalves (AL) | **1ª Secretária:** Emily Marques (ES) | **2ª Secretária:** Alana Barbosa Rodrigues (TO) | **1º Tesoureiro:** Agnaldo Engel Knevez (RS) | **2ª Tesoureira:** Larissa Gentil Lima (MT) | **Conselho Fiscal:** Jussara de Lima Ferreira (RJ), Angelita Rangel Ferreira (MG) e Elaine Amazonas Alves dos Santos (BA) | **Suplentes:** Ubiratan de Souza Dias Junior (SP), Mirla Cisne Álvaro (RN), Karen Albini (PR), Tales Willyan Fornazier Moreira (MG), Adriana Soares Dutra (RJ), Iara Vanessa Fraga de Santana (CE) e Raquel Ferreira Crespo de Alvarenga (PB)

Sumário

Apresentação

7

Inscrição e Registro

Resolução CFESS nº 1.014/2022 **11**

Normatização sobre o exercício profissional

Resolução CFESS nº 1.114/2025 **41**

Resolução CFESS nº 1.098/2025 **54**

Resolução CFESS nº 1.084/2024 **67**

Resolução CFESS nº 992/2022 **76**

Resolução CFESS nº 1.054/2023 **83**

Outras Resoluções e Normativas **93**

Orientações Normativas **95**

Notas Técnicas **96**

Outras Publicações **99**

Apresentação

Este **Guia de normativas e orientações CFESS-CRESS para o trabalho de assistentes sociais** é uma daquelas publicações que a gente tem que ter sempre à disposição – seja no formato impresso ou digital. Ele reúne as principais resoluções e notas técnicas publicadas pelo Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), constituindo uma fonte de consulta indispensável para o cotidiano da categoria.

A organização desta publicação nasceu de um levantamento da Comissão de Orientação e Fiscalização (Cofi) do CFESS, reunindo as principais dúvidas que chegam diariamente aos CRESS e ao Conselho Federal. Organizamos aqui as normativas e orientações que respondem às questões mais frequentes em relação à prática profissional.

A começar pelo Código de Ética Profissional e pela Lei 8.662/1993 (Lei de Regulamentação da Profissão), marcos fundamentais para o nosso reconhecimento enquanto profissão regulamentada, com atribuições e competências nítidas e orientada por princípios ético-políticos que devem guiar nosso trabalho junto à população.

O guia destaca ainda a Resolução CFESS 1.014/2022, que trata

da Inscrição e Registro profissional, estabelecendo as regras e os procedimentos necessários para o exercício legal da profissão e para a regularidade junto ao Conjunto CFESS-CRESS. Apresenta também a Resolução CFESS 1.114/2025, que dispõe sobre condições éticas e técnicas de trabalho, estabelecendo parâmetros fundamentais para que assistentes sociais dispõem de espaço adequado, recursos, autonomia e condições apropriadas à realização de suas atividades e ao atendimento à população.

Outro tema trazido dentre as normativas é a proteção das informações e do sigilo (Resolução CFESS 1.098/2025). A norma orienta sobre a elaboração, guarda e salvaguarda de documentos técnicos e de documentos técnicos sigilosos – em meio físico e digital –, reafirmando o dever ético de preservar o sigilo e a privacidade das pessoas atendidas.

Nesta mesma linha de orientação ao trabalho e seu compromisso com a defesa dos direitos humanos, destacamos as resoluções voltadas ao enfrentamento do preconceito e da discriminação no exercício profissional, com destaque para a proteção dos direitos das pessoas com deficiência e para o combate ao racismo e à discriminação étnico-racial.

A laicidade também integra o conjunto de temas, com a Resolução CFESS 1.084/2024, que reafirma que o exercício profissional deve respeitar a laicidade do Estado, a liberdade de

consciência e de crença e a diversidade, sem a imposição de valores ou convicções religiosas.

Para garantir o acesso ágil às páginas e documentos dessa brochura e evitar um volume extenso e difícil de “guardar”, organizamos capítulos com *links* diretos e *QR codes* para o acesso a outras resoluções e notas técnicas emitidas pelo CFESS.

Se estiver lendo a versão impressa, basta escanear os códigos com a câmera do celular para abrir os documentos disponíveis em nosso site. Se estiver utilizando a versão digital, clique nos *hiperlinks* sublinhados.

E assim, sigamos na estrada, reafirmando nossa intencionalidade ético-política, a partir dessas referências normativas para o enfrentamento a situações concretas do trabalho cotidiano. Que este material fortaleça um Serviço Social comprometido com a qualidade dos serviços prestados à população, a defesa intransigente dos direitos humanos e a ampliação do acesso aos direitos sociais.

Boa leitura diária!

INSCRIÇÃO E REGISTRO

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 regula 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: 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; 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 Res.CFESS nº 1.147/2026)

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 ele-

trônica 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 re inscrição, 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 re inscrição 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 profissio-

nal, 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 ori-

ginal, 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 - Ficará 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 - Ficará isenta/o do valor estabelecido no

caput a/o assistente social que apresentar boletim de ocorrência em situações de furto ou roubo do documento. (Renumera-
do 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)

NORMATIZAÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO PROFISSIONAL



RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.114, DE 4 DE SETEMBRO DE 2025.

EMENTA: Dispõe sobre as condições éticas e técnicas para o exercício profissional da(o) Assistente Social.

A Presidenta do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;

Considerando que, nos termos do art. 8º da Lei nº 8.662/93, compete ao Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), na qualidade de órgão normativo de grau superior, orientar, disciplinar, fiscalizar e defender o exercício da profissão da(o) assistente social, em conjunto com os CRESS;

Considerando a necessidade do cumprimento rigoroso dos preceitos contidos no Código de Ética da(o) Assistente Social, em especial nos arts. 2º, inciso d; 7º, inciso a; e 15;

Considerando a necessidade de instituir condições e parâmetros normativos, nítidos e objetivos, garantindo que o exercício profissional da(o) assistente social possa ser executado de forma qualificada ética e tecnicamente;

Considerando que as novas configurações do mundo do trabalho, os impactos das exigências de produtividade no trabalho profissional e a necessidade de garantir acessibilidade demandam atualizações normativas que assegurem a qualidade dos serviços prestados pelas(os) assistentes sociais, tanto em ambientes físicos quanto digitais;

Considerando as deliberações do 50º Encontro Nacional CFESS/CRESS realizado em Brasília/DF de 07 a 10 de setembro de 2023, especialmente quanto à decisão de criar GT Nacional para aprimorar as Resoluções Cfess nº 493/2006 que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional e nº 556/2009, que dispõe sobre Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social;

Considerando que a presente Resolução é fruto do trabalho do GT Nacional, que contou com consulta e contribuições dos CRESS e do CFESS, amplamente debatidas e incorporadas pelo grupo, resultando na sistematização e aprovação da minuta final apresentada para apreciação do Conselho Pleno do CFESS;

Considerando o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), que reforçam a necessidade de proteção de dados e a garantia de acessibilidade, respectivamente;

Considerando, ainda, a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do CFESS realizado de 14 a 17 de agosto de 2025.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º É condição essencial e obrigatória, para o exercício profissional de assistentes sociais, a existência de condições éticas e técnicas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo primeiro - Entende-se por condições éticas as prerrogativas previstas no Código de Ética da(o) Assistente Social, e por condições técnicas, aquelas compatíveis com a exequibilidade necessária ao trabalho profissional.

Parágrafo segundo - As instituições e profissionais devem ter em vista as normativas vigentes de segurança e saúde no

trabalho, especialmente no que se refere à ergonomia, iluminação, climatização, isolamento acústico e acessibilidade, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) e as normas técnicas da ABNT, quando aplicáveis.

