



MANUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

DO SISTEMA CFC/CRCs

2ª EDIÇÃO

MANUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs – 2ª edição

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Bloco J, Lote 3, Edifício CFC
CEP: 70070-920 – Brasília (DF) – Brasil
Fone: 55 (61) 3314-9600
E-mail: cfc@cfc.org.br
Site: www.cfc.org.br

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade

José Martonio Alves Coelho

Diretora Executiva

Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

Equipe Técnica

Comissão Permanente de Transparência do CFC

Integrantes

Sergio Faraco – Coordenador
Angela Maria Fazon Pereira
Eunice Rosa de Melo do Santos
Fabrícia Gonçalves de Andrade
Gilda Nessler
Janaína de Araújo Nery Bezerra
João Dantas de Almeida Junior
Lucilene Florêncio Viana
Michele Patrícia Roncálio

Revisão

Maria do Carmo Nóbrega

Projeto Gráfico e Diagramação

Departamento de Multimídia do CFC

Distribuição Gratuita

2ª Edição – Novembro/2017

Conselho Federal de Contabilidade

Manual de acesso à informação do Sistema CFC/CRCs/ Conselho Federal de Contabilidade.- 2. ed. - Brasília: CFC, 2017.

83 p.

1. Acesso a Informação. 2. Portal de Transparência – Sistema CFC/CRCs
I. Título.

CDU –351.9

Ficha Catalográfica elaborada pela Bibliotecária Lúcia Helena Alves de Figueiredo CRB 1/1.401



PALAVRA DO PRESIDENTE

Caros colaboradores dos CRCs,

O Sistema CFC/CRCs, atendendo às diretrizes do Portal da Transparência, apresenta a 2ª edição do Manual de Acesso à Informação, a fim de torná-lo acessível a todos os Conselhos Regionais de Contabilidade.

A Lei Federal n.º 12.527, de novembro de 2011, trata dos procedimentos que, obrigatoriamente, devem ser adotados por órgãos municipais, estaduais e federais para garantir o acesso à informação sobre as ações públicas aos cidadãos.

Estruturado em quatro capítulos – Abordagem inicial, Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação, Módulos de Informações do Portal da Transparência e Serviços de Informações ao Cidadão –, este documento apresenta, de forma clara, o passo a passo para utilização dos sistemas mencionados.

Em janeiro de 2016, o Tribunal de Contas da União (TCU) emitiu o Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário baseado no relatório de auditoria realizada no período de 29/6/2015 a 30/9/2015, com o objetivo de avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) pelos Conselhos de Fiscalização Profissional. O CFC, ciente da importância em sempre trazer maior transparência de suas ações aos profissionais da contabilidade e à sociedade como um todo, efetuou a análise do Acórdão com relação a todos os pontos determinados pelo TCU. Para cada item constante do documento, foi analisada a apresentação atual no Portal da Transparência e Acesso à Informação e, para os casos de descumprimento, elaborado plano de ação para atender às orientações do Acórdão. Concluiu-se que muitas das orientações descritas são adotadas pelos Conselhos de Contabilidade. O Conselho Diretor do CFC validou as alterações necessárias e todas as mudanças foram implementadas.

Esta 2ª edição tem por finalidade apresentar as novas práticas adotadas em função do Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário.

O Conselho Federal de Contabilidade, durante anos, vem pautando sua administração com transparência e dentro da legalidade. Um documento deste porte, além de atuar como fator de proteção contra a corrupção, pode ser considerado um mecanismo indutor, para que líderes atuem com responsabilidade e forneçam à sociedade informações das ações desenvolvidas.

Como presidente, sinto-me honrado em fazer parte e liderar este brilhante trabalho desenvolvido pela Comissão criada pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Aproveitamos a oportunidade para agradecer o empenho de todos os Conselhos Regionais em alimentar o Portal da Transparência e Acesso à Informação e acompanhar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

E mais uma vez alertamos que o não cumprimento da Lei de Acesso à Informação pode caracterizar grave infração à norma legal, sujeita à multa do Art. 58, II, da Lei n.º 8.443/1992, podendo, ainda, o agente público responder por improbidade administrativa, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n.º 12.527/2011. Sendo assim, cada Conselho Regional deverá manter o portal constantemente atualizado.

José Martonio Alves Coelho

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade

PALAVRA DO COORDENADOR DA COMISSÃO PERMANENTE DE TRANSPARÊNCIA DO CFC

Ser transparente em suas ações é um dever que o Sistema CFC/CRCs tem para com os profissionais da contabilidade e sociedade. De forma organizada e conjunta, o trabalho desenvolvido pelo Sistema possibilita um efetivo controle social por parte dos profissionais e cidadãos que utilizam os serviços contábeis.

A Comissão Permanente de Transparência (CPT), constituída pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Portaria CFC n.º 118/2014, tem por finalidade acompanhar, assessorar e coordenar a aplicação da Lei de Acesso à Informação (n.º 12.527/2011) no âmbito do Sistema CFC/CRCs. Desde 2013, respaldado na Resolução n.º 1.439, de 19 de abril, o CFC passou a regular o acesso às informações de forma unificada para todos os Conselhos de Contabilidade.

Cabe reforçar que a comissão trabalha, também, com a padronização de informações que deverão compor os Portais dos Conselhos de Contabilidade e o fluxo dos processos, a fim de torná-los mais ágeis e acessíveis. O objetivo deste Manual é descrever as diretrizes de funcionamento do Portal da Transparência e Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão.

Quero agradecer e parabenizar os integrantes da Comissão, composta pela vice-presidente do CRCSC, Michele Patricia Roncalio; vice-presidente da Associação Catarinense de Contabilidade, Gilda Nessler; vice-presidente de Controle Interno do CFC, Lucilene Florêncio Viana; e funcionários do CFC, Angela Maria Fazon Pereira, Eunice Rosa de Melo dos Santos, Fabrícia Gonçalves de Andrade, Janaína de Araújo Nery Bezerra e João Dantas de Almeida Junior.

Sergio Faraco

Vice-Presidente Administrativo do CFC
Coordenador da Comissão

APRESENTAÇÃO

Em um Estado Democrático de Direito, a transparência e o acesso à informação constituem-se direitos do cidadão e deveres da administração pública. Cabe ao Estado o dever de informar aos cidadãos sobre seus direitos e estabelecer que o acesso à informação pública seja a regra, e o sigilo, a exceção. Com a promoção de uma cultura de abertura de informações em âmbito governamental, o cidadão pode participar mais ativamente do processo democrático ao acompanhar e avaliar a implementação de políticas públicas e ao fiscalizar a aplicação do dinheiro público.

Considerando que constitui elemento essencial à transparência o acesso a informações pela classe contábil e pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, os Conselhos de Contabilidade disponibilizam aos cidadãos em geral e, especialmente, aos profissionais da contabilidade, informações sobre a entidade por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

O Manual de Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs traz a legislação aplicável ao tema e descreve as diretrizes de funcionamento do Portal da Transparência e Acesso à Informação do Sistema CFC/CRCs e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

O Manual está estruturado em quatro capítulos:

Capítulo 1 – Abordagem inicial.

Apresenta a legislação aplicável ao acesso à informação e também o conceito e importância do Portal da Transparência.

Capítulo 2 – Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação.

Lista o passo a passo para a alimentação do sistema do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

Capítulo 3 – Módulos de Informações do Portal da Transparência.

Aborda individualmente as informações constantes do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013.

Capítulo 4 – Serviço de Informações ao Cidadão.

Apresenta o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

Sumário

CAPÍTULO 1 – ABORDAGEM INICIAL	8
1. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011	9
2. Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013	9
3. Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016	9
4. Acórdão n.º 2513 – TCU – Plenário, de 28 de setembro de 2016.....	10
5. Portal da Transparência e Acesso à Informação	10
CAPÍTULO 2 – SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	11
1. Passos Iniciais	12
2. Alimentação do Sistema	13
2.1. Tela Inicial.....	13
2.2. Consulta.....	14
2.3. Cadastro.....	15
2.4. Tabela Opção.....	22
2.5. Tabela Rotinas.....	23
2.6. Texto de Apresentação.....	24
2.7. Texto Inicial.....	25
2.8. Controle de Acessos	26
CAPÍTULO 3 – MÓDULOS DE INFORMAÇÕES DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	27
1. Estrutura Organizacional	28
2. Atos Normativos	29
3. Calendário de Reuniões	30
4. Programas e Projetos	31
5. Execução Orçamentária	32
6. Licitações	33
7. Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços	34
8. Diárias e Passagens	35
9. Concurso Público	36
10. Quadro de Pessoal	37
11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas	38
12. Balanço Socioambiental	39
13. Dados Estatísticos	40
14. Perguntas e Respostas	41
15. Documentos – Lei n.º 12.527/2011	42

CAPÍTULO 4 – SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO	43
1. Conceito	44
2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)	44
2.1. Funcionamento	45
2.2. Perfis de usuário	47
2.3. Cadastro dos perfis no e-SIC.....	48
2.4. Acesso	50
2.5. Alterar informações e situação de funcionários	51
2.6. Atualização dos dados do e-SIC – uso exclusivo do CFC	54
2.7. Registrar pedidos protocolados fora do e-SIC	55
2.8. Protocolos do e-SIC.....	61
2.9. Receber e localizar pedidos pelo sistema	63
2.10. Responder a pedidos	68
2.11. Responder a pedidos: casos especiais	70
2.12. Gerar relatório	71
2.13. Prorrogar prazo	73
2.14. Reencaminhar um pedido	75
2.15. Localizar e responder aos recursos	77
2.16. Contagem de prazos.....	82
CONSIDERAÇÕES FINAIS	83



CAPÍTULO 1
ABORDAGEM
INICIAL

1. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011

A Lei de Acesso à Informação (LAI), sancionada pela Presidente da República, em 18 de novembro de 2011, tem como propósito regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas no País. A Lei traz vários conceitos e princípios norteadores do direito fundamental de acesso à informação e estabelece orientações gerais quanto aos procedimentos de acesso. Tais conceitos e princípios devem ser corretamente compreendidos pelos ocupantes de cargos e funções públicas, de forma a garantir a qualquer interessado o pleno exercício do direito constitucional de acesso à informação de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral.

A LAI representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois define que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar acesso às informações públicas, isto é, aquelas não classificadas como sigilosas, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos.

A publicação dessa Lei significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. O fato de tornar possíveis a maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

2. Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013

O CFC aprovou a Resolução n.º 1.439/2013, que regulamenta os procedimentos para implementação da política de acesso à documentação dos Conselhos de Contabilidade de domínio público, considerando a natureza do CFC e dos CRCs, que são autarquias especiais de Registro, Fiscalização, Educação Continuada e da regulamentação do exercício profissional.

Essa medida é essencial para que haja transparência nos atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, possibilitando o acesso à informação pela classe contábil e sociedade por meio do Portal da Transparência.

3. Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016

O Acórdão contém determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos conselhos de fiscalização profissional. O documento é resultado da auditoria realizada pelo TCU no exercício de 2015. A auditoria baseou-se nas respostas prestadas por 510 Conselhos de Fiscalização (de um total de 535), a partir de questionário respondido por meio da rede mundial de computadores e de entrevistas com dirigentes dos 10 (dez) maiores Conselhos Federais.

4. Acórdão n.º 2513 – TCU – Plenário, de 28 de setembro de 2016

O documento se refere ao monitoramento das determinações expedidas pelo Acórdão n.º 96/2016 – TCU – Plenário, no âmbito da auditoria de avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos conselhos de fiscalização profissional.

No relatório, consta que o CFC comprovou que encaminhou aos CRCs o teor do Acórdão n.º 96/2016 e as orientações a serem seguidas para atendimento do Acórdão, bem como apresentou o plano de ação ao TCU. O relatório destaca que o plano de ação foi apresentado de forma consolidada para todos os Conselhos de Contabilidade, contendo o detalhamento das ações a serem implementadas, os responsáveis e os prazos de implementação. O documento ressalta, ainda, a realização das auditorias no Portal da Transparência dos CRCs e que o Sistema CFC/CRCs vem, desde antes da auditoria do TCU, empreendendo esforços para adequar-se, de maneira sistêmica, ao disposto na LAI.

5. Portal da Transparência e Acesso à Informação

O Portal da Transparência e Acesso à Informação é um canal de comunicação com o cidadão, cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Nesse canal, estão disponíveis informações sobre os Conselhos. Por meio das consultas, é possível obter dados sobre a estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões, programas e projetos, execução orçamentária, licitações, contratos, convênios e atas de registro de preços, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, balanço socioambiental, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

O Portal da Transparência é gerido pela Comissão Permanente de Transparência (CPT) de cada Conselho de Contabilidade. À CPT cabe reunir as informações nas mais variadas fontes e disponibilizá-las de forma consistente e transparente para toda a sociedade.



CAPÍTULO 2
SISTEMA PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA E
ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Passos Iniciais

O sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação permite a inclusão das informações constantes do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013.

O sistema buscou simplificar e padronizar as informações a serem divulgadas pelo CFC e pelos CRCs.

O acesso ao sistema de alimentação das informações será por meio da utilização dos Sistemas Gerenciais, conforme o link <http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx>.

