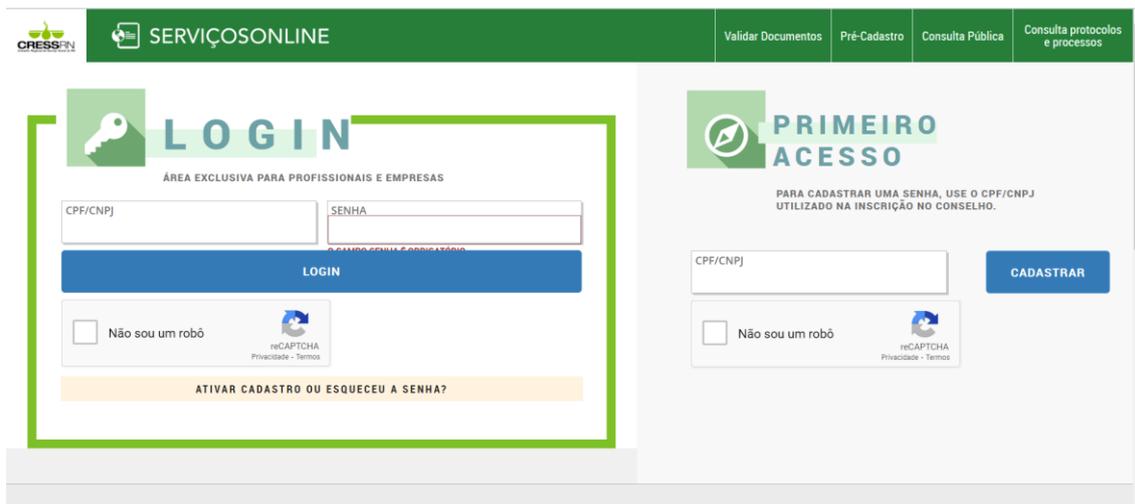


## REQUERIMENTO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

### 1º PASSO:

Acesse: <https://cress-rn.implanta.net.br/servicosonline/>

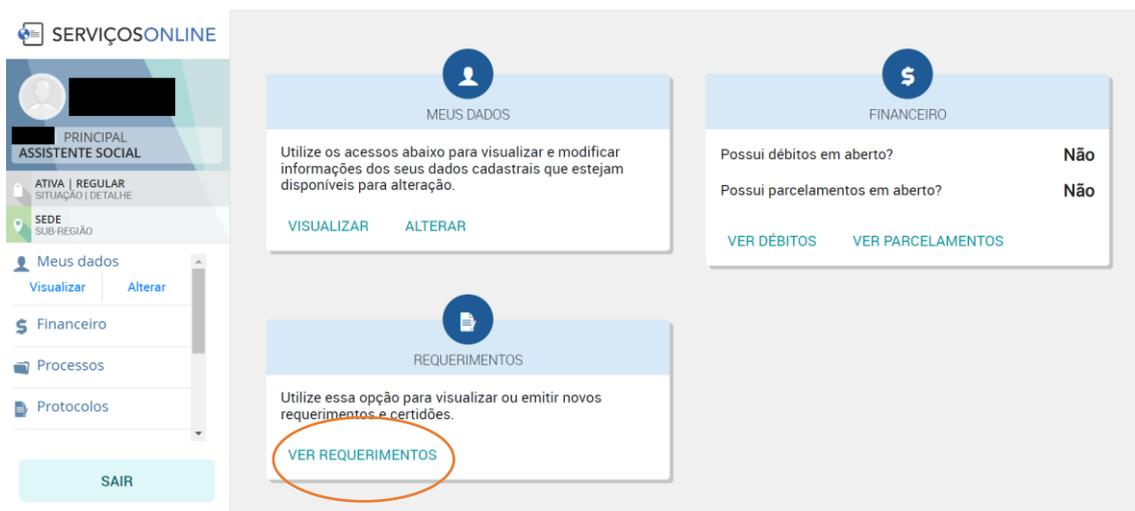
Faça seu login no sistema, caso já tenha cadastro.



Caso ainda não tenha cadastro, vá em primeiro acesso e crie a sua senha. Você receberá um e-mail (precisa estar atualizado em nosso registro) para validar o cadastro. Você só conseguirá acessar o sistema se fizer essa validação.

### 2º PASSO:

Após o login no sistema você verá a tela inicial com seus dados:



Clique em **VER REQUERIMENTOS** ou em **Requerimentos** no menu do lado esquerdo da página.

### 3º PASSO:

Nas opções de requerimentos que irão aparecer na página, observe que você irá identificar **03 (três) tipos para a ART: pela área de Serviço Social, pela equipe e por toda a empresa**. Clique na opção que se adequa a sua realidade.

**SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - PELA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL**

SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - PELA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL

**SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - PELA EQUIPE**

SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - PELA EQUIPE

**SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - POR TODA A EMPRESA**

SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - POR TODA A EMPRESA

### 4º PASSO:

Ao clicar no tipo de solicitação da ART adequada a próxima página exibirá o texto abaixo com orientações justamente sobre o requerimento e as responsabilidades para o requerente:

#### **SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Bem-vinda(o) à página de requerimento para Anotação de Responsabilidade Técnica no âmbito do Serviço Social.

Antes de dar início aos procedimentos, é importante que a/o Assistente social interessada(o) conheça a Resolução CFESS nº 1.031/2023 que dispõe sobre a Anotação da Responsabilidade Técnica no âmbito do Serviço Social, bem como regulamenta os procedimentos para a expedição da respectiva certidão pelos CRESS. Acesse a Resolução aqui da página do CFESS <http://www.cfess.org.br/arquivos/res1031cfess.pdf>

Aqui, nesta página de apresentação inicial, a/o profissional requerente poderá baixar o modelo de documento previsto no art. 3º da Resolução nº 1.031/2023, bem como conferir algumas informações necessárias para a solicitação da ART.

O primeiro ponto a ser observado é se a opção que foi escolhida na aba de requerimentos encontra-se de acordo com a responsabilidade conferida pela pessoa jurídica, existindo, de acordo com a Resolução, três possibilidades:

- Solicitação de anotação de responsabilidade técnica – pela equipe; ou
- Solicitação de anotação de responsabilidade técnica – pela área de serviço social; ou
- Solicitação de anotação de responsabilidade técnica – por toda pessoa jurídica

Os documentos que a/o profissional requerente deverá anexar junto ao requerimento de anotação são aqueles previstos no art. 3º da Resolução nº 1.031/2023, quais sejam:

I – **documento timbrado com CNPJ, firmado pelo responsável legal da pessoa jurídica, designando a/o Assistente Social interessado/a**, onde constará a qualificação da/o profissional, a carga horária semanal, a data de início das atividades como Responsável Técnico e se a responsabilidade compreende a equipe, o setor de Serviço Social ou a totalidade da instituição;

II – **comprovante de vínculo de trabalho remunerado**.

**Conselho Regional de Serviço Social da 14ª Região – CRESS/RN**

Rua das Violetas, 619, Conjunto Mirassol, Bairro Capim Macio, Natal/RN, 59.078-160

84 3222-0886 / 99459-5586 | [www.cressrn.org.br](http://www.cressrn.org.br) | [cressrn@cressrn.org.br](mailto:cressrn@cressrn.org.br)

**ATO DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – art. 3º, I (modelo padrão)**

O CFESS disponibilizou um modelo padrão, para que as empresas preencham as informações e apliquem o timbre e logomarca em: <https://www.cfess.org.br/resptec/DESIG-RESP-TEC.docx>

O ato designatório de responsabilidade técnica é um importante documento emitido por instituições competentes, que atribui ao assistente social a responsabilidade técnica sobre determinada área, equipe ou instituição no âmbito do serviço social.

Esse documento, **obrigatoriamente em papel timbrado**, formaliza a designação do assistente social como responsável pela condução das atividades técnicas relacionadas à assistência social. Ele confere ao profissional a autoridade e a obrigação de garantir a qualidade, a ética e a adequação dos serviços prestados, bem como a conformidade com as políticas, diretrizes e regulamentações pertinentes.

**COMPROVANTE DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO – art. 3º, II**

O comprovante de vínculo empregatício é um documento emitido pela empresa que comprova a relação formal de trabalho entre um indivíduo e o empregador. Ele especifica os detalhes do emprego e pode ser emitido de diversas formas, como declaração da empresa em papel timbrado, cópia do contrato de trabalho assinado, carta de confirmação de emprego ou contracheque/holerite que evidencie o emprego.

Neste caso, não há um modelo padrão, alertando-se, nos termos do art. 6º, que **é vedada a concessão de Anotação da Responsabilidade Técnica à/o Assistente Social voluntária/o**.

Assim, de posse dos documentos exigidos, a/o profissional acessará o site e selecionará novamente o requerimento adequado. O sistema indicará os procedimentos que a/o profissional deverá seguir, que preencherá o formulário e anexará os documentos necessários, conforme previsto na Resolução CFESS nº 1031/2023, seguindo os trâmites previstos.

Após deferido o pedido de Anotação da Responsabilidade Técnica, o CRESS disponibilizará no ambiente de serviços online a “Certidão de Responsabilidade Técnica” com **validade de 24 meses**.

O pedido de **renovação** da Anotação da Responsabilidade Técnica será formulado no ambiente de serviços online, em **até 45 dias corridos antes do vencimento do prazo de validade**.