Art. 2º Cabe à instituição empregadora ou contratante, independentemente do regime de contratação ou vínculo estabelecido, assegurar à (ao) assistente social condições éticas e técnicas necessárias ao exercício profissional, incluindo a garantia de acessibilidade às (aos) assistentes sociais com deficiência.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO E ACESSIBILIDADE

Seção I

Do Espaço Físico de Trabalho

Art. 3º O local físico de trabalho da(o) assistente social deve dispor de sala e/ou espaço para abordagens individuais e/ou coletivas, conforme as características dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham profissionais de Serviço Social, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I. Iluminação, natural ou artificial, geral ou suplementar apropriada à natureza da atividade;

- II. Ventilação apropriada para atendimentos de curta e longa duração;
- III. Espaço e mobiliário que garantam a guarda e manuseio de documentos técnicos de caráter reservado com segurança, conforto e autonomia pela(o) profissional responsável;
- IV. Acessibilidade, com sinalização visual e sonora, rampas, elevadores ou outras adaptações à (ao) assistente social e outras pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- V. Infraestrutura tecnológica apropriada para execução do trabalho, incluindo software de tradução e tecnologias assistivas.

Seção II

Do Ambiente Digital de Trabalho

Art. 4º O trabalho realizado em ambientes digitais, caracterizado pelo uso de tecnologias, plataformas de comunicação/atendimento e sistemas informatizados para o registro de informações e documentos, deverá garantir um atendimento com qualidade e acessibilidade e com suporte tecnológico adequado, além de:

- I. Infraestrutura tecnológica adequada (equipamentos, programas e conexão) para comunicação efetiva e segura;

- II. Recursos que garantam confidencialidade e proteção de dados (sigilo de som, imagem e textual);
- III. Adequação às normas de acessibilidade digital, inclusive com uso de tecnologias assistivas;
- IV. Prevenção de situações de exposição ou constrangimento no ambiente digital, assegurando o respeito à dignidade da população atendida e das(os) profissionais.

CAPÍTULO III

DA GARANTIA DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 5º O atendimento em espaço físico e em ambiente digital, efetuado pela (o) assistente social, deve assegurar privacidade e sigilo de som, imagem e texto, resguardando o sigilo profissional.

Art. 6º O tratamento de dados e informações em ambiente digital não exime a (o) assistente social da responsabilidade pelo sigilo profissional.

Parágrafo único. Cabe à(ao) assistente social, ao iniciar o atendimento em ambiente digital:

- I. identificar-se, informando nome completo e número de registro profissional;

II. orientar a pessoa atendida sobre a necessidade e a importância de se encontrar em local reservado que resguarde o sigilo das informações.

Art. 7º As(os) assistentes sociais devem evitar a gravação de atendimentos, seja em ambiente convencional ou digital, salvo em situações excepcionais legalmente autorizadas que a requeiram, assegurando-se, em todos os casos, a garantia do sigilo profissional e que a pessoa atendida esteja ciente da existência e do objetivo da gravação sob pena de responsabilização ética e previsões contidas em legislações correlatas.

Art. 8º Ao atuar em equipes multidisciplinares e/ou multiprofissionais, a partir da avaliação técnica da(o) profissional e da observação da qualidade do atendimento prestado à população, deverá ser garantido o atendimento individual pela(o) assistente social em espaço que preserve o sigilo profissional.

Art. 9º A instalação de câmeras em salas ou espaço da realização da intervenção profissional viola o sigilo profissional, que é um direito e dever da(o) assistente social, conforme previsto no Código de Ética.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, desde que sejam estritamente observadas a base legal que expressamente a autorize, a finalidade legítima e a efetiva necessidade, é obrigatória a comunicação prévia e transparente às(aos) profissionais e às pessoas

atendidas sobre a existência e os propósitos do monitoramento, bem como a adoção de medidas rigorosas que garantam a confidencialidade, a privacidade e, especialmente, o sigilo profissional.

CAPÍTULO IV

DA AUTONOMIA PROFISSIONAL

Art. 10. Dispor das condições éticas e técnicas de que trata essa Resolução é fundamental para o exercício da autonomia profissional da(o) assistente social.

Parágrafo primeiro - Entende-se por autonomia profissional a competência da(o) assistente social de realizar escolhas fundamentadas no Código de Ética Profissional não sendo obrigada(o) a prestar serviços profissionais incompatíveis com o que preceitua os arts. 4º e 5º da Lei nº 8.662/93.

Parágrafo segundo - A autonomia profissional, fundamentada na Lei de Regulamentação Profissional e no Código de Ética da (o) assistente social, é condição ética e técnica essencial para o exercício do Serviço Social, não se tratando de uma concessão institucional.

Parágrafo terceiro - Compete à(ao) assistente social, escolher e definir os processos metodológicos e os instrumentos técnico-operativos mais apropriados para realizar suas atividades profissionais com independência, desde que condizentes com

a Lei de Regulamentação e o Código de Ética Profissional.

Art. 11. No exercício de sua autonomia, a(o) assistente social deve considerar a preservação dos direitos da pessoa atendida, a qualidade dos serviços prestados e a consonância com os princípios fundamentais da profissão, previstas nas normativas profissionais.

CAPÍTULO V

DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DA GESTÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 12. A documentação técnica produzida ou acessada durante o atendimento profissional deve ser preservada em conformidade com os procedimentos de salvaguarda de documentos e informações sigilosas do Serviço Social, nos termos da Resolução CFESS nº 1098/2025 e demais normas aplicáveis.

Art. 13. A documentação técnica, física ou digital, deve observar padrões e a legislação vigentes no que se refere à gestão e ao acesso.

Parágrafo único. Cabe à instituição, observada a legislação aplicável, disponibilizar os equipamentos e recursos tecnológicos indispensáveis ao exercício profissional da(o) assistente social, sem custos para esta(e).

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS PARA GARANTIA DAS CONDIÇÕES ÉTICAS E TÉCNICAS DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Art. 14. Compete aos Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS), nos termos da Política Nacional de Fiscalização (PNF - Resolução CFESS nº 512/2007) e demais atos normativos do Conjunto CFESS-CRESS, orientar e fiscalizar o cumprimento das condições éticas e técnicas estabelecidas nesta Resolução, em relação às(a-os) assistentes sociais, independentemente do vínculo, regime e modalidade de trabalho, e às pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham profissionais de Serviço Social.

Parágrafo único. Quando necessário, poderão ser realizadas visitas de orientação e fiscalização, convocações ou solicitações de documentos, com o objetivo de avaliar as condições éticas e técnicas do trabalho da(o) assistente social.

Art. 15. Cabe à(ao) assistente social formalizar à entidade, instituição ou órgão que trabalha ou presta serviço, sob qualquer modalidade, acerca das inadequações constatadas por esta(e), quanto às condições éticas, técnicas, físicas e do ambiente digital do exercício profissional, sugerindo alternativas para melhoria dos serviços prestados.

Parágrafo primeiro - Esgotadas as tentativas descritas no caput e na ausência de adoção de providências para sanar as inadequações, a(o) assistente social deve comunicar formal-

mente o fato ao CRESS de sua jurisdição, para que este intervenha na situação.

Parágrafo segundo - Caso a(o) assistente social não cumpra o disposto neste artigo, omitindo-se ou sendo conivente com as irregularidades, será notificada(o) a tomar as medidas cabíveis, sob pena de apuração de sua responsabilidade ética.

Parágrafo terceiro - Nas situações em que não haja participação ou responsabilidade direta de pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham profissionais de Serviço Social, cabe, exclusivamente, à(ao) profissional responsabilizar-se pelas condições éticas, técnicas, físicas e do ambiente digital, sob pena de eventual apuração de responsabilidade ética pelo CRESS.

Art. 16. Realizados os procedimentos da fiscalização pelo CRESS competente, conforme preconizado na Resolução CFESS nº 512/2007 (Política Nacional de Fiscalização) e verificado o descumprimento do disposto na presente Resolução, a Comissão de Orientação e Fiscalização do Conselho Regional, a vista das informações contidas no Termo de Fiscalização ou no documento encaminhado pela(o) própria(o) assistente social, notificará a pessoa ou a instituição responsável pela inadequação, para que em prazo determinado regularize a situação.