Sistemas Gerenciais

Entrar

Usuário

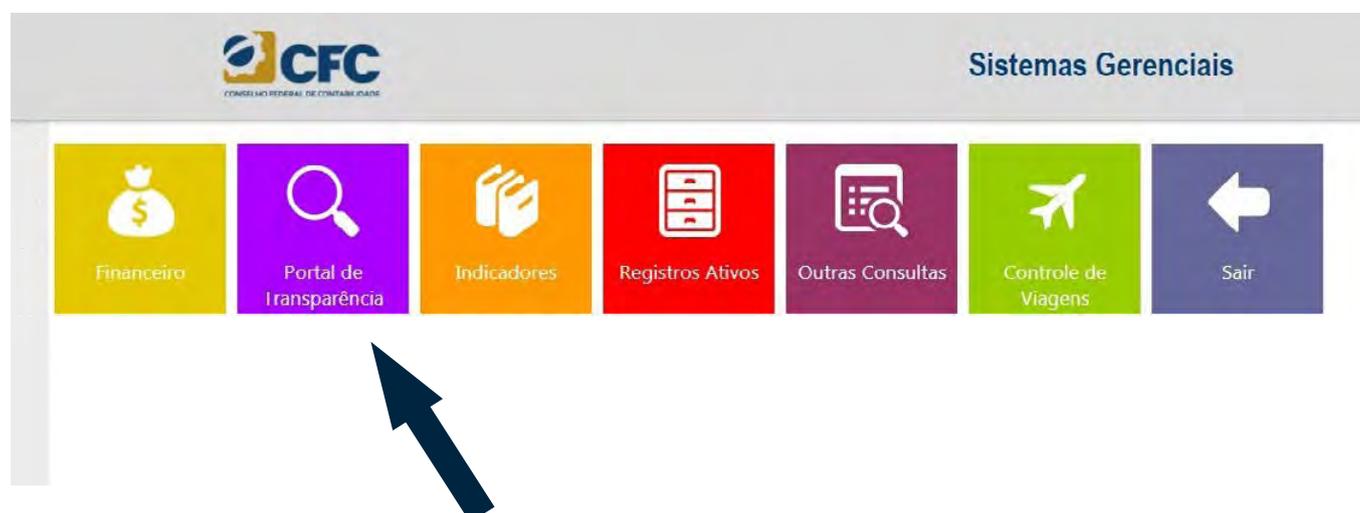
Senha

Conselho

Para liberar o sistema:

1. Solicitar ao usuário *master* do CRC que acesse Sistemas Gerenciais > *Login* e senha > Bloco Configurações > Configurações Avançadas.
2. Permitir o acesso ao sistema Portal da Transparência.
3. Definir os Usuários e Rotinas do(s) responsável(eis) pela inclusão das informações.

Após esses passos, o sistema poderá ser acessado por meio do menu Portal da Transparência.



2. Alimentação do Sistema

2.1. Tela Inicial

Ao digitar as informações de usuário e senha, você será direcionado para a página a seguir.

A tela inicial (menu do lado esquerdo) é composta pelos seguintes itens: consulta, cadastro, tabela opção, tabela rotinas, texto de apresentação, texto inicial e controle de acessos.



2.2. Consulta

No item Consulta, todas as informações que foram incluídas no menu Cadastro poderão ser visualizadas. É possível visualizar como as informações serão divulgadas no portal.

Opções

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões
- Programas e Projetos
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Balanco Socioambiental
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Selecione Uma Opção

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

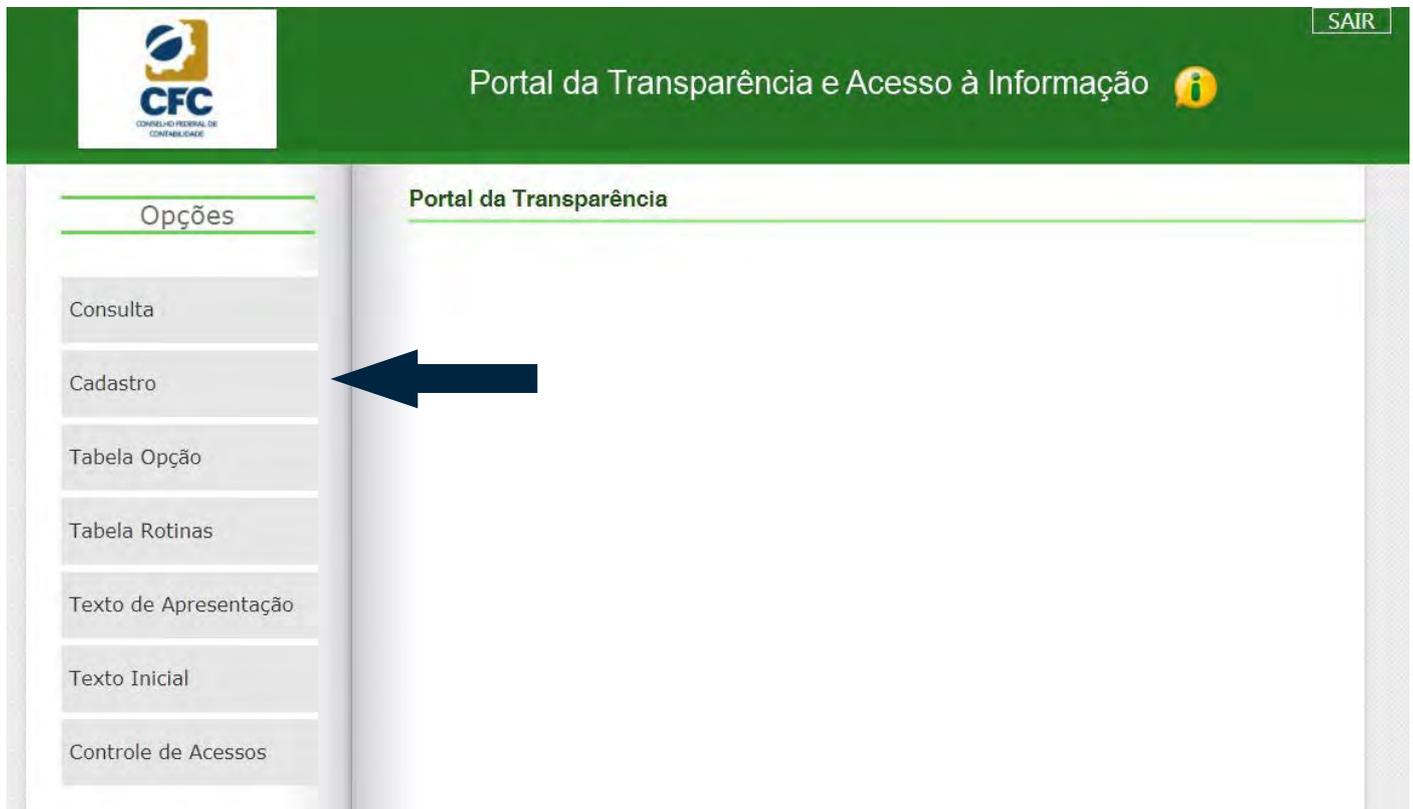
A Lei n.º 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil. Por tornar possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

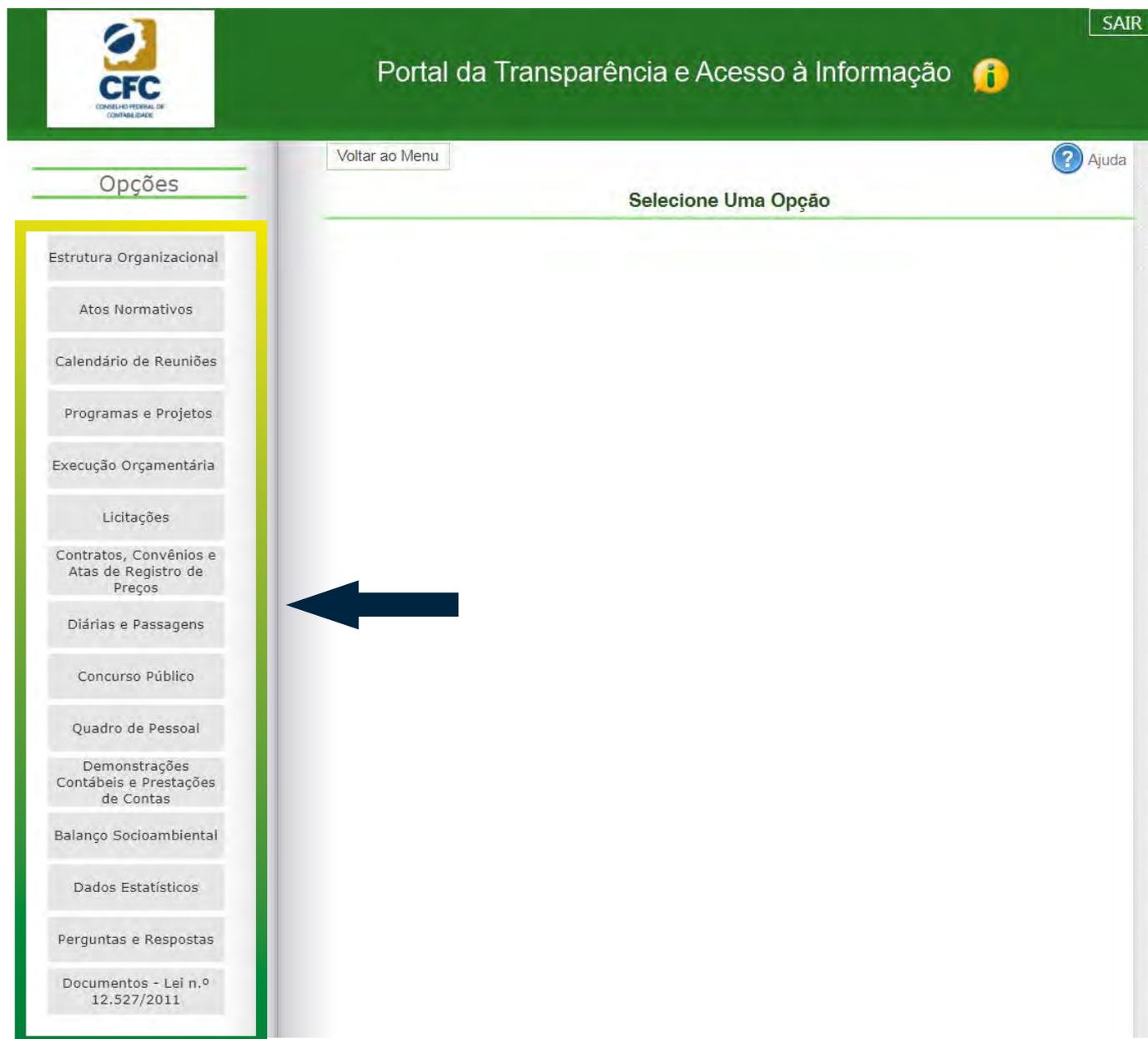
Considerando que independentemente da lei, constitui elemento essencial à transparência, o acesso a informações pela classe contábil e pela sociedade sobre os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs, este Conselho disponibiliza aos cidadãos em geral e, especialmente, aos profissionais da Contabilidade, informações sobre a entidade por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

2.3. Cadastro

As informações deverão ser cadastradas nesta opção.



A opção subdivide-se em: Estrutura Organizacional; Atos Normativos; Calendário de Reuniões; Programas e Projetos; Execução Orçamentária; Licitações; Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços; Diárias e Passagens; Concurso Público; Quadro de Pessoal; Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas; Balanço Socioambiental; Dados Estatísticos; Perguntas e Respostas; e Documentos – Lei n.º 12.527/2011.



A opção Cadastro também apresenta os tutoriais do sistema, que podem ser acessados pelo ícone



O ícone “+” deverá ser utilizado para incluir os dados.

O ícone “x” será utilizado para excluir algum dado e o campo com o símbolo de um lápis servirá para editar alguma informação digitada anteriormente.

A captura de tela mostra o Portal da Transparência e Acesso à Informação. No topo, há o logo do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) e o texto "Portal da Transparência e Acesso à Informação". No canto superior direito, há um botão "SAIR" e um ícone de ajuda. No lado esquerdo, há um menu "Opções" com itens como "Estrutura Organizacional", "Atos Normativos", "Calendário de Reuniões", "Programas e Projetos", "Execução Orçamentária", "Licitações", "Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços", "Diárias e Passagens", "Concurso Público", "Quadro de Pessoal", "Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas" e "Balanço Socioambiental".

No centro, há uma seção "Execução Orçamentária" com filtros para "Ano" (2017) e "Mês" (Todos). Abaixo, há duas seções principais: "Execução Orçamentária da Receita" e "Execução Orçamentária da Despesa". Cada seção contém uma lista de itens com ícones de lápis (para editar) e "x" (para excluir). Um ícone de "+" verde está ao lado de cada seção principal. Um ícone de ajuda (?) está no canto superior direito da área principal.

Sete setas azuis apontam para o ícone de ajuda no topo direito, o ícone "+" verde ao lado de "Execução Orçamentária da Receita", o ícone "+" verde ao lado de "Execução Orçamentária da Despesa" e o ícone "x" vermelho dentro de um retângulo amarelo na seção "Despesas CFC".

Na inclusão, existem 4 opções:

Arquivo – utiliza-se para incluir arquivos Word, Excel, PDF, etc.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Arquivo, escolher o documento que será divulgado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos ×

Calendário de Reuniões

Identificação	Ano *	Mês *	Visível *	Situação *
<input type="text"/>	2017	Outubro	SIM	FINALIZADO

Complemento *

Tipo do Arquivo *

ARQUIVO

Upload do Documento *

Campos de Preenchimento Obrigatório*

Link – utiliza-se para direcionar a uma página específica da internet, como, por exemplo, a própria página do Conselho Regional que já contém a informação.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção *Link*, escolher o *link* que será divulgado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos ×

Calendário de Reuniões

Identificação	Ano *	Mês *	Visível *	Situação *
<input type="text"/>	2017 <input type="button" value="v"/>	Outubro <input type="button" value="v"/>	SIM <input type="button" value="v"/>	FINALIZADO <input type="button" value="v"/>

Complemento *

Tipo do Arquivo *

LINK 

Link do Documento *

Campos de Preenchimento Obrigatório*

Programa (Consulta) – essa opção é parametrizada para acessar, automaticamente, informações extraídas do Sistema Chamador, como, por exemplo, execução orçamentária, programas e projetos e diárias e passagens.