Durante o prazo de validade da Anotação da Responsabilidade Técnica, **caso venha a ser desligado da função ou tenha seu vínculo rompido com a pessoa jurídica, a/o Assistente Social deverá, obrigatoriamente, solicitar pedido de cancelamento ao CRESS, no prazo de até 30 dias corridos**.

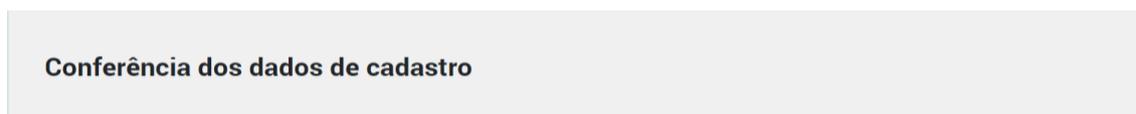
Para cancelamento, utilize o modelo padrão elaborado pelo CFESS, disponível em <https://www.cfess.org.br/resptec/REQ-CANC-ANOT-RESP-TEC.docx>

Ao final da leitura clique na opção **PRÓXIMO** no final da página:



**5º PASSO:**

Na próxima página você verá seus dados pessoais cadastrados em nosso sistema, **faça a conferência**.



Caso encontre algum dado desatualizado vá até a página principal para fazer a **atualização** necessária, antes da solicitação da ART.

Após a conferência dos dados, clique em **PRÓXIMO**:



## 6º PASSO:

Nesta parte você precisará anexar os documentos necessários para o requerimento da ART que são a **Declaração da Pessoa Jurídica designando você como Responsável Técnica do Serviço Social, equipe ou Empresa/instituição e o comprovante de vínculo de trabalho remunerado.**

Clique em **adicionar** para selecionar os arquivos de seu computador ou celular.

Atenção: Os arquivos devem estar na extensão PDF.

DOCUMENTOS

 O tamanho máximo de cada arquivo é de 30 MB. Somente permitido arquivos com a extensão PDF

<p><b>OBRIGATÓRIO</b></p> <p><b>Declaração da Pessoa Jurídica</b></p> <p> I - documento timbrado com CNPJ, firmado pelo responsável legal da pessoa jurídica, designando a/o Assistente Social interessado/a.</p>	<p>QTD. ARQUIVOS <b>0</b></p> <p>somente em PDF</p> <p> ADICIONAR</p>
<p><b>OBRIGATÓRIO</b></p> <p><b>Comprovante de vínculo de trabalho remunerado</b></p> <p> Comprovante de vínculo de trabalho remunerado.</p>	<p>QTD. ARQUIVOS <b>0</b></p> <p>somente em PDF</p> <p> ADICIONAR</p>

Após anexar os dois arquivos solicitados, clique em **CONCLUIR** no final da página para que o requerimento ao CRESS seja efetivado.

 ANTERIOR **dados de cadastro**

**3** DE 3

**CONCLUIR**

Aparecerá na sequência a tela dizendo que a sua solicitação estará em análise.

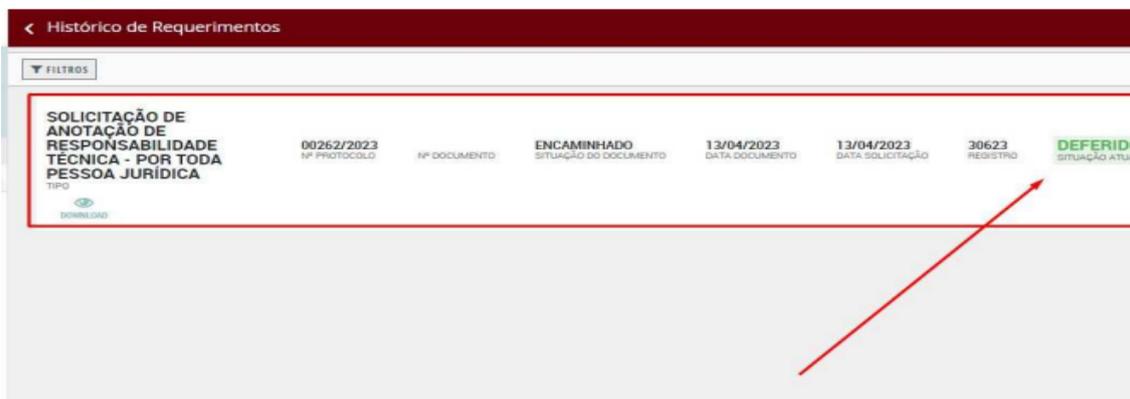
Em análise: 11/04/2023 35559  
Situação atual: Data solicitação: Registro:

Histórico

11/04/2023 07:55:50	Em análise
Data:	Situação:

No histórico de requerimentos, você poderá monitorar o andamento dos requerimentos e suas respectivas mudanças de situações.

Quando a solicitação for analisada e DEFERIDA, aparecerá conforme a imagem abaixo.



Para baixar o documento basta clicar em "Download".