Parágrafo único. A(o) assistente social ou a(o) responsável pela pessoa jurídica deve encaminhar ao CRESS, no prazo fi-

xado, documento com a descrição das providências adotadas para sanar as inadequações.

Art. 17. Persistindo a situação irregular, será lavrado em instrumento próprio pela (o) agente fiscal, relatório circunstanciado indicando a permanência das inadequações, o qual será submetido à Comissão de Orientação e Fiscalização.

Art. 18. Caberá à Comissão de Orientação e Fiscalização submeter relatório circunstanciado das medidas adotadas pela fiscalização, bem como das irregularidades registradas, ao Conselho Pleno do CRESS, que decidirá sobre a adoção de medidas cabíveis administrativas ou judiciais, com o objetivo de adequar as condições éticas, técnicas, físicas e do ambiente digital, para que o exercício da profissão da(o) assistente social se realize de forma qualificada, em respeito às pessoas atendidas e aos princípios éticos que regem a profissão.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos e aqueles concernentes à interpretação abstrata geral da norma, serão resolvidos e dirimidos pelo Conselho Pleno do CFESS.

Art. 20. O CFESS e os CRESS promoverão ampla divulgação desta Resolução, por todos os meios disponíveis, de modo a

assegurar seu pleno conhecimento às(aos) assistentes sociais e às pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham profissionais de Serviço Social.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Resolução CFESS nº 493, de 21 de agosto de 2006.

KELLY RODRIGUES MELATTI
Presidenta do CFESS

(Publicada no Diário Oficial da União nº 169, sexta-feira, 5 de setembro de 2025, Seção 1, Páginas 212/213.)

RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.098, DE 3 DE ABRIL DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para salvaguarda de documentos técnicos e de documentos técnicos sigilosos do Serviço Social.

A Presidenta do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União nº 107, de 8 de junho de 1993, Seção 1, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;

Considerando o Código de Ética Profissional da(o) Assistente Social, aprovado pela Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, e suas alterações posteriores;

Considerando que o sigilo profissional é dever e direito da(o) assistente social e direito das pessoas atendidas pelo Serviço Social, conforme previsto no Código de Ética Profissional, sendo fundamental para a garantia de confidencialidade e proteção das informações pessoais;

Considerando as deliberações do 50º Encontro Nacional

CFESS/CRESS realizado em Brasília/DF de 07 a 10 de setembro de 2023, especialmente quanto à decisão de criar GT Nacional para aprimorar as Resoluções Cfess nº 493/2006 que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional e nº 556/2009, que dispõe sobre Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social, considerando as novas configurações do mundo do trabalho, os impactos das exigências de produtividade no trabalho profissional e a necessidade da garantia de acessibilidade;

Considerando a necessidade de atualizar os procedimentos de salvaguarda de documentos técnicos e de documentos técnicos sigilosos do Serviço Social em conformidade com as legislações vigentes, tais como a Constituição Federal de 1988, especialmente o artigo 5º, incisos X, XIV e LXXIX; a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI); a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Considerando, ainda, a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do CFESS realizado de 13 a 16 de março de 2025.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As medidas para salvaguarda de documentos técnicos e de documentos técnicos sigilosos, no âmbito do Serviço Social, serão efetivadas por meio das normas e procedimentos estabelecidos pela presente Resolução, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I. Salvaguarda: conjunto de medidas que garantem a integridade e a preservação de documentos técnicos e de documentos técnicos sigilosos no âmbito do Serviço Social.
- II. Documentação Técnica: o conjunto de documentos produzidos em razão do exercício profissional nos espaços sócio-ocupacionais, que viabilizam a continuidade do Serviço Social e a defesa dos interesses das pessoas atendidas independentemente do suporte, seja digital ou não digital.
- III. Documentação Técnica Sigilosa: todos os documentos técnicos e informações produzidos no processo de intervenção profissional da(o) assistente social que, pela natureza de seu conteúdo, devem ser de conhecimento restrito e, portanto, requerem medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e acesso, independentemente do suporte utilizado para os registros, seja digital ou não digital.

Parágrafo único. São considerados sigilosos os documentos e as informações cuja divulgação possa comprometer a imagem, a segurança, a proteção de interesses econômicos, sociais, de saúde, de trabalho, de intimidade ou outros direitos das pessoas envolvidas, ou que possam expor as pessoas atendidas por assistentes sociais a situações vexatórias ou de desproteção.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE SALVAGUARDA

Art. 3º As medidas de salvaguarda dos documentos técnicos, sejam eles sigilosos ou não, físicos ou digitais, aplicam-se às(aos) profissionais, independentemente do vínculo, regime ou modalidade de trabalho, as (os) quais devem dispor de espaço que garanta o sigilo para a documentação física, adotar as medidas de segurança para a documentação digital e responsabilizar-se pela sua salvaguarda.

Art. 4º A(o) assistente social é responsável por garantir a confidencialidade dos documentos técnicos e das informações que vier a produzir ou receber em razão do exercício profissional, devendo indicar, quando for o caso, nos documentos físicos, a menção “SIGILOS” de forma destacada.

Art. 5º Para documentos digitais, entendidos como aqueles produzidos ou recebidos em sistemas informatizados e/ou

computadores, deverão ser adotados parâmetros mínimos de segurança da informação, incluindo, mas não se limitando, a:

- I. restrição de acesso,
- II. controle e registro de usuárias(os) autorizadas(os),
- III. proteção da privacidade dos dados pessoais,
- IV. uso de sinalética para identificação do(s) documento(s) como sigiloso(s),

Parágrafo único. A(o) assistente social deverá indicar, nos sistemas informatizados, o caráter sigiloso dos documentos, de forma que esta informação seja registrada e observada, independentemente das especificidades técnicas do sistema utilizado.

Art. 6º Para garantir a segurança da informação, a(o) assistente social deve utilizar senhas individuais de acesso aos sistemas informatizados e computadores, evitando o compartilhamento de credenciais e assegurando a confidencialidade dos dados. A responsabilidade pela segurança da informação é compartilhada entre a(o) assistente social e a(s) instituição(ões) onde o serviço é ofertado, cabendo a ambas as partes a adoção de medidas preventivas e corretivas para salvaguardar os dados, conforme normativas internas e legislação vigente.

Parágrafo único. As informações e os documentos produzidos e/ou compartilhados em nuvens, computadores e outros dispositivos não institucionais, como aplicativos de mensagens, também estão sujeitos às recomendações mínimas de segurança da informação e à legislação sobre privacidade de dados.

Art. 7º Em situações em que os documentos digitais exigirem impressão, tais como solicitações de cópias de prontuários e cadastros, deve-se assegurar que as informações confidenciais e/ou sigilosas não sejam compartilhadas indevidamente, observando as normativas aplicáveis.

Art. 8º Em caso de vacância do cargo, emprego ou função de Serviço Social, a(o) assistente social deverá adotar procedimentos para salvaguarda da documentação técnica, sigilosa ou não, produzida pelo Serviço Social, acionando o CRESS para as devidas orientações.

Parágrafo único. Na hipótese de a(o) assistente social ser a(o) única(o) profissional na instituição, enquanto o cargo permanecer vago, a responsabilidade pela salvaguarda da documentação técnica, sigilosa ou não, recairá sobre a instituição. Esta deverá assegurar a continuidade do Serviço Social e a proteção dos interesses das pessoas atendidas, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO REPASSE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA FÍSICA

Art. 9º A(o) assistente social deverá repassar toda a documentação técnica física, sigilosa ou não, à(ao) assistente social que vier a substituí-la(o), mediante termo de repasse de documentação técnica, assinado por ambas(os).