Preencher os campos Identificação, Ano*, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Programa (Consulta), escolher a tela que será divulgada e clicar em Gravar.

***O campo Ano deve ser cadastrado como ANUAL, pois o filtro do período é aplicado pela tela parametrizada.**

Cadastro de Documentos ×

Diárias e Passagens

Identificação	Ano *	Mês *	Visível *	Situação *
<input type="text"/>	ANUAL	Outubro	SIM	FINALIZADO

Complemento *

Diárias e Passagens Nominal

Tipo do Arquivo *

PROGRAMA(CONSULTA) ←

Selecione: *

DIARIA NOMINAL

Campos de Preenchimento Obrigatório*

Texto – utiliza-se para digitar um determinado texto.

Preencher os campos Identificação, Ano, Mês, Visível e Situação. O campo Identificação não é obrigatório. O campo Complemento define a redação que será visualizada. Selecionar a opção Texto, digitar o texto desejado e clicar em Gravar.

Cadastro de Documentos

Perguntas e Respostas

Identificação Ano* 2017 Mês* Outubro Visível* SIM Situação* FINALIZADO

Complemento* Perguntas e Respostas

Tipo do Arquivo* TEXTO

Digite o Texto Abaixo*

Home Insert View Review Help

Cut Copy Paste Print Clipboard Paragraph Styles Editing

1- O que é Portal da Transparência?

Design HTML Preview Words: 0 Characters: 0

Campos de Preenchimento Obrigatório*

Gravar Sair Limpar

O campo Visível define se o cadastro será visível na opção Consulta. Pode-se cadastrar um documento como não Visível e liberar a visibilidade para consulta em outro momento.

O campo Situação é usado apenas para a opção Licitações; nos demais, permanecerá como Finalizado.

A ordenação dos documentos será de acordo com o ano, mês e complemento.

Para arquivos e/ou links de visualização permanente, independente do período, utilizar o item ANUAL do campo Ano.

2.4. Tabela Opção

Essa tabela contém os módulos do Art. 5º § 1º da Resolução CFC n.º 1.439/2013 e será utilizada, caso haja necessidade de incluir mais alguma informação, além das previstas na Resolução.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

SAIR

Opções

Manutenção Tabela Opções

Volta ao Menu

Código Opção	Ordenação	Ativo	Descrição		
1	1	SIM	Estrutura Organizacional		
11	2	SIM	Atos Normativos		
27	3	SIM	Calendário de Reuniões		
26	4	SIM	Programas e Projetos		
2	5	SIM	Execução Orçamentária		
5	6	SIM	Licitações		
6	7	SIM	Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços		
3	8	SIM	Diárias e Passagens		
7	9	SIM	Concurso Público		
8	10	SIM	Quadro de Pessoal		
4	11	SIM	Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas		
14	12	SIM	Balanco Socioambiental		
16	13	SIM	Dados Estatísticos		
12	14	SIM	Perguntas e Respostas		
28	15	SIM	Documentos - Lei nº 12.527/2011		
10	99	NAO	Relatório de gestão		
20	99	NAO	Outros		

Nova Opção

2.5. Tabela Rotinas

Nessa tela, estão cadastrados os itens relacionados aos módulos da Tabela Opção.

The screenshot displays the 'Manutenção Tabela Rotinas' interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Tabela Rotinas' highlighted and a blue arrow pointing to it. The main content area features a table with the following data:

Opção	Código	Ordenação	Descrição	Ativo		
1	1	1	Estrutura Organizacional	SIM	✖	✎
1	2	2	Organograma Operacional	NÃO	✖	✎
1	53	3	Delegacias e Escritórios Regionais	SIM	✖	✎
1	57	4	Estrutura Organizacional - Mais Informações	NÃO	✖	✎
1	63	5	Regimento Interno	SIM	✖	✎
1	72	6	Planejamento Estratégico	SIM	✖	✎
2	36	1	Execução Orçamentária da Receita	SIM	✖	✎
2	37	2	Execução Orçamentária da Despesa	SIM	✖	✎
2	3	3	Balancete Orçamentário	NÃO	✖	✎
3	8	1	Diárias e Passagens	SIM	✖	✎
4	4	1	Balancetes Patrimoniais	SIM	✖	✎
4	5	2	Balancetes Financeiros	SIM	✖	✎

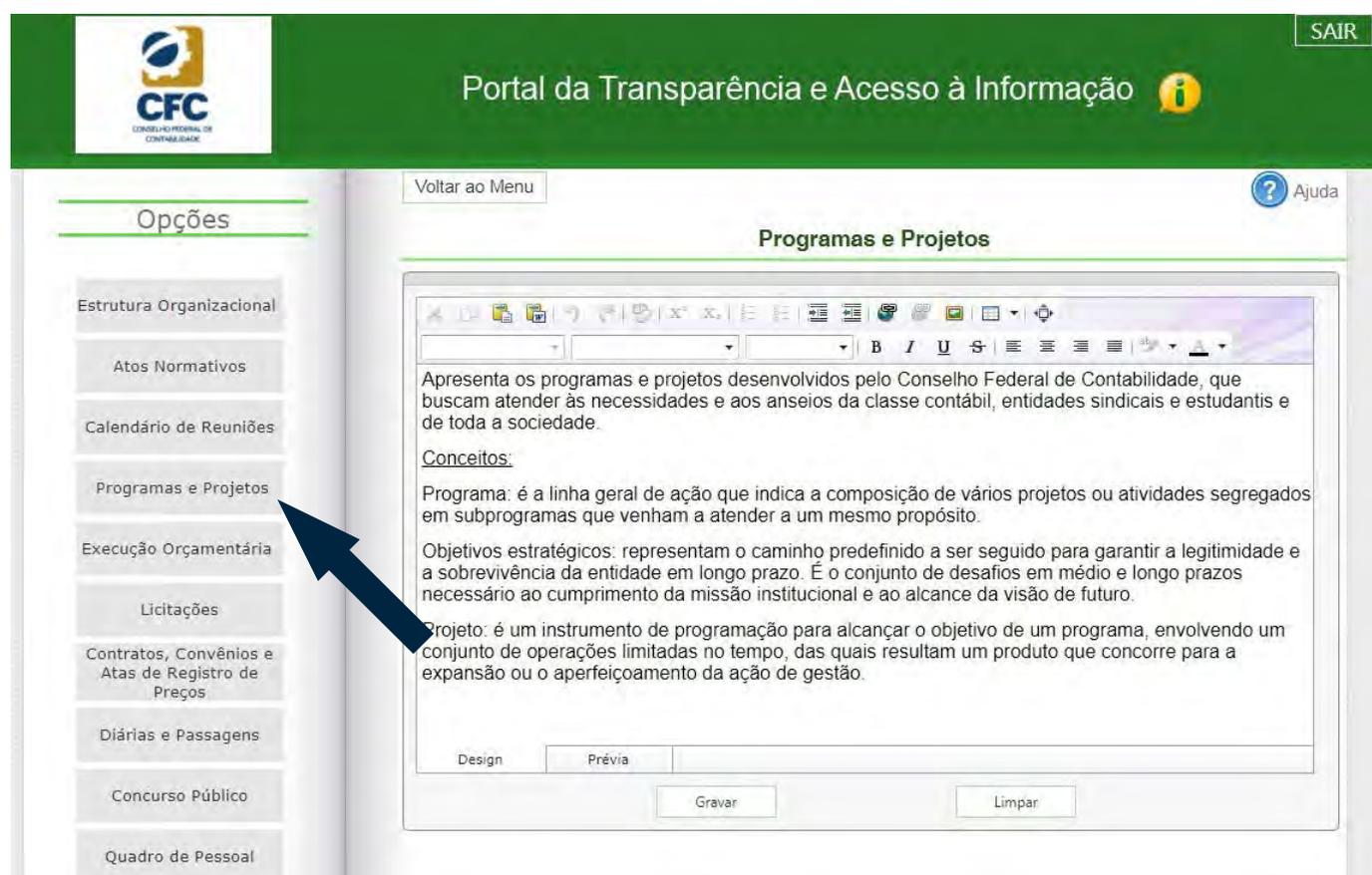
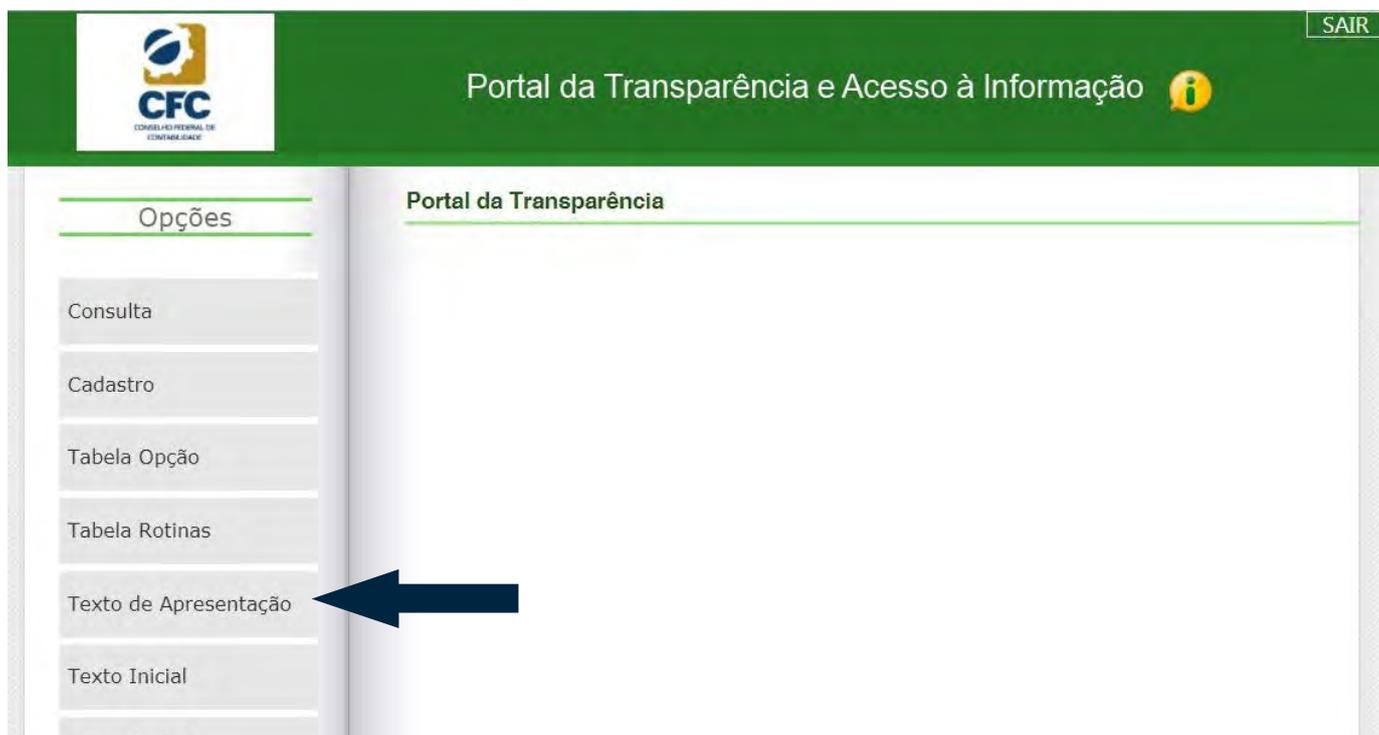
Below the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 5 (53 itens)' and a 'Nova Rotina' button.

Os itens Tabela Opção e Tabela Rotinas são alimentados somente pelo Conselho Federal de Contabilidade. Para os Conselhos Regionais, essas opções são apenas para consulta. Caso haja a necessidade de inclusão/exclusão/alteração de algum item das tabelas, deve-se solicitar à Comissão Permanente de Transparência do CFC por meio de *e-mail* dirigido à Diretoria Executiva – diretoria@cfc.org.br.

Se houver a inclusão de um novo item nas tabelas de Opção ou Rotinas, este ficará visível para todos os CRCs, mas os arquivos e documentos cadastrados somente serão visíveis para o Conselho Regional que realizou o cadastro.

2.6. Texto de Apresentação

Utilizar a opção Texto de Apresentação, caso deseje cadastrar uma breve descrição sobre cada opção para facilitar o entendimento.



2.7. Texto Inicial

Neste item, são cadastradas informações que aparecerão na página inicial do Portal da Transparência e Acesso à Informação.

The screenshot displays the 'Cadastro do Texto' (Text Registration) interface. At the top, there is a green header with the CFC logo and the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação'. Below the header, a sidebar on the left lists 'Opções' (Options) with several menu items: 'Consulta', 'Cadastro', 'Tabela Opção', 'Tabela Rotinas', 'Texto de Apresentação', 'Texto Inicial', and 'Controle de Acessos'. A blue arrow points to 'Texto Inicial'. The main content area is titled 'Cadastro do Texto' and contains a rich text editor. The editor's toolbar shows 'Normal', 'Arial, Helvetica, sans', and '(Font Size)'. The text area contains the CFC logo and the text 'CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE'. Below the logo, there is a text input field with the following text: 'A Lei n.º 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.' At the bottom of the editor, there are buttons for 'Design', 'Prévia', 'Gravar', and 'Limpar'.

