

# NOVAS INSCRIÇÕES

## PASSO 01

ACESSAR O LINK ABAIXO

[https://cfess.sciretech.com.br/servicos/index.asp?codigo\\_cliente=4&link=solicitacoes.asp](https://cfess.sciretech.com.br/servicos/index.asp?codigo_cliente=4&link=solicitacoes.asp)

## PASSO 02

Escolha o tipo de processo (INSCRIÇÃO PRINCIPAL PESSOA FÍSICA, INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA OU INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA PESSOA FÍSICA);

ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO CONSULTA PÚBLICA DENÂNCIA PRE-CADASTRO/RECADASTRAÇÃO SERVIÇOS ON LINE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

**CRESS PE**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL  
1ª REGIÃO

**Formulário De Solicitação**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 1ª REGIÃO (RIO GRANDE DO NORTE)

Tipo de Processo

Digite o CPF(CP)

Consultar

## PASSO 03

Digite o seu CPF;

ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO CONSULTA PÚBLICA DENÂNCIA PRE-CADASTRO/RECADASTRAÇÃO SERVIÇOS ON LINE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

**CRESS PE**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL  
1ª REGIÃO

**Formulário De Solicitação**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 1ª REGIÃO (RIO GRANDE DO NORTE)

Tipo de Processo

INSCRIÇÃO PRINCIPAL PESSOA FISICA

Digite o CPF(CP)

000.000.000-00

Consultar

## **PASSO 04**

Preencha todas as informações solicitadas e clique em SEGUINTE;

**CRESS PE**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 1ª REGIÃO (RIO GRANDE DO NORTE)

Nome: [Campo] | Estado de origem: [Campo] | CATEGORIA DE ATIVIDADE: [Campo] | RUA: [Campo]

CPF: [Campo] | Endereço: [Campo] | CEP: [Campo] | Cidade: [Campo]

Sexo: [Campo] | Estado: [Campo] | Complemento: [Campo]

**2. Dados de solicitação**  
**Atenção:** Descrição de forma sucinta e que seja escrita.

Atividade: [Campo]

SELECÇÃO DE REGIÃO PRINCIPAL PESSOA RISCO

[Botão Seguinte >]

## **PASSO 05**

Inclua os documentos solicitados em formato PDF (no máximo, 5MB) e clique em PROTOCOLAR;

ACRESCIMENTO DE ATENDIMENTO CONSULTA PÚBLICA DENÚNCIA PRE-CADASTRO/SOLICITAÇÃO SERVIÇO ON LINE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

**CRESS PE**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 1ª REGIÃO (RIO GRANDE DO NORTE)

**Formulário De Solicitação**  
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - 1ª REGIÃO (RIO GRANDE DO NORTE)

Tipo de Serviço: [Campo]

Atividade: [Campo]

[Botão Protocolar]

**ATENÇÃO: CASO PERCA O ACESSO A ESTA PÁGINA OU NÃO CONSIGA INSERIR TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SURGINDO A MENSAGEM QUE VOCÊ JÁ POSSUI PROCESSO CADASTRADO, SIGA AS ORIENTAÇÕES DOS PASSOS 08 E 14.**

## **PASSO 06**

Emita e pague os boletos referentes à ANUIDADE corrente, TAXA DE INSCRIÇÃO e EMISSÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE PROFISSIONAL (DIP);



## **PASSO 07**

Salve, pague seus boletos e archive os comprovantes de pagamento;



## **PASSO 08**

ACESSE NOVAMENTE OS SERVIÇOS ONLINE

[https://cfess.sciretech.com.br/servicos/index.asp?codigo\\_cliente=4&link=../area\\_profissional/](https://cfess.sciretech.com.br/servicos/index.asp?codigo_cliente=4&link=../area_profissional/)

## PASSO 09

No primeiro acesso, o login será o seu CPF completo; a senha será os seis primeiros dígitos do documento. Depois, clique em INICIAR;



## PASSO 10

Clique em ALTERAR SENHA e escolha uma nova;



## PASSO 11

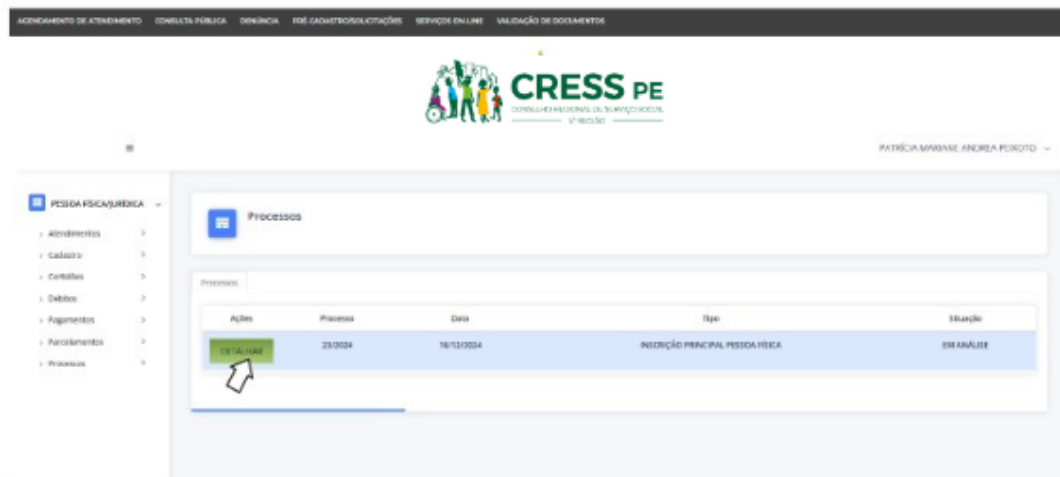
Clique em PROCESSOS;