Parágrafo primeiro - Na impossibilidade de repasse direto, a documentação deverá ser lacrada pela(o) assistente social responsável pelo repasse, na presença de uma(um) conselheira(o) ou agente fiscal do CRESS, para somente vir a ser utilizada pela(o) assistente social substituta(o), quando será rompido o lacre, também na presença de uma (um) representante do CRESS.

Parágrafo segundo - Nos casos em que o comparecimento de uma (um) agente fiscal ou conselheira(o) do CRESS não seja possível, a documentação física será lacrada pela(o) assistente social a partir do Termo de Lacração emitido pelo CRESS da respectiva jurisdição. Após a lacração, a(o) assistente social deverá remeter ao respectivo CRESS uma via do termo de lacração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 10. A documentação técnica física será acondicionada em invólucro resistente e adequado, a ser fechado com auxílio de lacre com trava, utilizando materiais que garantam a inviolabilidade e a integridade do conteúdo, evitando-se a abertura

indevida.

Art. 11. O ato de lacração será registrado em termo próprio, composto por três vias, que deverão ser assinadas obrigatoriamente pela(o) assistente social e agente fiscal ou conselheira(o) do CRESS e, se houver, por testemunhas.

Parágrafo primeiro - As vias do termo serão distribuídas da seguinte forma: a primeira via ficará em poder da(o) conselheira(o) ou agente fiscal, para ser anexada ao prontuário do CRESS ou mantida em arquivo próprio; a segunda via será colocada no invólucro lacrado e a terceira via será entregue à instituição.

Parágrafo segundo - Nos casos em que o comparecimento de uma (um) agente fiscal ou conselheira(o) do CRESS não seja possível, o Termo deverá ser assinado pela(o) assistente social e por uma testemunha. A(o) assistente social deverá remeter o termo assinado ao respectivo CRESS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 12. O ato de deslacreção da documentação técnica física será efetuado conforme os mesmos procedimentos do artigo anterior, em três vias, sendo que a primeira será anexada em arquivo próprio do CRESS, a segunda será dirigida à instituição e a terceira à(ao) assistente social responsável pelo recebimento da documentação.

Parágrafo primeiro - Nos casos em que o comparecimento de uma (um) agente fiscal ou conselheira(o) do CRESS não seja possível, a documentação será deslacrada pela(o) assistente social que vier a assumir o setor de Serviço Social, na presença de uma testemunha. A(o) assistente social deverá remeter ao respectivo CRESS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, relatório circunstanciado do ato de rompimento do lacre, conforme modelo que se encontra disponível no site institucional do CFESS, declarando a assunção da responsabilidade pela salvaguarda e sigilo do material.

Parágrafo segundo - Em caso de identificação de violação do lacre, a(o) assistente social deverá assinalar no termo específico a devida ocorrência e remeter ao CRESS para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO REPASSE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DIGITAL

Art. 13. No caso de documentação técnica digital, sigilosa ou não, produzida ou recebida em sistemas informatizados e/ou computadores, deverá a(o) assistente social proceder à concessão de acesso aos documentos à(ao) próxima(o) assistente social a substituí-la(o), de forma que o procedimento fique devidamente registrado.

Parágrafo primeiro - Na impossibilidade de realizar o repas-

se direto, a(o) assistente social deverá elaborar um termo que especifique a relação e o quantitativo de documentos e processos que estavam sob sua guarda. Esse relatório deverá ser encaminhado ao setor responsável da instituição para que seja posteriormente repassado à(ao) assistente social substituta(o), com notificação ao CRESS sobre o encaminhamento. Durante esse período, o sistema utilizado deverá continuar assegurando os parâmetros mínimos de segurança da informação e controle de acesso.

Parágrafo segundo - Após o recebimento e conferência do termo, a(o) assistente social responsável pelo recebimento deverá comunicar ao CRESS sobre o recebimento e conferência da documentação.

Art. 14. Caso não seja possível garantir a salvaguarda da documentação técnica digital sigilosa, a(o) assistente social deverá elaborar um relatório circunstanciado, detalhando as dificuldades vivenciadas. O relatório deverá ser elaborado em três vias, sendo uma de posse da(o) assistente social que o elaborou, uma da instituição, e a outra enviada ao CRESS.

CAPÍTULO V

DA EXTINÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL NA INSTITUIÇÃO

Art. 15. Nos casos de extinção do Serviço Social na instituição, os documentos técnicos sigilosos, após adoção dos pro-

cedimentos do art. 8º desta Resolução, e os não sigilosos, deverão ser transferidos para o Serviço Social de outra unidade, quando houver. Na ausência dessa unidade, a documentação deverá ser destinada ao setor/unidade de arquivo. Caso não exista setor/unidade de arquivo, deve-se garantir, no mínimo, que a documentação seja organizada e transferida para um espaço de guarda adequado, assegurando o controle dos prazos de guarda e destinação, conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo primeiro - Em se tratando de documentação técnica sigilosa e não sigilosa digital, a(o) assistente social deverá comunicar a extinção do Serviço Social ao setor ou unidade de arquivo, procedendo à tramitação dos documentos para esse setor/unidade. Na ausência de setor ou unidade de arquivo, as rotinas de controle de acesso, salvaguarda e destinação dos documentos no sistema informatizado deverão ser garantidas, no mínimo, conforme os parâmetros de segurança previstos na legislação vigente.

Parágrafo segundo - A(o) assistente social deverá informar ao CRESS, via e-mail ou ofício, o relatório com o quantitativo do material técnico e técnico sigiloso, digital ou físico, bem como o nome da(o) responsável pela instituição, endereço e contato institucional, para a devida organização dos procedimentos.

Parágrafo terceiro - Caso não seja possível o levantamento

quantitativo do material técnico e técnico sigiloso, digital ou físico, a(o) assistente social deverá elaborar um relatório circunstanciado, detalhando as dificuldades vivenciadas. O relatório deverá ser elaborado em três vias, sendo uma de posse da(o) assistente social que o elaborou, uma da instituição, e a outra enviada ao CRESS.

Parágrafo quarto - O CRESS poderá realizar visita à instituição para averiguar e adequar os procedimentos previstos nesta Resolução, caso seja necessário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Resolução poderá resultar na convocação da(o) profissional pelo Setor de Orientação e Fiscalização e/ou pela Comissão de Orientação e Fiscalização, para prestar elucidações e, conforme o caso, poderão ser adotadas as providências cabíveis, de acordo com as normativas vigentes.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno do CFESS.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Resolução CFESS nº 556, de 15 de setembro de 2009.

Kelly Rodrigues Melatti

Presidenta do CFESS

(Publicada no Diário Oficial da União nº 66, segunda-feira, de 7 de abril de 2025, Seção 1, páginas 188/189.)

RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.084, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

Ementa: Dispõe sobre a LAICIDADE na profissão e no Exercício Profissional da/o assistente social, em face da laicidade de Estado.*

O CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial nº 107, de 8 de junho de 1993, Seção 1;

Considerando o assegurado pela Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas-ONU, sobretudo em seus Artigos 2º, 16, 18 e item 2 do 26;

Considerando que a laicidade de Estado vigente no Brasil o torna um Estado não confessional, sem religião oficial ou obrigatória e que o termo laicidade vem da palavra “laico” e significa, assim, uma atitude crítica e separadora da interferência da religião organizada na vida pública das sociedades contemporâneas;

Considerando o Inciso I do Art. 19 da Constituição Federal: “É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-

-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança (...);

Considerando que deve ser igualmente respeitada tanto a liberdade de crença religiosa quanto a liberdade de não se crer em divindades ou em outras manifestações sobrenaturais;

Considerando que os conselhos profissionais são autarquias federais que defendem as condições éticas e técnicas para o exercício profissional do(da) assistente social e a qualidade dos serviços prestados;

Considerando que o Estado não tem sentimento religioso e, laico como é, não deve estabelecer preferências ou se manifestar, neste sentido, por meio de seus órgãos, entidades, autarquias ou afins;