2.8. Controle de Acessos

Essa ferramenta gera informações e dados estatísticos referentes aos acessos realizados no Portal da Transparência. A consulta pode ser realizada por mês e ano.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

Controle de Acessos Portal da Transparência

Opções de Consulta

Mês: **TODOS** Ano: **TODOS** Ok

Tipo Consulta: **Estatístico**

Arraste aqui para agrupar

Módulos	Qtd. Acessos	Percentual	ANO	MES
Estrutura Organizacional	2080	4,33 %	TODOS	TODOS
Atos Normativos	2575	5,36 %	TODOS	TODOS
Calendário de Reuniões	925	1,92 %	TODOS	TODOS
Programas e Projetos	1278	2,66 %	TODOS	TODOS
Execução Orçamentária	2842	5,91 %	TODOS	TODOS
Licitações	2561	5,33 %	TODOS	TODOS
Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços	6782	14,11 %	TODOS	TODOS
Diárias e Passagens	3745	7,79 %	TODOS	TODOS
Concurso Público	1283	2,67 %	TODOS	TODOS
Quadro de Pessoal	15239	31,70 %	TODOS	TODOS
Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas	4004	8,33 %	TODOS	TODOS
Balanço Socioambiental	780	1,62 %	TODOS	TODOS
Dados Estatísticos	1752	3,64 %	TODOS	TODOS
Perguntas e Respostas	1633	3,40 %	TODOS	TODOS
Documentos - Lei nº 12.527/2011	594	1,24 %	TODOS	TODOS

Total Acessos: 48073

Página 1 de 1 (15 itens) Visualizar: 30

Exportar para: PDF, XLS(Excel)



CAPÍTULO 3
MÓDULOS DE
INFORMAÇÕES DO PORTAL
DA TRANSPARÊNCIA

1. Estrutura Organizacional

Apresenta a estrutura organizacional do Conselho de Contabilidade e deve constar o organograma, composição da gestão atual (Conselho Diretor e Plenário), informações sobre as delegacias e escritórios regionais e o regimento interno de cada Conselho. Além disso, devem ser divulgados os endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público. As informações devem ser atualizadas sempre que ocorrerem mudanças.

The screenshot displays the website interface for the CFC (Conselho Federal de Contabilidade). The header features the CFC logo and the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação'. A search bar and 'e-SIC' link are also present. The main content area is titled 'Estrutura Organizacional' and includes the CFC logo, address (SAUS Quadra 5, Bloco J, Lote 3, Edifício CFC, 70070-920 - Brasília (DF)), phone number (61) 3314-9600, website (www.cfc.org.br), and email (cfc@cfc.org.br). It also lists the public service hours: 8h to 12h30 and 14h to 17h30, Monday to Friday. A sidebar on the left lists various menu options, with 'Estrutura Organizacional' selected. The main content area lists several organizational components: Organograma, Composição do Conselho Diretor, Composição do Plenário, Composição das Câmaras, Principais contatos institucionais, Regimento Interno (Regimento Interno do CFC), and Planejamento Estratégico (Planejamento Estratégico do CFC).

2. Atos Normativos

Apresenta os atos normativos e dispositivos aprovados pelo Conselho, incluindo as resoluções e portarias que tenham impacto social. As resoluções devem ser divulgadas após publicação no Diário Oficial e as portarias, após assinatura do presidente.

The screenshot displays the CFC Portal da Transparência e Acesso à Informação. The header features the CFC logo (CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE) and the portal title. A search bar and 'e-SIC' link are also present. The main content area is titled 'Atos Normativos' and includes a 'Voltar ao Menu' button. Below the title, it states: 'Apresenta os atos normativos aprovados pelo Plenário do CFC.' A list of categories is provided: Leis, Decretos-Lei, Resoluções, Normas Brasileiras de Contabilidade, Instruções Normativas, Súmulas, and Código de Conduta. A dropdown menu for 'Ano' is set to '2017'. The 'Resoluções' section shows 'Legislação CFC'. The 'Portarias' section lists several decrees, including Portaria CFC nº 156/17 (revoking Portaria CFC nº 133/17), Portaria CFC nº 154/17 (naming Alexandre Rodrigues Barroso Vidal ME), Portaria CFC nº 153/17 (constituting a regional commission), Portaria CFC nº 152/17 (changing the composition of the union commission), Portaria CFC nº 151/17 (naming Cenofisco Centro de Capacitação Profissional Ltda), Portaria CFC nº 150/17 (naming Associação Brasileira de Ouvidores/Ombudsman), Portaria CFC nº 149/17 (naming Decore), Portaria CFC nº 148/17 (constituting a commission for the professional identity card), and Portaria CFC nº 147/17 (approving the 2018 annual hiring plan).

3. Calendário de Reuniões

Apresenta o calendário de reuniões regimentais e das comissões de trabalho do Conselho e, também, as atas das reuniões Plenárias. Os calendários devem ser inseridos no início do exercício e atualizados mensalmente, caso necessário. Utilizar como modelo os calendários elaborados pelo CFC. As atas (assinadas e em pdf) devem ser divulgadas após apreciação e aprovação na reunião Plenária seguinte. Caso as atas contenham informações sigilosas, estas devem ser tarjadas, como, por exemplo: decisão de natureza punitiva (processo administrativo disciplinar, processo de fiscalização).

The screenshot displays the website interface for the CFC (Conselho Federal de Contabilidade). The header features the CFC logo, the title 'Portal da Transparência e Acesso à Informação', a search bar, and an 'e-SIC' link. A left sidebar lists various menu options, with 'Calendário de Reuniões' highlighted. The main content area is titled 'Calendário de Reuniões' and includes a description, a year selection dropdown set to '2017', and two sub-sections: 'Calendário de Reuniões' (with links for 'Regimentais' and 'das Comissões de Trabalho') and 'Atas' (listing several plenary meeting minutes from 2017, such as 'Ata da 1.032ª Reunião Plenária - agosto de 2017').

4. Programas e Projetos

Apresenta o planejamento da proposta orçamentária e dados gerais (objetivo estratégico, justificativa, objetivos, metas e informações orçamentárias) para o acompanhamento de programas e projetos. Utilizar a tela parametrizada do sistema para divulgação dos programas e projetos. Além disso, deve ser divulgado documento com o prazo máximo para a prestação dos serviços oferecidos ao público. O arquivo é um documento padrão para todo o Sistema CFC/CRCs. O planejamento da proposta orçamentária deve ser disponibilizado anualmente; os programas e projetos, após o início do exercício; e o prazo dos serviços deve ser atualizado sempre que ocorrerem mudanças.

The screenshot displays the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. At the top left is the CFC logo (Conselho Federal de Contabilidade). The header includes the portal name, a search bar with the text 'Buscar', and a 'e-SIC' link. A left sidebar menu lists various options, with 'Programas e Projetos' highlighted. The main content area is titled 'Programas e Projetos' and contains the following text:

Apresenta os programas e projetos desenvolvidos pelo Conselho Federal de Contabilidade, que buscam atender às necessidades e aos anseios da classe contábil, entidades sindicais e estudantis e de toda a sociedade.

Conceitos:

Programa: é a linha geral de ação que indica a composição de vários projetos ou atividades segregados em subprogramas que venham a atender a um mesmo propósito.

Objetivos estratégicos: representam o caminho predefinido a ser seguido para garantir a legitimidade e a sobrevivência da entidade em longo prazo. É o conjunto de desafios em médio e longo prazos necessário ao cumprimento da missão institucional e ao alcance da visão de futuro.

Projeto: é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resultam um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de gestão.

Programas e Projetos

- Prazo máximo para a prestação dos serviços oferecidos ao público
- Programas e Projetos

5. Execução Orçamentária

Apresenta a execução orçamentária das receitas e despesas, demonstradas mensalmente e, também, os pagamentos efetuados com valores de empenho, liquidação, pagamento, beneficiário, objeto da despesa e data. Utilizar as telas parametrizadas do sistema.



The screenshot displays the website interface for the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header features the CFC logo, the portal title, a search bar, and an 'e-SIC' link. A left sidebar lists various menu options, with 'Execução Orçamentária' selected. The main content area, titled 'Execução Orçamentária', provides a description of the budget execution and lists sub-sections: 'Execução Orçamentária da Receita' (with 'Receitas CFC') and 'Execução Orçamentária da Despesa' (with 'Despesas CFC' and 'Pagamentos Efetuados').

Portal da Transparência e Acesso à Informação  

Opções

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões
- Programas e Projetos
- Execução Orçamentária**
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Balanco Socioambiental
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

[Voltar ao Menu](#)

Execução Orçamentária

Apresenta a execução orçamentária da receita e da despesa do Conselho Federal de Contabilidade, bem como os pagamentos efetuados.

Execução Orçamentária da Receita

-  Receitas CFC

Execução Orçamentária da Despesa

-  Despesas CFC
-  Pagamentos Efetuados

6. Licitações

Apresenta todas as fases dos procedimentos licitatórios, discriminados por modalidade. As informações concernentes a procedimentos licitatórios devem conter: identificação do Conselho de Contabilidade; número da licitação e do processo; modalidade; objeto; data, hora e local da abertura das propostas; edital; situação do processo; e homologação do resultado.

Modalidades:

- ✓ Concorrência
- ✓ Tomada de Preço
- ✓ Convite
- ✓ Leilão
- ✓ Dispensa de Licitação
- ✓ Inexigibilidade de Licitação
- ✓ Pregão

Caso não tenha sido realizada nenhuma licitação nos últimos 5 anos, informar no Portal da Transparência e Acesso à informação, na respectiva modalidade, o seguinte texto: “Não houve licitação nesta modalidade nos últimos 5 anos”. O Conselho de Contabilidade que trabalha com sistema próprio para divulgação dos processos licitatórios, utilizar apenas o item “Licitações” para incluir o *link* do sistema. As informações devem ser atualizadas no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.

The screenshot displays the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. At the top, there is a green header with the CFC logo and a search bar. Below the header, a sidebar on the left titled 'Opções' contains a vertical list of menu items: 'Estrutura Organizacional', 'Atos Normativos', 'Calendário de Reuniões', 'Programas e Projetos', 'Execução Orçamentária', 'Licitações', 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços', and 'Diárias e Passagens'. The main content area is titled 'Licitações' and includes a description: 'Apresenta edital e demais documentos dos procedimentos licitatórios, discriminados por modalidade.' Below this, there are two dropdown menus: 'Ano' and 'Situação', both currently set to 'TODOS'. Underneath, there is a sub-section 'Licitações' with two entries, each accompanied by a small icon: 'Licitações - a partir de 2015' and 'Licitações - até 2014'. A 'Voltar ao Menu' button is located at the top of the main content area.

7. Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços

Apresenta os contratos, convênios e atas de registro de preços celebrados pelo Conselho de Contabilidade. As informações concernentes aos contratos/convênios/atas devem conter: identificação do Conselho de Contabilidade; objeto; favorecido e CNPJ; número do contrato/convênio/ata e do processo administrativo; valor; empenho; período de vigência. Os contratos/convênios/atas devem ser digitalizados e disponíveis para *download*, após assinatura. Não divulgar convênios de benefícios (ex: academia, clube). Utilizar as telas parametrizadas do sistema.

The screenshot displays the website interface. At the top left is the CFC logo (Conselho Federal de Contabilidade). The header includes the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação', a search bar with the placeholder 'Buscar', and an 'e-SIC' icon. A 'Voltar ao Menu' button is located at the top of the main content area.

The left sidebar, titled 'Opções', contains a list of menu items: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões, Programas e Projetos, Execução Orçamentária, Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços (highlighted), Diárias e Passagens, Concurso Público, Quadro de Pessoal, Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, Balanço Socioambiental, Dados Estatísticos, and Perguntas e Respostas.

The main content area is titled 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços'. It contains the following text:

Apresenta as atas de registro de preços, os contratos e convênios celebrados pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso de futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas. (Conceito dado pelo Decreto nº 7.892 de 23/01/13.)

Contrato - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas. (Conceito dado pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.)

"(...) contrato é todo acordo de vontades, firmado livremente pelas partes para criar obrigações e direitos recíprocos. Em princípio, todo contrato é negócio jurídico bilateral e comutativo, isto é, realizado entre pessoas que se obrigam a prestações mútuas e equivalentes em encargos e vantagens. Como pacto consensual, pressupõe liberdade e capacidade jurídica das partes para se obrigarem validamente como negócio jurídico, requer objeto lícito e forma prescrita ou não vedada em lei (Conceito dado pelo doutrinador Hely Lopes Meireles)

Convênio administrativo - "são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes. Convênio é acordo, mas não é contrato. No contrato, as partes têm interesses comuns e coincidentes. Por outras palavras: no contrato há sempre duas partes (podendo ter mais de dois signatários); uma, que pretende o objeto do ajuste (a obra, o serviço, etc); outra, que pretende a contraprestação correspondente (o preço, ou qualquer outra vantagem), diversamente do que ocorre no convênio em que não há partes, mas unicamente partícipes com as mesmas pretensões. Por essa razão, no convênio, a posição jurídica dos signatários é uma só e idêntica para todos, podendo haver, apenas, diversificação na cooperação de cada um, segundo as suas possibilidades para a consecução do objeto comum, desejado por todos." (Conceito dado pelo doutrinador Hely Lopes Meireles)

At the bottom of the main content area, there is a section titled 'Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços' with three sub-links, each accompanied by a small icon:

- Atas de Registro de Preços
- Contratos
- Convênios

8. Diárias e Passagens

Apresenta o detalhamento dos gastos com diárias e passagens por projeto e de forma nominal (com valores, data de ida e volta, beneficiário, destino e motivo de viagem). Utilizar as telas parametrizadas do sistema. As informações devem ser atualizadas mensalmente, caso não se utilize a tela.

