

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 01/2025 – COFI/CRESS**

Natal, 22 de maio de 2025.

Às

**PREFEITURAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Assunto: **Exercício profissional da/o Assistente Social e solicitação de informações.**

Exmo./a. Sr./a. Prefeito/a,

1. O **Conselho Regional de Serviço Social da 14ª Região (CRESS/RN)**, autarquia federal, dotado de personalidade jurídica de direito público, regulamentado pela Lei Federal nº 8.662/93 (em anexo), informa que tem, de acordo com o Artigo 10, inciso II, da referida Lei, a atribuição de “fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de Assistente Social na respectiva região”;
2. **Considerando** o início de um novo exercício, no qual, geralmente, são realizadas mudanças na equipe técnica de assessorias técnicas, cargos comissionados e funcionárias/os contratadas/os pelo município;
3. **Considerando** que a/o profissional que exercer funções, atividades ou tarefas de atribuição da/o Assistente Social, nos termos dos artigos 4º e 5º da Lei Federal nº 8.662/93, está obrigada/o a se inscrever no Conselho Regional da jurisdição de sua área de atuação, independentemente da designação ou nomenclatura do cargo genérico, ou função de contratação da/o profissional;
4. **Considerando** que é direito da/o Assistente Social a garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, estabelecidas na Lei de Regulamentação da Profissão e dos princípios firmados no Código de Ética da profissão (em anexo);
5. **Considerando** que é direito da/o Assistente Social dispor de condições de trabalho condignas, seja em entidade pública ou privada, de forma a garantir a qualidade do exercício profissional (Código de ética da/o Assistente Social, Art. 7º, alínea a);

6. **Considerando** que é atribuição privativa da/o Assistente Social “elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais” (Art. 5º, inciso IX, da Lei Federal nº 8662/1993);

7. **O CRESS-RN vem, portanto, apresentar a esta Prefeitura as seguintes orientações técnicas sobre o exercício profissional das/os Assistentes Sociais nos espaços sócio-ocupacionais:**

- *As competências profissionais e atribuições privativas da/o Assistente Social estão descritas, respectivamente, nos artigos 4º e 5º da Lei Federal nº 8.662/1993;*
- *A duração do trabalho da/o Assistente Social é de até 30 (trinta) horas semanais independente da área de atuação e de seu vínculo empregatício. Em caso de inadequação, deve ser garantida a adequação da jornada de trabalho da/o Assistente Social de 40 para 30 horas semanais, sendo vedada a redução do salário;*
- *As/os Assistentes Sociais com vínculo trabalhista com a Prefeitura (cargo comissionado, contrato temporário, estatutário, dentre outros tipos) devem apresentar para a prefeitura antes de iniciar sua atuação profissional uma Declaração de Inscrição/Regularidade emitida pelo CRESS-RN a fim de garantir que estejam com a inscrição ativa junto ao conselho e não apresentam impedimentos éticos ao exercício da profissão;*
- *O setor de Recursos Humanos desta Prefeitura deve solicitar anualmente aos/às Assistentes Sociais que atuam no município a apresentação da referida Declaração atualizada;*
- *Estudantes ou graduadas/os em Serviço Social não podem substituir a/o Assistente Social temporariamente ou permanentemente, pois ainda não possuem a habilitação obrigatória do CRESS para atuar profissionalmente, constituindo-se em um exercício ilegal da profissão;*
- *As/os Bacharéis em Serviço Social para ocuparem cargos nas equipes de referência como Assistentes Sociais ou os cargos de coordenação/gestão no SUAS*

*municipal deverão possuir também registro ativo regular no CRESS-RN, conforme dispõe o Art. 4º da Resolução CNAS nº 17/2011 (em anexo);*

- *O local de trabalho/atendimento destinado à/ao Assistente Social, cuja existência é obrigatória, deve ser dotado de espaço suficiente, para abordagens individuais ou coletivas, e possuir/garantir as seguintes características físicas: a- iluminação adequada ao trabalho diurno e noturno, conforme a organização institucional; b- recursos que garantam a privacidade do usuário naquilo que for revelado durante o processo de intervenção profissional; c- ventilação adequada a atendimentos breves ou demorados e com portas fechadas; d- espaço adequado para colocação de arquivos para a adequada guarda de material técnico de caráter reservado (Resolução CFESS nº 493/2006, Art.2º – em anexo);*
- *É direito da/o Assistente Social a inviolabilidade do seu local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional (Código de Ética da/o Assistente Social, Art. 2º, alínea d);*
- *As/os Assistentes Sociais possuem o direito de serem resguardadas/os em sua autonomia profissional, não sendo obrigadas/os a prestarem serviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargos ou funções (Código de Ética da/o Assistente Social, Art. 2º, alínea h);*
- *É vedado à/ao Assistente Social acatar determinação institucional que fira os princípios e diretrizes do Código de Ética (Código de Ética da/o Assistente Social, Art. 4º, alínea c);*
- *É vedado à/ao Assistente Social assumir responsabilidade por atividade para as quais não esteja capacitado/a pessoal e tecnicamente (Código de Ética da/o Assistente Social, Art. 4º, alínea f);*
- *Toda Banca Examinadora de processo seletivo ou concurso público com vagas para o cargo de Assistente Social e com etapas de entrevista e/ou prova deve ser composta também por um/a Assistente Social, uma vez que esta é uma atribuição privativa da profissão. A/o Assistente Social que compor a Banca Examinadora deve estar com registro ativo junto ao CRESS-RN que pode ser comprovado pela solicitação de apresentação de Declaração de Inscrição/Regularidade atualizada;*

- *A/o Assistente Social é um/a profissional de nível superior, cuja formação acadêmica fornece conhecimentos teóricos e técnicos que permite análise e intervenção com qualidade em diversas situações de violação de direitos apresentada pela população do município em que atua, devendo, desta maneira, também ser valorizado em termos salariais, no qual uma remuneração no valor de um salário mínimo (ou de mesmo patamar) se apresenta como desrespeitoso com uma categoria que luta pela viabilização de direitos e em relação ao grau de complexidade das demandas atendidas cotidianamente.*

**8. Ademais, aproveitando o ensejo e a necessidade de atualização do nosso banco de dados das/os profissionais inscritas/os, requeremos o envio das seguintes informações:**

- *Nome de todas/os as/os Assistentes Sociais que atuam em cargos técnicos e de gestão/coordenação nas instituições, projetos e/ou programas de todas as políticas sociais executadas pelo município (assistência social, saúde, educação, habitação etc.);*
- *Número de registro da/o profissional no CRESS-RN;*
- *Nome do cargo ocupado e da Instituição em que a/o profissional atua;*
- *Carga horária semanal de trabalho;*
- *Tipo de vínculo trabalhista.*

9. Por fim, solicitamos que as informações solicitadas nos sejam enviadas para o e-mail [fiscalizacao@cressrn.org.br](mailto:fiscalizacao@cressrn.org.br) no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, a partir do recebimento deste.

10. Cientes de contarmos com a vossa atenção, reiteramos votos de estimada consideração.

Atenciosamente,

**Ana Paula Ferreira Agapito**  
**Conselheira Presidente**  
**CRESS 14ª Região/RN 6671**