Considerando que é função da União a regulamentação legal de profissões e que, sendo inerente a condição laica ao Estado brasileiro e aos seus entes federados, toda profissão regulamentada em lei federal assume integralmente este caráter laico;

Considerando que a profissão de assistente social laicizou-se no registro de sua renovação crítica e, sob as normas e princípios do Código de Ética do(da) Assistente Social, regulamentado pela Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993,

publicada no Diário Oficial da União nº 60, de 30 de março de 1993, Seção 1, adotou como “valores fundantes a liberdade e a justiça social, articulados a partir da exigência democrática tomada como valor ético central e o único padrão de organização político social capaz de assegurar a explicitação dos valores essenciais da liberdade e da equidade”;

Considerando a Resolução Cfess nº 627, de 9 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 11 de abril de 2012, seção 1, que dispõe sobre a VEDAÇÃO de utilização de SÍMBOLOS, IMAGENS E ESCRITOS RELIGIOSOS nas dependências do Conselho Federal; dos Conselhos Regionais e das Seccionais de Serviço Social;

Considerando ser de competência, exclusiva, do Conselho Federal de Serviço Social–CFESS a regulamentação da presente matéria, conforme previsão do “caput” e de seu inciso I do artigo 8º da Lei 8.662, de 7 de junho de 1993;

Considerando que a regulamentação da presente matéria foi aprovada pelo 50º Encontro Nacional CFESS-CRESS, realizado em setembro de 2023, em Brasília-DF;

Considerando a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do CFESS, em reunião realizada de 07 a 11 de novembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º O(a) assistente social deve exercer sua profissão segundo os princípios e normas éticas previstas no Código de Ética do(da) Assistente Social, regulamentado pela Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, pautando sua atuação profissional com base no respeito à singularidade e à diversidade, de forma a considerar o caráter laico do Estado e do Serviço Social, enquanto profissão e área do conhecimento.

Art. 2º O(a) assistente social no exercício profissional, deve considerar:

- I. O princípio ético que reconhece a liberdade como valor ético central;
- II. A autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais;
- III. A laicidade como pressuposto do Estado Democrático de Direito, fundado no pluralismo e na garantia dos direitos fundamentais;
- IV. As particularidades históricas e culturais das experiências espirituais, filosóficas e religiosas;
- V. A religiosidade e a espiritualidade como mediações da re-

alidade sócio-histórica e da construção das subjetividades e das coletividades;

VI. Os aspectos históricos e culturais dos saberes dos povos originários, comunidades tradicionais e demais racionalidades não-hegemônicas presentes nos contextos de inserção profissional;

VII. As vivências a-religiosas, agnósticas e ateístas de indivíduos e grupos.

Art. 3º É vedado ao(a) assistente social, nos termos desta Resolução e do Código de Ética Profissional:

- I. praticar ou ser conivente com quaisquer atos que caracterizem discriminação, preconceito, exploração, violência, crueldade ou opressão à crença religiosa;
- II. induzir o atendimento, a comunicação escrita e demais atos do exercício profissional, à crenças religiosas, demais crenças sobrenaturalistas ou ateístas;
- III. Praticar, favorecer ou ser conivente com qualquer ato violento ou opressor contra a liberdade de consciência e de crença religiosa;
- IV. Utilizar alegações ou preceitos de fé religiosa ou de outros

conceitos sobrenaturalistas como fundamento da prestação de serviços profissionais;

- V. Utilizar, no trabalho profissional, de instrumentos, técnicas, manifestações ou opiniões para criar, manter ou reforçar preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações em relação à liberdade de consciência e de crença religiosa;
- VI. utilizar o título de assistente social associado a vertentes religiosas ou outras crenças sobrenaturalistas;
- VII. associar instrumentais, conceitos, métodos, técnicas e documentos utilizados pelo Serviço Social a crenças religiosas ou outras crenças sobrenaturalistas;
- VIII. exercer qualquer ação que promova ou legitime práticas de intolerância e racismo religioso contra indivíduos e comunidades de matriz africana, indígenas e povos e comunidades tradicionais;
- IX. exercer qualquer ação que promova fundamentalismos religiosos e resulte em racismo, LGBTQIA+fobia, sexismo, misoginia, xenofobia, capacitismo ou quaisquer outras formas de preconceito, discriminação e violência por violação de direitos;

- X. Utilizar ou reproduzir, como forma de publicidade e propaganda profissional, crenças religiosas ou outros conceitos sobrenaturalistas;
- XI. Utilizar quaisquer símbolos, imagens, escritos religiosos ou de outros conceitos sobrenaturalistas na identificação do(da) profissional, tanto em carimbos quanto em assinaturas de próprio punho ou eletrônicas;
- XII. utilizar ou produzir materiais e/ou documentos técnicos contendo menção ou fundamentação de caráter religioso ou por outros conceitos sobrenaturalistas;
- XIII. invocar motivação religiosa ou sobrenaturalista para fundamentar recusa de atendimento ou manifestação técnica para deixar de agir profissionalmente, dada a condição laica da profissão ser inerente ao exercício profissional;
- XIV. atuar ou ser conivente com ações que, orientadas por convicções morais-religiosas, limitem ou impeçam o acesso da população usuária a direitos e benefícios previstos em lei, nas políticas públicas e demais instituições, como, por exemplo, o planejamento reprodutivo, o aborto legal, a entrega voluntária de recém-nascidos(as) para adoção, o acesso ou a desobrigação à assistência religiosa, independentemente de sua vertente, dentre outros.

Art. 4º O(a) assistente social deve respeitar democraticamente as decisões dos(das) usuários(as) mesmo que sejam contrárias aos seus valores, religiosidade ou crenças individuais.

Art. 5º É dever do(da) assistente social abster-se de ornamentar o ambiente privativo profissional com símbolos, imagens, adereços e escritos religiosos ou sobrenaturalistas, articulando ao que dispõe a Resolução CFESS nº 493¹, de 21 de agosto de 2006, publicada no Diário Oficial da União nº 164, de 25 de agosto de 2006, Seção 1, que versa sobre condições éticas e técnicas do exercício profissional.

Parágrafo Único – O previsto no caput deste artigo não se aplica na estética de vestuário, adereços ou em grafias corporais do(da) assistente social.

Art. 6º O não cumprimento dos termos da presente Resolução implicará, conforme o caso, na apuração das responsabilidades dos(das) assistentes sociais envolvidos(das) e sujeitos(as) à conduta prevista nesta Resolução, conforme disposições previstas no Estatuto do Conjunto CFESS-CRESS e no Código de Ética do(da) Assistente Social.

Art. 7º O CFESS e os CRESS e as Seccionais deverão se incumbir de dar plena e total publicidade a presente norma, por todos os meios

1 Nota de atualização: a Resolução CFESS nº 493/2006, mencionada neste artigo, foi integralmente revogada pela Resolução CFESS nº 1.114/2025, atualmente vigente sobre as condições éticas e técnicas para o exercício profissional.

disponíveis, de forma que ela seja conhecida por todos(as) os(as) Conselheiros(as), trabalhadores(as), assessores(as) e outros.

KELLY RODRIGUES MELATTI

Presidente do CFESS

(Publicada no Diário Oficial da União nº 224, de 21 de novembro de 2024, Seção 1, páginas 158.)

**Inserida por retificação publicada no DOU – Seção 1 – Nº 240, sexta-feira, 13 de dezembro de 2024.*

RESOLUÇÃO CFESS N° 992, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Ementa: Estabelece normas vedando atos e condutas discriminatórias e/ou preconceituosas contra pessoas com deficiência no exercício profissional do/a assistente social, regulamentando os princípios II, VI e XI inscritos no Código de Ética Profissional.