The screenshot shows the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. At the top left is the CFC logo (CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE). The main header contains the portal name, a search bar with the text 'Buscar', and an 'e-SIC' link. A 'Voltar ao Menu' button is located at the top of the content area.

On the left side, there is a vertical menu titled 'Opções' with the following items: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões, Programas e Projetos, Execução Orçamentária, Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços, Diárias e Passagens (highlighted), Concurso Público, Quadro de Pessoal, Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, Balanço Socioambiental, and Dados Estatísticos.

The main content area is titled 'Diárias e Passagens'. It contains the following text: 'Apresenta o detalhamento dos gastos com diárias e passagens por projeto e também de forma nominal.' Below this text is a dropdown menu labeled 'Ano' with the value '2017' selected. Underneath, there are two options, each with a small icon of a hand holding a document: 'Diárias e Passagens por Projeto' and 'Diárias e Passagens Nominal'.

9. Concurso Público

Apresenta as informações referentes ao processo de contratação dos Conselhos, como o edital de abertura do concurso público, a homologação do resultado final e as convocações. As informações devem ser divulgadas de acordo com a ocorrência das fases do concurso.



The screenshot displays the website interface for the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header features the CFC logo, the portal title, a search bar, and an 'e-SIC' link. A left sidebar lists various menu options, with 'Concurso Público' highlighted. The main content area, titled 'Concurso Público', provides an overview of the process and lists three key sections: 'Edital de Abertura' (with a link to 'Edital do Concurso Público CFC nº 01/2010'), 'Homologações' (with a link to 'Homologação de Resultado'), and 'Convocações' (with a link to 'Convocações').

Opções

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões
- Programas e Projetos
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público**
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Balanco Socioambiental
- Dados Estatísticos

Concurso Público

Apresenta as informações referentes ao processo de contratação do Conselho Federal de Contabilidade, como o edital de abertura do concurso público, a homologação do resultado final e as convocações.

Edital de Abertura

- Edital do Concurso Público CFC nº 01/2010

Homologações

- Homologação de Resultado

Convocações

- Convocações

10. Quadro de Pessoal

Apresenta a relação do quadro de pessoal, folha de pagamento e a tabela salarial do Conselho. No quadro de pessoal, deve constar o nome dos funcionários, cargo, data de admissão, nível salarial e cargo comissionado/função gratificada. A folha de pagamento deve ser divulgada, mensalmente, de forma nominal, integral e detalhada. Na tabela salarial, deve ser identificada a classificação por nível de cada cargo. Este módulo deve apresentar a tabela salarial vigente e a relação de funcionários atualizada. Utilizar como modelo a relação de funcionários e a folha de pagamento elaboradas pelo CFC.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

Opções

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões
- Programas e Projetos
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal**
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Balço Socioambiental
- Dados Estatísticos
- Perguntas e Respostas
- Documentos - Lei n.º 12.527/2011
- Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Quadro de Pessoal

Apresenta a relação do quadro de pessoal, as folhas de pagamento mensais e a tabela salarial do Conselho Federal de Contabilidade.

Ano
2017

Quadro de Pessoal

- Relação de funcionários do CFC

Folha de Pagamento

- Folha de Pagamento - Setembro/2017
- Folha de Pagamento - Agosto/2017
- Folha de Pagamento - Julho/2017
- Folha de Pagamento - Junho/2017
- Folha de Pagamento - Maio/2017
- Folha de Pagamento - Abril/2017
- Folha de Pagamento - Março/2017
- Folha de Pagamento - Fevereiro/2017
- Folha de Pagamento - Janeiro/2017

Tabela Salarial

- Tabela salarial vigente
- Tabela de Cargos e Faixa Salarial

11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas

Apresenta as demonstrações contábeis do Conselho de Contabilidade, mensais e anuais, por meio dos seguintes relatórios: Balancete Patrimonial, Balancete Financeiro, Demonstrações Contábeis – Exercícios Encerrados, Relatório de Gestão e Relatório de Auditoria e Pareceres.

O Relatório de Gestão é um instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo Conselho de Contabilidade ao final de cada exercício, em comparação às metas estabelecidas. Os pareceres referem-se a certificado de auditoria, parecer e deliberação da Câmara de Controle Interno do CFC sobre as contas anuais.

Os balancetes devem ser divulgados mensalmente após aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade. Já o Relatório de Gestão deve ser divulgado anualmente, no mínimo, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Para os demais documentos, a divulgação deve ser anual, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC.

The screenshot displays the website interface for the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header features the CFC logo and navigation options like 'e-SIC' and a search bar. The main content area is titled 'Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas' and includes a 'Voltar ao Menu' button. Below the title, there is a descriptive text and two dropdown menus for 'Ano' (set to 2017) and 'Mês' (set to Todos). A list of report categories follows, each with a circular arrow icon: Balancetes Patrimoniais, Balancetes Financeiros, Demonstrações Contábeis - Exercícios Encerrados, Relatórios de Gestão, and Relatórios de Auditoria e Pareceres. A left sidebar contains a menu of 'Opções' such as 'Estrutura Organizacional', 'Atos Normativos', and 'Demonstrações Contábeis e Prestações'.

12. Balanço Socioambiental

Apresenta o Balanço Socioambiental do Conselho, o qual possui informações de natureza contábil, financeira, administrativa, operacional, social e ambiental, tendo como foco o controle e a avaliação das práticas da entidade no que diz respeito à responsabilidade social e ao desenvolvimento sustentável. Este módulo deve ser atualizado anualmente, após a publicação do documento. O Conselho Regional que não tiver Balanço Socioambiental publicado deve inserir o do CFC.

The screenshot displays the website interface for the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header features the CFC logo and navigation elements like a search bar and 'e-SIC' link. A left sidebar lists various menu options, with 'Balanço Socioambiental' highlighted. The main content area is titled 'Balanço Socioambiental' and contains descriptive text about the report's scope and a list of published reports from 2005 to 2016.

Portal da Transparência e Acesso à Informação

Opções

- Estrutura Organizacional
- Atos Normativos
- Calendário de Reuniões
- Programas e Projetos
- Execução Orçamentária
- Licitações
- Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços
- Diárias e Passagens
- Concurso Público
- Quadro de Pessoal
- Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas
- Balanço Socioambiental**
- Dados Estatísticos

Balanço Socioambiental

O Balanço Socioambiental apresenta informações de natureza contábil, financeira, administrativa, operacional, social e ambiental, tendo como foco o controle e a avaliação das práticas do CFC no que diz respeito à responsabilidade social e ao desenvolvimento sustentável.

Os capítulos estão divididos em Gestão Institucional, Gestão de Pessoas, Gestão de Registro, Fiscalização, Normatização e Educação Continuada, Gestão Socioambiental e Balanço Socioambiental em Dados.

Seguem os Balanços Socioambientais publicados pelo CFC de 2005 a 2016:

Balanço Socioambiental

- Balanço Socioambiental CFC

13. Dados Estatísticos

Apresenta informações quantitativas relevantes de interesse da profissão contábil. Devem ser divulgados os dados referentes ao Registro, à Fiscalização e aos acessos ao Portal da Transparência. Outros dados ficam a critério do Conselho de Contabilidade. As informações devem ser atualizadas mensalmente. Para as informações de acessos ao Portal, utilizar a tela parametrizada do sistema.

The screenshot displays the 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' interface. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The header includes the portal title, a search bar with the text 'Buscar', and a 'e-SIC' link. A 'Voltar ao Menu' button is located in the top right of the main content area.

The main content area is titled 'Dados Estatísticos' and contains the following information:

Apresenta informações quantitativas relevantes de interesse da profissão contábil.

Two dropdown menus are present for filtering data:

- Ano:** 2017
- Mês:** Todos

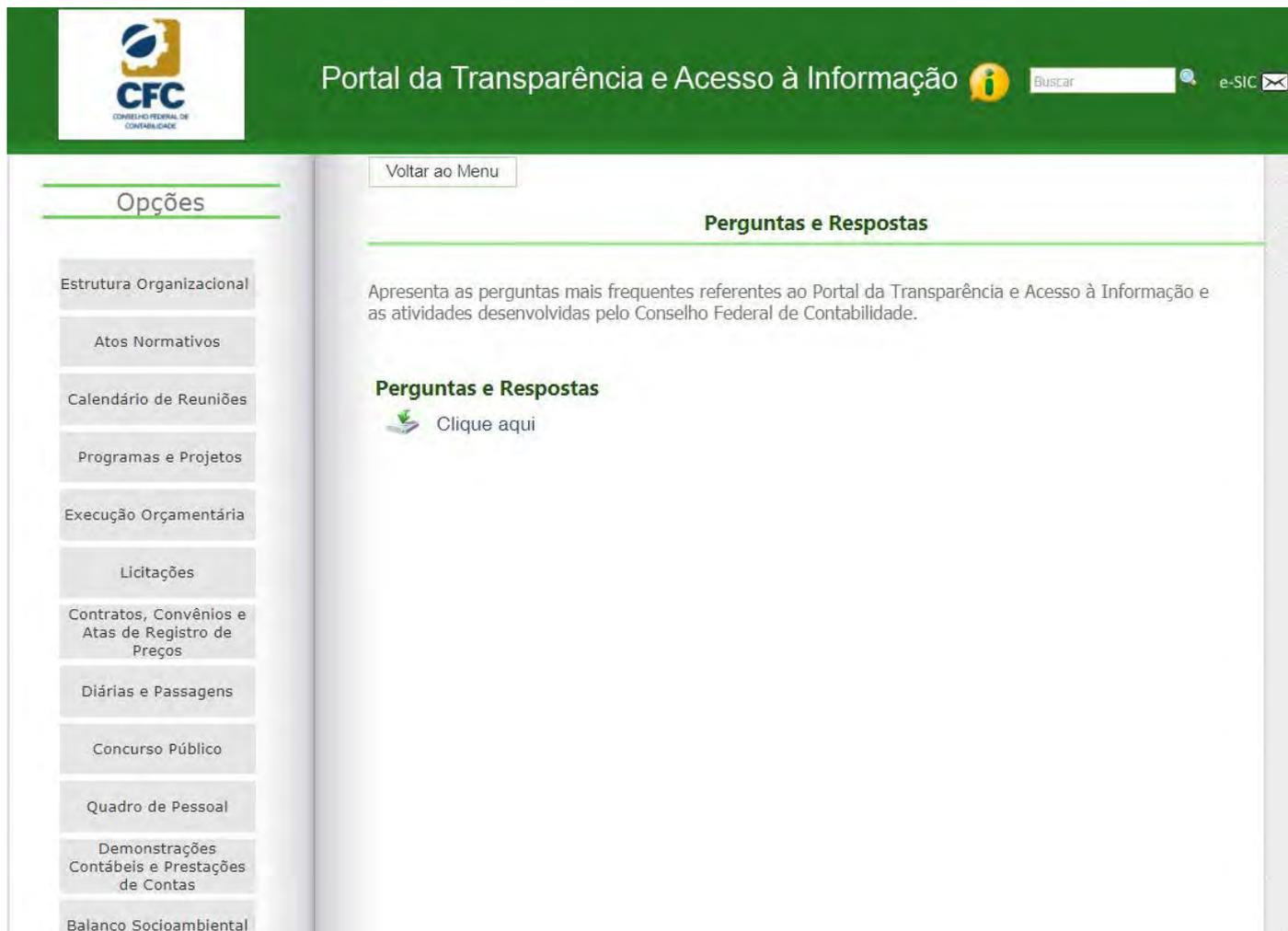
The data is organized into four categories, each with a folder icon:

- Registro**
 - Exame de Suficiência
 - Quantos somos?
- Fiscalização**
 - Histórico das ações fiscalizatórias
- Técnica**
 - Relatórios de Audiências Públicas
- Acessos ao Portal**
 - Acessos ao Portal

A sidebar on the left, titled 'Opções', lists various menu items: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões, Programas e Projetos, Execução Orçamentária, Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços, Diárias e Passagens, Concurso Público, Quadro de Pessoal, and Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas.

14. Perguntas e Respostas

Apresenta as perguntas mais frequentes referentes ao Portal da Transparência e Acesso à Informação e as atividades desenvolvidas pelo Conselho de Contabilidade.



The screenshot displays the website interface for the Portal da Transparência e Acesso à Informação. At the top left is the logo of the Conselho Federal de Contabilidade (CFC). The main header contains the site title, a search bar with the text 'Buscar', and a 'e-SIC' link. A 'Voltar ao Menu' button is located in the top right of the content area. On the left side, there is a vertical menu titled 'Opções' with various navigation items: Estrutura Organizacional, Atos Normativos, Calendário de Reuniões, Programas e Projetos, Execução Orçamentária, Licitações, Contratos, Convênios e Atas de Registro de Preços, Diárias e Passagens, Concurso Público, Quadro de Pessoal, Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, and Balanço Socioambiental. The main content area is titled 'Perguntas e Respostas' and contains the following text: 'Apresenta as perguntas mais frequentes referentes ao Portal da Transparência e Acesso à Informação e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.' Below this text, there is a sub-section titled 'Perguntas e Respostas' with a green arrow icon and the text 'Clique aqui'.