The screenshot shows the CRESS PE system interface. At the top, there is a navigation bar with links: ACESSAMENTO DE ATENDIMENTO, CONSULTA PÚBLICA, DENÚNCIA, PÉSSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, SERVIÇOS ONLINE, and VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS. The CRESS PE logo is centered, with the text 'CONSELHO REGIONAL DE SURTECISTAS' and 'PE' below it. The user's name, PATRÍCIA MIRIANE ANDREA FERRETO, is in the top right. On the left, a sidebar menu is open to 'PESSOA FÍSICA/JURÍDICA', with 'PROCESSOS' highlighted and an arrow pointing to it. The main area displays four summary cards: 'Dívidas' (3), 'Pagamentos' (0), 'Parcerias/Contratos' (0), and 'Consultas' (0).

## PASSO 12

Clique em DETALHAR;



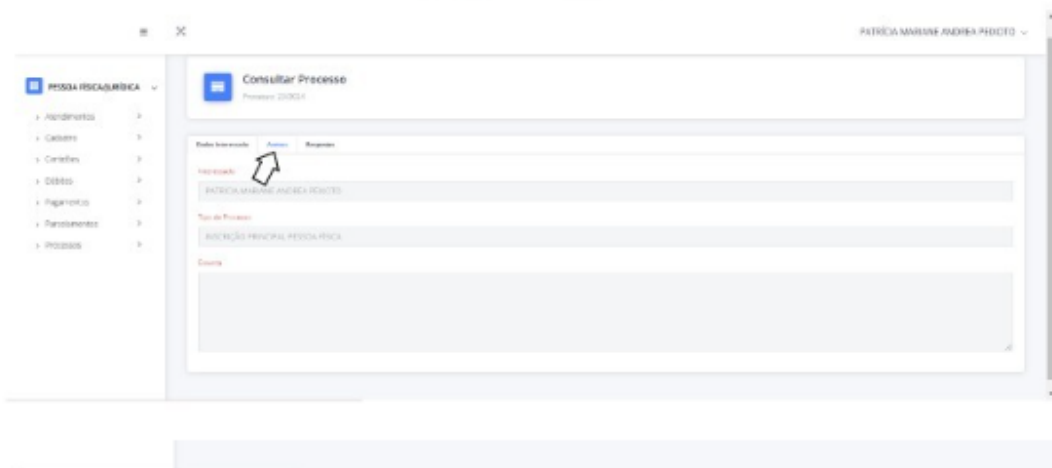
The screenshot shows the 'Processos' section of the CRESS PE system. The top navigation bar and logo are the same as in the previous step. The user's name is still visible. The left sidebar menu is open to 'PROCESSOS'. The main area shows a 'Processos' header and a table with the following data:

Ações	Processo	Data	Tipo	Situação
<b>DETALHAR</b>	23/004	16/12/2024	INSCRIÇÃO PRINCIPAL PESSOA FÍSICA	EM ANÁLISE

An arrow points to the 'DETALHAR' button in the first row of the table.

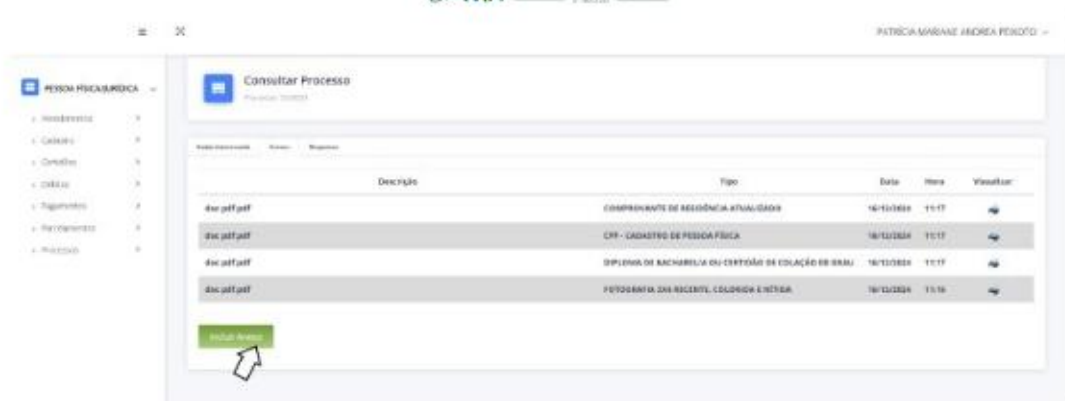
## PASSO 13

Clique em ANEXOS;



## PASSO 14

Clique em INCLUIR ANEXOS;



**ATENÇÃO: INCLUA AQUI OS ANEXOS QUE POR VENTURA FICARAM PENDENTES NO PASSO 05.**

## **PASSO 15**

Selecione o tipo de arquivo, como, por exemplo, **COMPROVANTES DE PAGAMENTO (ANUIDADE, TAXA DE INSCRIÇÃO E DIP)**, escolha o arquivo salvo em seu dispositivo e clique em **INCLUIR**.



## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- Diploma da 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 de 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/a bacharel/a em Serviço Social;
- Documento de identificação com foto, naturalidade, número de RG e respectivo órgão expedidor;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 01 fotografia 3×4 recente, colorida e nítida;
- Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para o requerente brasileiro do sexo masculino com até 45 anos de idade;
- Requerimento de expedição do Documento de Identidade Profissional.