O Conselho Federal de Serviço Social - Cfess, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela lei 8662/93;

Considerando a “Declaração Universal dos Direitos Humanos” que prevê que todas as pessoas nascem livres e iguais em dignidade humana e a “Declaração de Durban” adotada em setembro de 2001, que reafirma o princípio da igualdade e da não discriminação;

Considerando a Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que o Brasil é signatário, que tem como propósito promover, proteger e assegurar o exercício pleno e equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais por todas as pessoas com deficiência e promover o respeito pela sua dignidade inerente;

Considerando o parágrafo 3º do artigo 5º da Constituição Federal e a vigência dos atos internacionais no solo brasileiro com equivalência de emenda constitucional, em especial o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, em que se tem a Promulgação da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

Considerando as diretrizes para normativa sobre acessibilidade no Conjunto Cfess-Cress;

Considerando a dimensão do projeto ético político do Serviço Social, que sinaliza para a importância de disseminar uma cultura crítica dos direitos humanos, diferenciando-a da abordagem liberal – burguesa;

Considerando a materialização de diferentes modalidades de preconceito e discriminação que se expressam nas relações sociais e profissionais;

Considerando ser premente a necessidade de regulamentar a vedação de atos, práticas e condutas discriminatórias e/ou preconceituosas e de propiciar e fomentar o debate e a reflexão, no âmbito dos Conselhos de Serviço Social e da categoria, sobre a prevenção e o combate ao capacitismo, que representa a opressão de caráter sistêmico contra pessoas com deficiência;

Considerando os desafios postos para fazer avançar a ruptura das barreiras atitudinais no interior do Conjunto Cfess-Cress e na sociedade como um todo;

Considerando as determinações constantes na Lei Brasileira de Inclusão nº. 13.146/2015, especialmente em seus artigos 4º e 5º;

Considerando que *“a principal barreira a ser superada é a de natureza ATITUDINAL. Isso significa dizer que o investimento na estrutura física que, muitas vezes, assume o primeiro plano nas iniciativas mais comuns sobre o tema, não tem efetividade se não for devidamente acompanhado de investimentos nas MUDANÇAS DE ATITUDE de cada um de nós que convive ou atende pessoas com deficiência nas mais diversas instâncias da sociedade, entre elas, nos Conselhos de Profissão”* (Cfess: Diretrizes para normativa sobre acessibilidade no Conjunto Cfess-Cress);

Considerando ser de competência exclusiva do Conselho Federal de Serviço Social – Cfess a regulamentação da presente matéria, conforme previsão do “caput” e de seu inciso I do artigo 8º da Lei 8662, de 7 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União no 107, de 8 de junho de 1993, Seção 1;

Considerando ser dever do CFESS zelar pela observância dos princípios e diretrizes do Código de Ética Profissional do Serviço Social, baixando normas para melhor especificar as disposições do Código de Ética do/a Assistente Social;

Considerando que a matéria foi submetida à discussão e contribuições dos Conselhos Regionais de Serviço Social – Cress e do “Grupo de Trabalho Anticapacitismo e Exercício Profissional de Assistentes Sociais com Deficiência”

Considerando a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do Cfess, em reunião realizada em 18 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º. O/A assistente social no exercício de sua atividade profissional deverá abster-se de praticar ou ser conivente com condutas discriminatórias e/ou preconceituosas em relação a pessoas com deficiência, na relação com os/as usuários/as, com outros/as assistentes sociais e com outros/as profissionais e trabalhadores/as.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução considera-se:

- I. Deficiência: resultante da interação entre pessoas com deficiência e as barreiras devidas às atitudes e ao ambiente que impedem a plena e efetiva participação dessas pessoas na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas;
- II. Pessoas com deficiência: aquelas que têm impedimentos de longo prazo que em interação com diversas barreiras,

podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas. Abrange aquelas pessoas com deficiência física, intelectual, psicossocial, sensorial, múltipla, e outras avaliadas de forma biopsicossocial;

- III. Discriminação em razão de deficiência: qualquer diferenciação, exclusão ou restrição baseada em deficiência, com o propósito ou efeito de impedir ou impossibilitar o reconhecimento, o desfrute ou o exercício, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais nos âmbitos político, econômico, social, cultural, civil ou qualquer outros. Abrange todas as formas de discriminação, inclusive recusa de adaptação razoável.

Art. 3º O/A assistente social deverá contribuir, inclusive, no âmbito de seu espaço de trabalho, para a reflexão ética sobre o sentido da necessidade do respeito e promoção de oportunidades equitativas às pessoas com deficiência; prevenção e combate ao preconceito e discriminação.

Art. 4º É vedado ao/à assistente social a utilização de instrumentos e técnicas para criar, manter ou reforçar preconceitos, estigmas ou estereótipos de discriminação e/ou opressão às pessoas com deficiência física, mental, intelectual, sensorial.

Art. 5º É dever do/a assistente social denunciar ao Conselho Regional de Serviço Social/Cress, de sua área de ação, o/a colega que - no exercício profissional - seja conivente ou que pratique ato ou conduta discriminatória e/ou preconceituosa, contra pessoa com deficiência, nos termos do artigo 21, do Código de Ética do/a Assistente Social.

Art. 6º Os Conselhos Federal e Regionais de Serviço Social, ao tomarem conhecimento de fatos ou de denúncias contra pessoas jurídicas ou contra indivíduos que não sejam assistentes sociais, relativas a atos e práticas de discriminação e/ou preconceito contra pessoas com deficiência, poderão, a seu critério, encaminhar às autoridades competentes para apuração e/ou oferecer representação, quando cabível, ao Ministério Público.

Art. 7º Os Conselhos Regionais de Serviço Social deverão aplicar as penalidades previstas pelos artigos 23 e 24 do Código de Ética Profissional, regulamentado pela Resolução Cfess nº 273 de 13 de março de 1993, publicada no Diário Oficial da União nº 60, de 30 de março de 1993, Seção 1, ao/a assistente social que descumprir as normas previstas na presente Resolução, após o devido processo e apuração pelos meios competentes, garantindo-se o direito a defesa e ao contraditório.

Art. 8º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, complementando as dispo-

sições do Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, regulamentado pela Resolução Cfess nº. 273 de 13 de março de 1993, devendo ser amplamente divulgada pelo Conselho Federal, Conselhos Regionais de Serviço Social e Seccionais.

Maria Elizabeth Santana Borges

Presidenta do CFESS

(publicada no Diário Oficial da União nº 56, de 23 de março de 2022, Seção 1, Páginas 342/343)

RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.054, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

Ementa: Estabelece normas vedando condutas de DISCRIMINAÇÃO E/OU PRE-CONCEITO ÉTNICO-RACIAL no exercício profissional do/a assistente social, referenciadas nos princípios II, VI, XI inscritos na Resolução CFESS nº 273 de 13 de março de 1993, que institui o Código de Ética Profissional do/a assistente social.