15. Documentos – Lei n.º 12.527/2011

Apresenta os seguintes documentos referentes à Lei de Acesso à Informação:

- ✓ Resolução CFC, que regula o acesso a informações previsto na Lei n.º 12.527 no âmbito do Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Regimento Interno da Comissão Permanente de Transparência.
- ✓ Termo de Classificação de Informação (TCI) – o arquivo é um documento padrão para todo o Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses – o arquivo é um documento padrão para todo o Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Autoridade de Monitoramento – portaria que designa autoridade de monitoramento do Conselho de Contabilidade referente à Lei de Acesso à Informação.

The screenshot shows the website interface for the Portal da Transparência e Acesso à Informação. At the top left is the CFC logo (Conselho Federal de Contabilidade). The header is green and contains the text 'Portal da Transparência e Acesso à Informação' along with a search bar and 'e-SIC' link. Below the header, there is a 'Voltar ao Menu' button. The main content area is titled 'Documentos - Lei n.º 12.527/2011'. Under this title, there is a section for 'Autoridade de monitoramento da implementação da LAI' with contact information for the Diretora Executiva Elys Tevania Alves de Souza Carvalho. Below this, a list of documents is displayed, each preceded by a green checkmark icon: 'Resolução CFC nº 1.439/13', 'Regimento Interno da Comissão Permanente de Transparência', 'Termo de Classificação de Informação (TCI)', 'Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses', and 'Autoridade de Monitoramento'. On the left side, there is a sidebar menu titled 'Opções' with various navigation links.



CAPÍTULO 4
SERVIÇO DE
INFORMAÇÕES
AO CIDADÃO

1. Conceito

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) é o canal de comunicação entre o setor público e a sociedade para atendimento dos pedidos de informação. Para possibilitar esse atendimento, tanto o pedido quanto a resposta dos órgãos e entidades devem obedecer às regras estabelecidas pela Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013, que são as seguintes:

a) **Pedido:** qualquer pessoa, física ou jurídica, pode apresentar pedido de acesso a informações, seja em meio físico ou eletrônico. O solicitante deve se identificar, informando seu nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) e especificar a informação requerida;

b) **Motivação:** não é necessário que o solicitante informe os motivos de sua solicitação;

c) **Pedidos descabidos:** não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do órgão e entidade. Nesse caso, se tiver conhecimento, o órgão ou entidade deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas;

d) **Resposta ao solicitante:** se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Se não for possível conceder o acesso imediato, o Conselho de Contabilidade terá até 20 (vinte) dias para atender ao pedido – prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa.

e) **Taxas:** o serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, mas podem ser cobrados os custos dos serviços e dos materiais utilizados na reprodução e envio de documentos. Nesse caso, o Conselho de Contabilidade deve disponibilizar ao solicitante boleto bancário ou documento equivalente para pagamento; e

f) **Negativa de acesso:** se o pedido de acesso for negado, devem ser informadas, ao requerente, as razões da negativa, seu fundamento legal e as informações para recurso.

2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)

Para aplicação da Lei de Acesso à Informação e da Resolução CFC que regula a matéria no âmbito do Sistema CFC/CRCs, o Conselho Federal de Contabilidade, por meio da parceria com a Controladoria-Geral da União em 2013, disponibilizou o “e-SIC” – sistema eletrônico web, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública – inclusive os pedidos que forem feitos pessoalmente deverão ser registrados no e-SIC.

O e-SIC foi parametrizado para a realidade do Sistema CFC/CRCs, sendo o CFC o responsável pelo gerenciamento do sistema. O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação aos Conselhos de Contabilidade. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado; receber a resposta da solicitação por *e-mail*; entrar com recursos; e consultar as respostas recebidas. O e-SIC também possibilita aos Conselhos de Contabilidade acompanhar a implementação das normas que regulamentam o acesso à informação e produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site de cada Conselho de Contabilidade.

Este capítulo tem como objetivo orientar acerca da utilização do e-SIC e é destinado aos usuários dos Conselhos de Contabilidade.

2.1. Funcionamento

O e-SIC centraliza todos os pedidos de informação amparados pela Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 que forem dirigidos aos Conselhos de Contabilidade.

O Sistema permite aos Conselhos:

- ✓ cadastrar equipe do SIC autorizada a usar o sistema;
- ✓ acessar e responder às solicitações realizadas;
- ✓ acompanhar os prazos para respostas;
- ✓ solicitar prorrogação de prazo para resposta;
- ✓ reencaminhar pedidos a outros Conselhos;
- ✓ obter estatísticas de atendimentos; e
- ✓ acompanhar e responder a recursos.

O sistema disponibilizado é exclusivo para **pedidos de acesso à informação** e devem ser inseridos no sistema e suas respectivas respostas devem ser encaminhadas ao cidadão pelo mesmo meio.

IMPORTANTE!!!

O sistema **não** abrange o fluxo interno de documentos de cada Conselho de Contabilidade. O SIC receberá um *e-mail* do sistema – **entrada** – sobre a existência de pedido de informação e adotará as providências de acordo com o seu próprio fluxo interno. Em seguida, responderá para o cidadão via sistema – **saída**.

Todos os pedidos de acesso à informação realizados no âmbito da Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 devem ser inseridos no Sistema, independente do meio utilizado para encaminhar a resposta. O sistema é a garantia que o solicitante tem de que os procedimentos previstos nas normas reguladoras serão atendidos; e, para os Conselhos de Contabilidade, esta é a segurança de que cumpriu o seu papel.

Bem-vindo

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

Manual e-SIC: Guia do Cidadão

Antes de solicitar uma informação, leia o Manual e-SIC: Guia do Cidadão e conheça os procedimentos que devem ser adotados para fazer sua solicitação.

+ Leia mais

Primeiro acesso

Conheça o passo a passo para fazer o seu primeiro pedido de informação. São apenas cinco passos.

Confira

Dados Estatísticos

Entidade	2014 a 2015 2016		2017		Total
	Respondido		Respondido	Em Tramitação	
CFC	47	53	31	0	131
CRCAL	1	5	3	1	10
CRCBA	4	3	6	0	13
CRCCE	4	5	2	0	11
CRCDF	7	11	7	0	25
CRCES	2	1	4	0	7
CRCGO	0	0	1	0	1
CRCMA	15	11	7	8	41
CRCMG	10	13	6	0	29
CRCMS	0	0	1	0	1
CRCMT	4	3	0	0	7
CRCPA	0	0	2	0	2
CRCPB	3	3	2	0	8
CRCPE	1	0	2	0	3
CRCPI	2	1	1	0	4
CRCPR	2	3	3	0	8
CRCRJ	16	5	7	0	28
CRCRN	1	3	1	0	5
CRCRO	1	4	4	0	9
CRCRR	0	0	0	1	1
CRCRS	7	2	3	0	12
CRCSC	9	9	3	0	21
CRCSP	5	8	5	0	18
CRCSTO	21	2	1	0	24
TOTAL	162	145	102	10	419

✓ Os demais CRCs não tiveram nenhum pedido de acesso à informação.

Acesse o sistema

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Nome do Usuário

Senha

Cadastre-se
Esqueci a senha
Esqueci o nome do usuário

ENTRAR

Acesso à Informação

- Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação)
- Resolução CFC nº 1.439/13
- Dados Estatísticos

Na página principal do e-SIC, está disponível o acesso ao sistema, que será usado por cidadãos e funcionários dos Conselhos por meio do nome do usuário e senha. Também é possível encontrar informações sobre:

- ✓ como fazer o primeiro acesso;
- ✓ links para as normas que regulamentam o acesso à informação;
- ✓ Manual e-SIC: Guia do Cidadão; e
- ✓ dados estatísticos.

2.2. Perfis de usuário

Para utilizar o e-SIC, os funcionários do Conselho de Contabilidade precisam estar cadastrados no sistema em um dos perfis de usuário: Gestor e-SIC (exclusivo para o CFC), Cadastrador ou Respondente.

O **Gestor e-SIC** é responsável pela atualização dos dados do SIC e pela autorização para que outros funcionários utilizem o sistema na forma de Cadastradores ou mesmo de Respondentes. O Gestor e-SIC deve ser um colaborador do quadro funcional do CFC.

O **Cadastrador** é a pessoa designada pelo Conselho de Contabilidade como responsável por cadastrar e gerenciar aqueles que irão usar o sistema para receber solicitações e respondê-las. O Cadastrador é autorizado a utilizar o sistema nesse perfil pelo Gestor e-SIC. Cada Conselho Regional deve informar ao CFC o nome do responsável designado Cadastrador do e-SIC.

O **Respondente** é a pessoa designada pelo Conselho de Contabilidade para gerenciar os pedidos no sistema. Ele pode consultá-los, encaminhá-los, prorrogá-los, exportá-los para diferentes formatos e respondê-los. O respondente deverá ser autorizado pelo **Cadastrador** (CRC) ou **Gestor e-SIC** (CFC) a utilizar o sistema nesse perfil. O cadastrador de cada CRC deverá cadastrar no sistema o funcionário respondente.

Distribuição das ações por perfis

Ação	Perfis		
	Gestor SIC	Cadastrador	Respondente
Inserir/inativar Cadastrador	✓		
Inserir/inativar Respondente	✓	✓	
Atualizar dados do SIC	✓		
Cadastrar solicitantes	✓	✓	✓
Registrar pedidos	✓	✓	✓
Consultar pedidos	✓	✓	✓
Consultar recursos	✓	✓	✓

2.3. Cadastro dos perfis no e-SIC

Para utilizar o e-SIC, o funcionário do Conselho de Contabilidade precisa ser cadastrado. O cadastramento ocorrerá da seguinte maneira:

1. O Gestor e-SIC do CFC irá inserir no sistema as pessoas designadas pelos CRCs para o perfil **Cadastrador**.
2. Os Cadastradores dos CRCs irão inserir no sistema as pessoas designadas para o perfil **Respondente**.

Quando a pessoa é cadastrada, receberá um *e-mail* com uma senha provisória. Para acessar o sistema pela primeira vez, usará seu **CPF como nome do usuário** e a **senha provisória fornecida no e-mail**. O sistema pedirá que seja alterada a senha provisória para uma senha pessoal.

A qualquer tempo, o usuário cadastrado pode atualizar seus dados, no *link* Dados Cadastrais, que pode ser localizado na primeira página após o acesso ao sistema ou na navegação da barra superior.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

				
Registrar Pedido Registre um Pedido de Informação.	Consultar Pedido Consulte os Pedidos de Informações.	Consultar Recurso Consulte os Recursos de Pedidos	Gerenciar SIC Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.	Dados Cadastrais Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Segue o processo de cadastramento de Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente no e-SIC.
Lembre-se: apenas os perfis **Gestor e-SIC** e **Cadastrador** podem inserir novos usuários.

1 – Acessar a área Funcionários.



The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a header with the e-SIC logo and the CFC logo. Below the header is a navigation bar with the following items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. A blue arrow points to the 'Funcionários' item. Below the navigation bar, the text 'Bem vindo ao e-SIC' is displayed. A message states: 'Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo. Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.' Below this message are five icons representing different functions: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Gerenciar SIC, and Dados Cadastrais. Each icon has a corresponding title and a brief description of the function.

Registrar Pedido
Registre um Pedido de Informação.

Consultar Pedido
Consulte os Pedidos de Informações.

Consultar Recurso
Consulte os Recursos de Pedidos

Gerenciar SIC
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.

Dados Cadastrais
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

2 – Escolher Cadastrar Funcionário.



The screenshot shows the 'Consultar Funcionário' page. At the top, there is a header with the e-SIC logo and the CFC logo. Below the header is a navigation bar with the following items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. Below the navigation bar, the text 'Consultar Funcionário' is displayed. The page contains a form with the following fields: Entidade (text input), Nome (text input), Perfil (dropdown menu with 'Todos' selected), and Situação (dropdown menu with 'Todos' selected). Below the form are three buttons: Limpar, Consultar, and Cadastrar Funcionário. A blue arrow points to the 'Cadastrar Funcionário' button.

Entidade:

Nome

Perfil

Situação

3 – Preencher o formulário de cadastro (todos os campos são obrigatórios) e clicar em Concluir.

e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Cadastrar Funcionário

* Campos de preenchimento obrigatório

* Nome

* CPF

* Entidade

* Perfil

* E-mail

* Confirmação de E-mail

* Telefone de Contato

2.4. Acesso

O e-SIC fica localizado no Portal da Transparência e Acesso à Informação no site de cada Conselho de Contabilidade.

No campo Acesse o sistema (bloco azul na lateral direita da página), deve-se digitar o nome do usuário (*login*), o qual será sempre o seu CPF.

O campo Senha deverá ser preenchido, pela primeira vez, com a senha informada no e-mail do usuário. Quando o usuário fizer o primeiro acesso, o sistema solicitará que seja trocada a senha por uma de sua preferência.

Lembre-se: **a senha é individual!**

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso

Bem-vindo

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

Dados Estatísticos

Entidade	2014 a 2015 2016		2017		Total
	Respondido	Respondido	Respondido	Em Tramitação	
CFC	47	53	31	0	131
CRCAL	1	5	3	1	10
CRCBA	4	3	6	0	13
CRCCE	4	5	2	0	11
CRCDF	7	11	7	0	25
CRCES	2	1	4	0	7
CRCGO	0	0	1	0	1
CRCMA	15	11	7	8	41
CRCMG	10	13	6	0	29

Acesse o sistema

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Nome do Usuário

Senha

Cadastre-se
Esqueci a senha
Esqueci o nome do usuário

[Acesso à Informação](#)

2.5. Alterar informações e situação de funcionários

Em algum momento, poderá ser necessário alterar o *status* do usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente). O sistema permite, por exemplo, que o perfil de acesso do funcionário seja alterado para inativo, isto é, impossibilitado de utilizar o sistema.

1 – Acessar a área Funcionários.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | **Funcionários** | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

- Registrar Pedido**
Registre um Pedido de Informação.
- Consultar Pedido**
Consulte os Pedidos de Informações.
- Consultar Recurso**
Consulte os Recursos de Pedidos
- Gerenciar SIC**
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.
- Dados Cadastrais**
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

2 – Consultar funcionário.

- ✓ Na tela de consulta de usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente), é possível procurar a pessoa desejada utilizando alguns filtros: entidade (CRC), nome, perfil (respondente ou cadastrador) e situação (ativo ou inativo).
- ✓ Se nenhum filtro for preenchido, todos os funcionários que o pesquisador gerencia serão listados.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X
Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | **Funcionários** | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Consultar Funcionário

Entidade:

Nome

Perfil

Situação

3 – Selecionar o funcionário e clicar em Detalhar.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Consultar Funcionário

Entidade:

Nome

Perfil

Situação

Ações	Nome	Entidade	Perfil	Situação
 Detalhar	Fulano de Tal	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	Cadastrador	Ativo

Manual e-SIC | Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

1.

4 – Alterar informações do usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente).

- ✓ Na tela Cadastrar Funcionário, pode-se consultar informações sobre o usuário (Gestor e-SIC, Cadastrador e Respondente), alterar os dados permitidos e torná-lo inativo, clicando em Inativar Funcionário.
- ✓ O campo Perfil é de uso exclusivo do CFC e, havendo a necessidade de alteração de Respondente para Cadastrador, a solicitação deve ser encaminhada ao CFC.
- ✓ Um usuário inativo não poderá usar o sistema enquanto não for reativado.

The screenshot shows the 'Cadastrar Funcionário' (Register Employee) form in the e-SIC system. The header includes the e-SIC logo and the CFC logo with the text 'Versão 2.0.2' and 'Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X'. A navigation bar contains links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home.

The form fields are as follows:

- * Nome:
- * CPF:
- * Entidade:
- * Perfil:
- * E-mail:
- * Confirmação de E-mail:
- * Telefone de Contato:
- Situação:
- Cadastrado por:
- Telefone do Cadastrador:

At the bottom right of the form, there are four buttons: , , , and . A large blue arrow points to the 'Inativar Funcionário' button.

The footer contains links: Manual e-SIC, Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

2.6. Atualização dos dados do e-SIC – uso exclusivo do CFC

Os SICs dos CRCs serão previamente cadastrados no sistema pelo CFC, conforme segue:

1 – Selecionar a opção SIC na barra de navegação superior do sistema ou na tela de menu.



2 – Use a pesquisa para localizar o SIC do Conselho de Contabilidade desejado ou clique em Consultar para ver a lista completa.



3 – Clique na ação Detalhar no Conselho de Contabilidade que deseja atualizar.

4 – Atualize os dados no formulário do Conselho de Contabilidade e clique em Concluir.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✕

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Cadastrar SIC

* Campos de preenchimento obrigatório

* Entidade

* E-mail Institucional

* Nome da Autoridade de Monitoramento

* E-mail da Autoridade de Monitoramento

URL para informações da entidade

* Telefone (DDD + número)

* País

* UF

* Cidade

* Endereço

* CEP

Bloquear Registro de Pedidos Sim

Situação

Concluir

[Voltar](#) [Concluir](#) [Inativar SIC](#) [Listar Funcionários](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

2.7. Registrar pedidos protocolados fora do e-SIC

A qualquer momento, um cidadão poderá registrar um pedido direcionado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) pela internet, mas, em alguns casos, poderá fazer o pedido de acesso à informação pessoalmente.

Quando o pedido for efetuado pessoalmente, é necessário que seja cadastrado no sistema e-SIC, observando os seguintes passos:

1 – Escolher a opção Registrar Pedido.

Registrar Pedido
Registre um Pedido de Informação.

Consultar Pedido
Consulte os Pedidos de Informações.

Consultar Recurso
Consulte os Recursos de Pedidos

Gerenciar SIC
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.

Dados Cadastrais
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Manual e-SIC, Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

2 – Clicar em Selecionar.

Registrar Pedido de Informação
* Campos de preenchimento obrigatório

Preencher dados do pedido

* Solicitante **Selecionar**

* Entidade

* Forma de Recebimento da Resposta

* Descrição da Solicitação

Adicionar anexos Nenhum arquivo selecionado

Adicionar

Limpar | Próximo

- ✓ Se o cidadão já possui cadastro, preencher o campo CPF ou nome e clicar no campo Consultar.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Selecionar Solicitante

Escolha o tipo de solicitante Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF:

NOME:

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

- ✓ Os resultados serão demonstrados logo abaixo. Indique na lista o nome da pessoa que fará a solicitação e clique em Selecionar.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Selecionar Solicitante

Escolha o tipo de solicitante Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF:

NOME:

Ações	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	UF	Município
<input checked="" type="button" value="Selecionar"/>	22222222222	Fulano de Tal	DF	Brasília

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

- ✓ Se for o primeiro pedido, é preciso cadastrá-lo.

3 – Cadastrar novo solicitante.

- ✓ Selecionar entre pessoa física ou jurídica e preencher o cadastro (todos os dados são obrigatórios). Ao terminar, clique no botão Concluir.

The screenshot shows the 'e-SIC' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Registrar Pedido', 'Consultar Pedido', 'Consultar Recurso', 'SIC', 'Funcionários', 'Dados Cadastrais', 'Relatórios', 'Gerencial', and 'Home'. The 'Dados Cadastrais' link is highlighted. The main heading is 'Cadastrar Solicitante'. Below it, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório'. There are two radio buttons: 'Pessoa Física' (selected) and 'Pessoa Jurídica'. The form fields are as follows:

- * Nome Completo:
- * CPF:
- * Data de nascimento:
- * Sexo:
- * Escolaridade:
- * Profissão:
- E-mail:
- Confirmação de e-mail:
- * Endereço:
- Pais:
- * UF:
- * Cidade:
- * CEP:
- * Telefone (DDD + número):

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Concluir'. A large blue arrow points down to the 'Concluir' button. At the very bottom of the page, there is a footer with links: 'Manual e-SIC', 'Guia do Cidadão', 'Primeiro Acesso', and 'Sobre o Sistema'.

4 – Preencher os demais dados do formulário Registrar Pedido de Informação.

- ✓ Será apresentado o formulário de pedido para o solicitante escolhido ou recém-cadastrado. Em seguida, preencher os demais campos.
- ✓ O campo Forma de Recebimento da Resposta registra a preferência do cidadão. É possível complementar a informação com o uso de até 5 anexos (com até 2MB cada).
- ✓ Ao concluir o preenchimento, clique em Próximo.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Registrar Pedido de Informação

* Campos de preenchimento obrigatório

Preencher dados do pedido

* Solicitante **Selecionar**

* Entidade

* Forma de Recebimento da Resposta ▼

* Descrição da Solicitação

Adicionar anexos Nenhum arquivo selecionado

Adicionar

Limpar **Próximo**

Manual e-SIC. Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

- ✓ Antes de concluir, o sistema dará a oportunidade de confirmar os dados de contato do usuário. Atualize se necessário e clique em Concluir.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Registrar Pedido de Informação

* Campos de preenchimento obrigatório

Confirmar dados de solicitante

E-mail:

Telefone:

País:

Endereço:

UF:

Cidade:

CEP:

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

5 – Informe o número de protocolo ao solicitante.

- ✓ O sistema irá gerar um número de protocolo.
- ✓ O requerente deverá guardar o número de protocolo para facilitar consultas sobre o pedido e respectivos recursos.

The screenshot shows the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area displays the title "Registrar Pedido de Informação" and a message: "O seu pedido foi registrado com sucesso. Por favor anote o número do protocolo: 10000.000038/2017-92". A blue arrow points to the protocol number. Below the message is an "OK" button.

2.8. Protocolos do e-SIC

No momento em que o pedido de acesso for inserido no sistema, será gerada uma Numeração Única de Processo (NUP), a qual será enviada para o solicitante, juntamente com o pedido de acesso, para o SIC do Conselho de Contabilidade destinatário.

A NUP é uma numeração única atribuída ao protocolo da solicitação de acesso à informação e será constituída de quinze dígitos e dois dígitos de verificação. Logo, o número atribuído ao processo será composto de dezessete dígitos, separados em grupos:

00000.000000/0000-00

O primeiro grupo, de 5 dígitos, identifica o Conselho de Contabilidade, destinatário da solicitação e que se trata de um pedido de acesso à informação. O segundo grupo, constituído de seis dígitos, é um código numérico sequencial atribuído a cada pedido e é, portanto, a identidade única daquele pedido.

Ou seja, por meio desses 11 dígitos, é possível identificar que se trata de um pedido feito a um Conselho de Contabilidade específico e qual o tipo de pedido foi aquele. Os 4 números subsequentes indicam o ano da solicitação, e os dois dígitos finais são dígitos verificadores. Segue abaixo a relação dos códigos dos Conselhos de Contabilidade, denominados Unidades Protocolizadoras, compostos de cinco dígitos, que atenderão ao Sistema de Acesso à Informação do Sistema CRC/CRCs.

Sigla	Conselho de Contabilidade	NUPs
CFC	Conselho Federal de Contabilidade	10000
CRCAC	Conselho Regional de Contabilidade do Acre	10001
CRCAL	Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas	10002
CRCAM	Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas	10003
CRCAP	Conselho Regional de Contabilidade do Amapá	10004
CRCBA	Conselho Regional de Contabilidade da Bahia	10005
CRCCE	Conselho Regional de Contabilidade do Ceará	10006
CRCDF	Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal	10007
CRCES	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo	10008
CRCGO	Conselho Regional de Contabilidade de Goiás	10009
CRCMA	Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão	10010
CRCMG	Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais	10011
CRCMS	Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul	10012
CRCMT	Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso	10013
CRCPA	Conselho Regional de Contabilidade do Pará	10014
CRCPB	Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba	10015
CRCPE	Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco	10016
CRCPI	Conselho Regional de Contabilidade do Piauí	10017
CRCPR	Conselho Regional de Contabilidade do Paraná	10018
CRCRJ	Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro	10019
CRCRN	Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte	10020
CRCRO	Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia	10021
CRCRR	Conselho Regional de Contabilidade de Roraima	10022
CRCRS	Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul	10023
CRCSC	Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina	10024
CRCSE	Conselho Regional de Contabilidade de Sergipe	10025
CRCSP	Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo	10026
CRCTO	Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins	10027

2.9. Receber e localizar pedidos pelo sistema

Quando uma solicitação for registrada no e-SIC, esta estará disponível no sistema. Os SICs serão informados dessa situação pelo *e-mail* institucional cadastrado no sistema.

O *e-mail* informará não só a chegada do pedido, mas também seu número de protocolo.

Para localizar um pedido no sistema, acesse Consultar Pedido.

Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nas opções abaixo.
Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

Registrar Pedido
Registre um Pedido de Informação.

Consultar Pedido
Consulte os Pedidos de Informações.

Consultar Recurso
Consulte os Recursos de Pedidos

Gerenciar SIC
Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.

Dados Cadastrais
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

A tela de consulta de pedidos é uma tela de busca que permite encontrar um ou mais pedidos utilizando filtros.

Algumas dicas importantes para localizar um pedido:

- ✓ pelo número de protocolo, que é um procedimento rápido, pois sempre terá um único resultado;
- ✓ pela pesquisa do prazo de atendimento, pois, dessa forma, é possível listar aqueles pedidos que estão para vencer; e
- ✓ pelo filtro Situação, que é possível listar apenas os pedidos que estão em aberto.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão



Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✕

Registrar Pedido
Consultar Pedido
Consultar Recurso
SIC
Funcionários
Dados Cadastrais
Relatórios
Gerencial
Home

Consultar Pedido

Protocolo

Entidade

Data de Abertura a

Prazo de Atendimento a Prazo Expirado

Nome do Solicitante

Todos Pessoa Física Pessoa Jurídica

Origem da Solicitação:

Situação

Status da Situação

Texto no Pedido

Texto na Resposta

Caso queira outra classificação, clique no título da coluna correspondente

Ações	Protocolo	Entidade	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Nome do Solicitante
 Detalhar	10000000038201792	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	03/10/2017	23/10/2017	Em Tramitação	Fulano de Tal

Manual e-SIC: Guia do Cidadão
Primeiro Acesso
Sobre o Sistema

Com os campos preenchidos, basta clicar em Consultar.

Em Detalhar, abre-se os detalhes do pedido.

A tela Detalhamento de pedido é composta de três abas: **Dados do Pedido**, **Anexos** e **Dados do Histórico**, conforme segue:

A aba **Dados do Pedido** apresenta as informações de um pedido formulado a um Conselho de Contabilidade, em que é possível acessar várias funções importantes.

O botão Ver Dados, ao lado do nome do solicitante, permite acessar os dados de contato do solicitante. Essa é uma ferramenta útil para obter informações complementares do solicitante ou informá-lo sobre procedimentos.

Lembre-se: consultas ao usuário não interrompem a contagem de prazo.

Quando der andamento interno a um pedido, marque a opção Em Atendimento, disponível ao lado do *status* do atendimento. Esse comando permite registrar no sistema se alguma providência foi tomada.