O Conselho Federal de Serviço Social, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, publicada no Diário Oficial da União nº 107, de 8 de junho de 1993, Seção 1,

Considerando a “Declaração Universal dos Direitos Humanos”, proclamada pela Assembleia Geral das Nações Unidas, em 10 de dezembro de 1948, que prevê que todas as pessoas nascem livres e iguais em dignidade humana, e a “Declaração de Durban”, oriunda da III Conferência Mundial Contra o Racismo, Discriminação Racial, Xenofobia e Intolerâncias Correlatas, realizada em setembro de 2001, que reafirma o princípio da igualdade e da não discriminação;

Considerando a Convenção Internacional sobre a Eliminação

de Todas as Formas de Discriminação Racial, da Assembleia Geral das Nações Unidas de 21 de dezembro de 1965 e, promulgada no Brasil, em 08 de dezembro de 1969 e a Convenção 111 da Organização Internacional do Trabalho – OIT (1968);

Considerando a Lei Nº 12.288/2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial, destinado a garantir à população negra a efetivação da igualdade de oportunidades, a defesa dos direitos étnicos individuais, coletivos e difusos e o combate à discriminação e às demais formas de intolerância étnica;

Considerando os direitos constitucionais dos povos indígenas garantidos na Constituição Federal de 1988, no título VIII, Da Ordem Social, Capítulo VIII, “Dos Índios”, entre outros textos na Carta Magna, destinados a garantir seus direitos individuais e coletivos, os direitos originários às terras que tradicionalmente ocupam, bem como a novas relações entre o Estado, a sociedade e os povos indígenas que rompam com o viés assimilacionista;

Considerando a formação social brasileira e reconhecimento do racismo estrutural e seus desdobramentos no racismo institucional e em todas as dimensões da vida social;

Considerando a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas, de 2007, que afirma que os povos indígenas são iguais a todos os demais povos e reconhece ao

mesmo tempo o direito de todos os povos a serem diferentes, a se considerarem diferentes e a serem respeitados como tais;

Considerando que o racismo é crime inafiançável e imprescritível conforme o artigo 5º, XLII da Constituição Federal de 1988;

Considerando os dispositivos da Lei Federal nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor;

Considerando o projeto ético político do Serviço Social e o Código de Ética do/a assistente social, que sinalizam para a importância de disseminar uma perspectiva crítica dos direitos humanos, orientada para emancipação humana;

Considerando a materialização de diferentes expressões de exploração, opressão, preconceito e discriminação que se manifestam nas relações sociais e profissionais;

Considerando a necessidade de aprimorar a regulamentação da vedação de práticas e de condutas discriminatórias ou preconceituosas de raça, cor e etnia no âmbito do exercício profissional do/a assistente social;

Considerando que a direção ético-política do Serviço Social se opõe de forma intransigente à discriminação e ao preconceito e firma o compromisso com o combate radical ao racismo;

Considerando que o combate ao racismo é uma exigência ética e política para a atuação profissional do/a assistente social;

Considerando que é princípio ético do/a assistente social a defesa intransigente dos direitos humanos e recusa do arbítrio e do autoritarismo;

Considerando que é princípio ético do/a assistente social o empenho na eliminação de todas as formas de preconceito, incentivando o respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças;

Considerando que é princípio do Serviço Social, o exercício da profissão do/a assistente social, sem ser discriminado, nem discriminar, por questões de inserção de classe social, gênero, etnia, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade e condição física;

Considerando a campanha da gestão 2017/2020 e seus desdobramentos: “Assistentes no Combate ao Racismo”;

Considerando que o Serviço Social brasileiro tem construído, posicionamentos e normativas, na direção de outra forma de sociabilidade, anticapitalista, antirracista, antipatriarcal, anti-capacitista e antiLGBTfóbica;

Considerando ser de competência, exclusiva, do Conselho

Federal de Serviço Social - CFESS a regulamentação da presente matéria, conforme previsão do “caput” e de seu inciso I do artigo 8º da Lei nº. 8662/93;

Considerando ser dever do Conselho Federal de Serviço Social zelar pela observância dos princípios e diretrizes do Código de Ética Profissional do Serviço Social, estabelecendo normas para melhor especificar as disposições do Código de Ética do/a Assistente Social;

Considerando o documento Subsídios para o Debate da Questão Étnico-Racial na Formação em Serviço Social da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social;

Considerando o documento Manifesto Serviço Social e Povos Indígenas: aproximações e desafios do tempo presente, pela Articulação Brasileira Serviço Social e Povos Indígenas;

Considerando a Carta Compromisso do Seminário Latino-Americano e Caribenho Serviço Social, Povos Indígenas e Direitos Humanos, promovido pelo Conselho Federal de Serviço Social;

Considerando a Nota Técnica sobre o trabalho de assistentes sociais e a coleta do quesito Raça/Cor/Etnia do Conselho Federal de Serviço Social, 2022;

Considerando que racismo é definido legalmente como atos que resultem de preconceitos de raça, cor ou etnia, conforme Lei 7.716/1989;

Considerando a Convenção da OIT nº169 de 1989, ratificada pelo Brasil em junho de 2002, por meio do Decreto Legislativo 143 e vigente a partir de 25 de julho de 2003, e a relevância da Consulta Prévia, Livre e Informada às comunidades em relação às ações a serem desenvolvidas em territórios indígenas, quilombolas ou outras comunidades tradicionais, reconhecidos ou não como Terra Indígena, quilombola, de terreiro, ribeirinha, pesqueira, cigana, do campo e das florestas;

Considerando a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do CFESS, em reunião realizada em 9 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. É vedado ao/a assistente social no exercício de sua atividade profissional, incluindo cargos de gestão e cargos genéricos, praticar ou ser conivente com condutas discriminatórias e/ou preconceituosas em relação à raça, cor, etnia, na relação com os/as usuários/as, com outros/as assistentes sociais, com outros/as profissionais, estagiários/as e trabalhadores/as.

Art. 2º. O/A assistente social deverá contribuir, no âmbito do

exercício profissional, para a reflexão ética sobre a necessidade do combate ao preconceito; a discriminação étnico-racial; para o fomento de ações antirracistas e a eliminação de todas as formas de racismo.

Art. 3º. É vedado ao/à assistente social a utilização de quaisquer ações, linguagens, instrumentos e técnicas para criar, manter ou reforçar preconceitos, estigmas, estereótipos ou discriminação étnico-racial.

Parágrafo primeiro: Às/aos assistentes sociais é permitida e indicada a utilização de instrumentos profissionais que possibilitem conhecer a realidade étnico-racial de grupos, instituições e territórios, com a finalidade de produção e análise de indicadores sociais que contribuam para o exercício profissional antirracista, bem como para elaboração de políticas voltadas para a população negra, indígena e outras populações tradicionais.

Parágrafo segundo: É vedado ao/à assistente social constranger, impedir ou criminalizar manifestações artísticas, culturais, religiosas, estéticas, dentre outras de matrizes africanas ou alusivas à população negra, bem como indígenas ou outras populações tradicionais, sendo tais condutas práticas racistas e discriminatórias.

Art. 4º. É dever do/a assistente social denunciar ao Conselho

Regional de Serviço Social/CRESS, de sua atuação, o/a assistente social que - no exercício profissional - seja conivente ou que pratique ato ou conduta discriminatória e/ou preconceituosa, em razão de aspectos relacionados à raça, cor e etnia, nos termos dos artigos 13 alínea “b” e alínea 21 “b”, do Código de Ética do/a Assistente Social.

Art. 5º. É dever da/o assistente social informar e orientar a/o usuário/o a denunciar ao Conselho Regional de Serviço Social, conduta discriminatória e/ou preconceituosa em relação a raça, cor e etnia, praticado por assistente social, nos termos do Art. 5 alíneas “b” e “f” e Art. 6 alínea “c”, do Código de Ética do/a Assistente Social.

Art. 6º. Os Conselhos Regionais de Serviço Social/CRESS poderão aplicar as penalidades previstas pelos artigos 23 e 24 do Código de Ética Profissional, regulamentado pela Resolução CFESS nº. 273 de 13 de março de 1993, publicada no Diário Oficial da União nº 60, de 30 de março de 1993, Seção 1, ao/a assistente social que descumprir as normas previstas na presente Resolução, após o devido processo democrático e apuração pelos meios competentes, garantindo-se o direito à defesa e ao contraditório.

Art. 7º. Os Conselhos Federal e Regionais de Serviço Social, ao tomarem conhecimento de fatos ou de denúncias contra pessoas jurídicas ou contra indivíduos que não sejam assis-

tentes sociais, relativas a atos e práticas de discriminação e/ou preconceito contra raça, cor e etnia, poderão, após análise e a seu critério, encaminhar às autoridades competentes para apuração e/ou oferecer representação, quando cabível, ao Ministério Público.

Art. 8º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, complementando as disposições do Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, regulamentado pela Resolução CFESS nº. 273 de 13 de março de 1993, devendo ser amplamente divulgada pelo Conselho Federal, Conselhos Regionais de Serviço Social e Seccionais.

Kelly Rodrigues Melatti
Presidenta do CFESS

(Publicada no Diário Oficial da União, Nº 217, quinta-feira, 16 de novembro de 2023, Seção 1, páginas 142 e 143)

(Retificada e publicada no Diário Oficial da União nº 219, segunda-feira, 20 de novembro de 2023, Seção 1, página 159)

Outras resoluções e normativas

<u>Resolução CFESS nº 273/1993</u> <i>Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social</i>	
Institui e regulamenta o Código de Ética Profissional, estabelecendo os princípios fundamentais, deveres, direitos e parâmetros que regem a conduta ética das e dos assistentes sociais.	
<u>Resolução CFESS nº 1.095/2025</u> <i>Isenção de Taxa do DIP para Pessoas Trans e Travestis</i>	
Dispõe sobre a gratuidade na emissão de nova via do Documento de Identidade Profissional (DIP) para assistentes sociais travestis e transexuais. A isenção aplica-se tanto nos casos de retificação de nome no registro civil quanto nas solicitações de inclusão do nome social, garantindo o direito à identidade e o custeio do documento pelos CRESS.	
<u>Resolução CFESS nº 785/2016</u> <i>Inclusão e Uso do Nome Social no DIP</i>	
Regulamenta o direito à inclusão e ao uso do nome social no Documento de Identidade Profissional (DIP) de assistentes sociais travestis e transexuais, assegurando o respeito à identidade de gênero e à dignidade.	

Resolução CFESS nº 1.073/2024

Processo e Procedimento do Desagravo Público



Estabelece as normas e procedimentos administrativos para a concessão do Desagravo Público no âmbito do Conjunto CFESS-CRESS. Regulamenta o instrumento de defesa e reparação da/o assistente social que for ofendida/o ou desrespeitada/o em razão do seu exercício profissional ou no cumprimento de suas funções institucionais.

Resolução CFESS nº 533/2008

Supervisão Direta de Estágio em Serviço Social



Regulamenta as condições e critérios para a supervisão direta de estágio na graduação em Serviço Social. Define as atribuições do/a supervisor/a de campo (assistente social) e do/a supervisor/a acadêmico/a

Resolução CFESS nº 1.031/2023

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)



Regulamenta a ART no âmbito do Serviço Social e os procedimentos para a emissão da respectiva certidão pelos CRESS. Define as atribuições de assistente social responsável técnico.

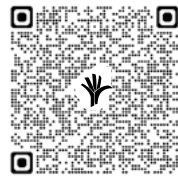
Orientações Normativas

<u>Orientação Normativa CFESS nº 03/2020</u> <i>Comunicação de Boletins de Saúde e Óbitos por Assistentes Sociais</i>	
Orienta a atuação profissional quanto às atribuições do Serviço Social na saúde, explicando que a comunicação ou repasse de boletins médicos e diagnósticos clínicos, bem como a revelação e atestação de óbitos, são competências estritas das equipes médicas e de saúde, não constituindo atribuição técnica da/o assistente social.	
<u>Orientação Normativa CFESS nº 04/2020</u> <i>Sigilo Profissional e atuação como Testemunha ou Perito/a em processos que envolvam usuário/a</i>	
Dispõe sobre os limites éticos do sigilo profissional quando a/o assistente social é intimada/o a prestar depoimento como testemunha ou atuar como perito/a em processos judiciais ou administrativos. Reafirma o dever de preservar informações sigilosas obtidas no exercício profissional, assegurando a proteção dos direitos do/a usuário/a e a autonomia técnica da/o profissional.	

Notas técnicas



Etarismo e defesa de direitos humanos: o processo de trabalho da(o) assistente social e o enfrentamento ao etarismo



O texto aponta que a diversidade humana e as diferentes experiências de idade são bases importantes para os fundamentos profissionais e para a direção ética e política do trabalho voltado ao enfrentamento do etarismo.

Plataformização das políticas sociais: impactos no trabalho profissional e no acesso aos direitos sociais



O documento analisa os impactos da plataformização das políticas sociais no trabalho profissional e no acesso aos direitos sociais, destacando as transformações tecnológicas e suas implicações éticas, políticas e sociais.

Sigilo profissional em atendimentos envolvendo pessoas com deficiência junto com profissional de apoio ou acompanhante



Orientações sobre os procedimentos indispensáveis para a preservação do sigilo profissional em atendimentos envolvendo pessoas com deficiência que demandem a participação de profissionais de apoio, como intérpretes de Libras, ledoras(es), entre outros.

Estágio em Pós-Graduação em Serviço Social e Psicologia



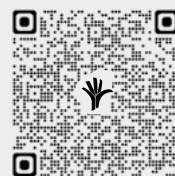
O documento denuncia o estágio em pós-graduação em Serviço Social e Psicologia como forma de precarização, usada para substituir profissionais concursados(as) por mão de obra temporária e trabalho precarizado.

O trabalho de assistentes sociais e a coleta do quesito Raça/Cor/Etnia



A nota defende a inclusão do quesito raça/cor/etnia nos instrumentos de trabalho de assistentes sociais como medida essencial para identificar desigualdades, orientar políticas públicas e fortalecer uma atuação profissional antirracista.

O Exercício Profissional de Assistentes Sociais em Situações de Emergência e Calamidade pública



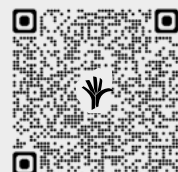
Orienta para uma atuação profissional crítica e qualificada em todas as etapas da gestão de desastres, da prevenção à reconstrução, com foco na garantia de direitos e no enfrentamento das desigualdades sociais, raciais, territoriais e ambientais.

Nota técnica sobre a materialização do aborto legal



O documento propõe caminhos para uma atuação profissional de forma ética, sem julgamentos ou preconceitos, garantindo informação, acolhimento e acesso ao aborto legal, em defesa da autonomia, dos direitos e da vida das mulheres e demais pessoas que gestam.

Nota Técnica - O Trabalho de Assistentes Sociais e a Lei de Alienação Parental (Lei 12.318/2010)



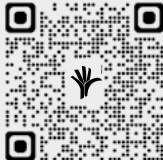
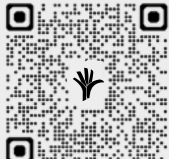
A nota aponta os problemas da Lei de Alienação Parental, já que ela favorece abordagens moralistas, punitivas e discriminatórias, e orienta assistentes sociais a analisar criticamente as relações familiares e priorizar a proteção integral de crianças, adolescentes e mulheres.

Repercussões éticas, políticas e sociais do ‘padrão médio’ e da ‘teleavaliação’ para fins de acesso ao BPC



O documento critica a teleavaliação social e a concessão automática do BPC pelo chamado “padrão médio”, por restringirem direitos e desconsiderarem as condições concretas de vida das pessoas com deficiência, defendendo a avaliação social presencial, qualificada e com autonomia profissional.

Outras publicações

<u>Livros e brochuras</u>	
Um acervo com centenas de publicações que oferecem fundamentos teóricos, orientações profissionais, pesquisas e registros históricos para qualificar o exercício profissional.	
<u>CFESS Manifesta</u>	
Trata-se de uma produção que dá visibilidade às análises do CFESS sobre diversos temas e acontecimentos da sociedade brasileira e do mundo, sob a perspectiva do projeto ético político profissional e do trabalho de assistentes sociais.	
<u>Resoluções CFESS</u>	
Reúne as normas que regulamentam o exercício profissional, a organização e o funcionamento do Conjunto CFESS-CRESS, estabelecendo direitos, deveres, procedimentos e parâmetros éticos, técnicos e administrativos.	



CFESS
CONSELHO FEDERAL
DE SERVIÇO SOCIAL

WWW.CFESS.ORG.BR

ISBN: 978-65-86322-28-6

CPL



9 786586 322286