No final da tela, encontram-se alguns botões para acessar funções importantes, como: Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar e Prorrogar.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal **Ver Dados**

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado Atendimento Em

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

Voltar Gerar Relatório Responder Reencaminhar Prorrogar

Manual e-SIC: Guia do Cidadão Primeiro Acesso Sobre o Sistema

A aba **Anexos** apresenta os documentos relacionados ao pedido, incluídos no momento da solicitação. É possível, ainda, gerar o relatório do pedido automaticamente por meio do e-SIC. O sistema permite as seguintes extensões: doc, docx, pdf, rtf, odt, sxw, xls.

The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area is titled 'Detalhamento de P' and has three tabs: Dados do Pedido, Anexos, and Dados do Histórico. The 'Anexos' tab is selected, showing a table with the following data:

Origem do Anexo	Nome do Anexo	Extensão
Relatório do Pedido	Relatório	pdf

Below the table, there is a 'Download' button and a row of action buttons: Voltar, Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar, and Prorrogar. At the bottom, there is a footer with links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

A aba **Dados do Histórico** apresenta os eventos relacionados a um pedido: se foi dado andamento, se foi respondido, reencaminhado, prorrogado e se houve recurso – qualquer situação registrada no sistema poderá ser acompanhada por meio dessa aba.

Também é possível acessar as funções Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar e Prorrogar, se estiverem habilitadas, em função do *status* do pedido.

The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The main content area is titled 'Detalhamento de Pedido' and has three tabs: Dados do Pedido, Anexos, and Dados do Histórico. The 'Dados do Histórico' tab is selected, showing a table with the following data:

Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
03/10/2017 15:11:34	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A

Below the table, there is a row of action buttons: Voltar, Gerar Relatório, Responder, Reencaminhar, and Prorrogar. At the bottom, there is a footer with links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

A tela Detalhamento de Pedido pode receber novas abas à medida que novas ações sejam realizadas. Por exemplo: quando um pedido é respondido, a aba Dados da Resposta fica disponível.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✕

Versão 2.0.2

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | **Dados da Resposta** | Anexos | Dados do Histórico

Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
16/09/2014 08:35:36	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	SOLICITANTE	N/A
16/09/2014 17:24:40	Pedido em Atendimento	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A
24/09/2014 10:58:27	Pedido Respondido	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	N/A

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

2.10. Responder a pedidos

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Responder.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado Atendimento Em

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clique no botão para acessar a tela de respostas.

- ✓ Caso o Conselho de Contabilidade receba algum pedido de acesso à informação por outro canal de comunicação, como, por exemplo, Ouvidoria ou Fale Conosco, solicitar ao cidadão que registre o pedido no e-SIC.

- ✓ Caso receba alguma consulta no e-SIC que não seja pedido de acesso, informar na resposta que a solicitação enviada não se refere a pedido de acesso à informação, portanto não é tratado no âmbito do e-SIC, indicando a área responsável e todos os contatos disponíveis.

A tela Responder Pedido de Informação apresentará os dados do pedido e o formulário de resposta – basta preencher o formulário para poder enviar a resposta.

e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Responder Pedido de Informação

Dados do Pedido

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Prazo de atendimento: 23/10/2017

Recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por em)

Descrição da solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

Dados da Resposta

* Tipo de resposta: Acesso Concedido

* Classificação do Tipo de resposta: Resposta solicitada inserida no e-SIC

* Resposta: resposta teste

Adicionar anexos: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Adicionar

Classificação do Pedido

* Categoria: Fiscalização da profissão contábil

* Subcategoria: Legislação da fiscalização da profissão contábil

* Número de perguntas: 1

[Voltar](#) [Concluir](#)

O campo Tipo de Resposta é um campo que gerará estatísticas importantes para o e-SIC.

1. No campo Resposta, o usuário (Respondente) do Conselho de Contabilidade que responderá ao cidadão informará que sua resposta está disponível para consulta no Conselho de Contabilidade ou que foi enviada da maneira solicitada. É possível adicionar até 5 anexos, de 2 megabytes cada, para complementar a resposta.
2. Categorize a pergunta.
3. Indique quantas perguntas foram feitas na solicitação para fins estatísticos.
4. Clique em Concluir para responder.

2.11. Responder a pedidos: casos especiais

Atenção para alguns casos especiais de resposta aos pedidos:

1. **A resposta será enviada por correspondência ou e-mail:** o campo Resposta deve ser preenchido de modo a informar o solicitante de que a resposta foi enviada.
2. **A resposta será por consulta no próprio órgão:** o campo Resposta deve ser preenchido de modo a informar o solicitante quando poderá acessar o conteúdo.
3. **Quando a resposta implicar custos de reprodução:** o campo Resposta deve ser preenchido com instruções sobre como e quanto pagar; como avisar a instituição de que o pagamento foi efetuado; e quando e como ele poderá acessar a informação após o pagamento. **Lembre-se:** é possível usar a ferramenta Adicionar Anexo para enviar boleto bancário ou outro instrumento para pagamento.
4. **Quando a resposta é de competência de outro SIC:** se o pedido apresentado for de competência de outro Conselho de Contabilidade, esse pedido deverá ser encaminhado ao e-SIC do Conselho competente por meio do sistema. Caso haja essa situação, o cidadão deve ser informado no campo Resposta.
5. **Quando a solicitação pede dados pessoais do próprio usuário:** nesse caso, o requerente deve ser informado que os pedidos de dados pessoais não são aceitos pelo e-SIC.

ATENÇÃO!!!

Fique atento às exigências da Lei n.º 12.527/2011 e Resolução CFC n.º 1.439/2013 para elaborar a sua resposta.

2.12. Gerar relatório

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Gerar Relatório.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clique no botão para acessar a tela Relatório – Detalhe do Pedido.

A tela Relatório – Detalhe do Pedido permite uma visão geral do pedido e a exportação em diferentes formatos.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Relatório - Detalhe do Pedido

Dados do Pedido

Protocolo	10000000038201792
Solicitante	Fulano de Tal
Data de abertura	03/10/2017
Entidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade
Prazo de atendimento	23/10/2017
Situação	Respondido
Status da Situação	Acesso Concedido (Resposta solicitada inserida no e-SIC)
Forma de recebimento da resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Descrição	teste
Origem da Solicitação	Balcão SIC

Dados da Resposta

Data de resposta	03/10/2017
Tipo de resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	resposta teste

Classificação do Pedido

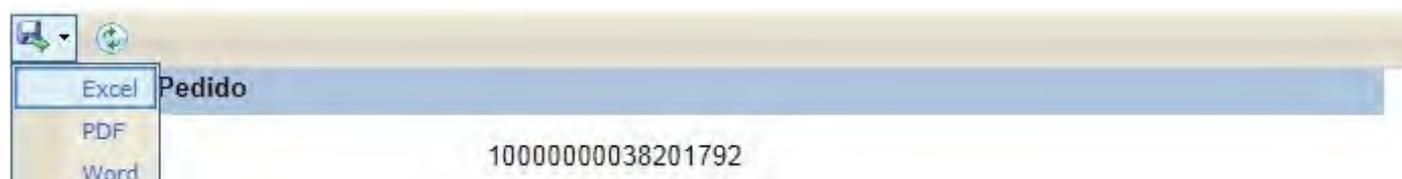
Categoria do pedido	Fiscalização da profissão contábil
Subcategoria do pedido	Legislação da fiscalização da profissão contábil
Número de perguntas	1

Histórico do Pedido

Data do evento	Descrição do evento	Responsável
03/10/2017	Pedido Registrado para a Entidade CFC - Conselho Federal de Contabilidade	CFC - Conselho Federal de Contabilidade
03/10/2017	Pedido Respondido	CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Use o ícone  para exportar.

É possível exportar para diferentes formatos (Excel, PDF e Word).



Excel Pedido 10000000038201792

PDF

Word

2.13. Prorrogar prazo

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Prorrogar.

e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Essa função permite prorrogar o prazo de 20 dias para responder ao pedido por mais 10 dias, nos termos da Lei.

Clique no botão para acessar a tela Prorrogar pedido de informação.

Para prorrogar o prazo de um pedido, é preciso justificá-lo. Preencha os campos de motivo e justificativa e clique em Concluir.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Prorrogar pedido de informação

Protocolo

Solicitante [Ver Dados](#)

Prazo de atendimento Atual

Descrição da solicitação

Anexos

Dados da Prorrogação

* Motivo da Prorrogação ←

* Justificativa da Prorrogação (enviada ao solicitante) ↑

Novo Prazo de Atendimento

2043 caracter(es) restante(s)

[Voltar](#) [Concluir](#) ↓

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

O sistema irá calcular o novo prazo.

ATENÇÃO!!!

Em caso de prorrogação de prazo, é necessária essa ação antes do vencimento do prazo inicial, sob pena de descumprimento da legislação.

2.14. Reencaminhar um pedido

A partir da tela Detalhamento de Pedido, é possível acessar a função Reencaminhar.

e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR X

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 10000000038201792

Solicitante: Fulano de Tal [Ver Dados](#)

Origem da Solicitação: Balcão SIC

Data de Abertura: 03/10/2017 15:11

Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade

Prazo de Atendimento: 23/10/2017

Situação: Em Tramitação

Status da Situação: Pedido Registrado Em Atendimento

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)

Manual e-SIC. Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Essa função permite enviar o pedido para o e-SIC do Conselho de Contabilidade competente, quando o solicitante não fez a escolha certa do Conselho para encaminhar o pedido de informação.

Para encaminhar um pedido, é preciso selecionar o Conselho de Contabilidade que irá recebê-lo. Em seguida, preencha os campos de justificativa para informar ao solicitante e ao novo destinatário. Para finalizar, clique em Concluir.

The screenshot shows the 'Reencaminhar Pedido de Informação' (Re-route Information Request) page in the e-SIC system. The page is divided into two main sections: 'Dados do Pedido' (Request Data) and 'Dados do Reencaminhamento' (Re-routing Data).

Dados do Pedido:

- Protocolo: 10000000039201737
- Solicitante: Fulano de Tal (with a 'Ver Dados' button)
- Prazo de atendimento: 23/10/2017
- Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade
- Descrição da solicitação: teste
- Anexos: Não existem anexos.

Dados do Reencaminhamento:

- * Notificação enviada ao Solicitante: (empty text area)
- * Entidade Destinatária: (dropdown menu with a 'Buscar' button)
- * Notificação enviada ao Destinatário: (empty text area)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Concluir' (Finish). A large blue arrow points down towards the 'Concluir' button.

The footer of the page contains links for 'Manual e-SIC: Guia do Cidadão', 'Primeiro Acesso', and 'Sobre o Sistema'.

ATENÇÃO!!!

Um pedido reencaminhado terá o prazo reiniciado a partir do seu envio para o Conselho de Contabilidade competente.

2.15. Localizar e responder aos recursos

Um recurso registrado no e-SIC estará disponível no sistema. Os Conselhos de Contabilidade serão informados dessa situação pelo *e-mail* institucional cadastrado.

Os recursos mantêm o mesmo número de protocolo do pedido original.

Existem duas instâncias de recurso:

- ✓ **No caso do CRC:** a primeira instância será o próprio CRC e a segunda, o CFC (analisado pela Comissão Permanente de Transparência, que submeterá parecer à Câmara de Assuntos Administrativos).
- ✓ **No caso do CFC:** a primeira instância será o próprio CFC (analisado pela Comissão Permanente de Transparência, que submeterá parecer à Câmara de Assuntos Administrativos) e a segunda instância será o presidente do CFC.

O recurso deverá ser respondido ao solicitante no prazo de 5 (cinco) dias.

Para localizar um recurso no sistema, acesse Consultar Recurso.

The screenshot displays the e-SIC system interface. At the top, there is a header with the e-SIC logo and the text 'Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão'. To the right, the CFC logo is visible with the text 'CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Versão 2.0.2 Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR x'. Below the header is a navigation menu with the following items: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. A blue arrow points to the 'Consultar Recurso' menu item. Below the menu, the text 'Bem vindo ao e-SIC' is displayed, followed by instructions: 'Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo. Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé.' Below this text are five icons representing different system functions: Registrar Pedido (document icon), Consultar Pedido (magnifying glass icon), Consultar Recurso (gavel icon), Gerenciar SIC (SIC text icon), and Dados Cadastrais (suit icon). A blue arrow points to the 'Consultar Recurso' icon. Below the icons are five buttons with the following labels and descriptions:

- Registrar Pedido**: Registre um Pedido de Informação.
- Consultar Pedido**: Consulte os Pedidos de Informações.
- Consultar Recurso**: Consulte os Recursos de Pedidos.
- Gerenciar SIC**: Gerencie os Serviços de Informação ao Cidadão - SIC's.
- Dados Cadastrais**: Detalhe e altere seus dados cadastrais.

 At the bottom of the page, there is a footer with the following links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

A tela Consultar Recurso é semelhante à de Consultar Pedido e oferece filtros para localizar o recurso.

The screenshot shows the 'Consultar Recurso' page in the e-SIC system. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The page title is 'Consultar Recurso'. Below the title, there are several search filters:

- Protocolo: [input field]
- Entidade: [input field]
- Data de Abertura: [calendar icon] a [calendar icon]
- Prazo de Atendimento: [calendar icon] a [calendar icon] Prazo Expirado
- Nome do Solicitante: [input field]
- Radio buttons: Todos, Pessoa Física, Pessoa Jurídica
- Origem da Solicitação: [dropdown menu] Todos
- Instância do Recurso: [dropdown menu] Todos
- Tipo de Recurso: [dropdown menu] Todos
- Situação do Recurso: [dropdown menu] Em Tramitação
- Texto na Justificativa: [input field]
- Texto na Resposta: [input field]

 At the bottom of the filters, there are two buttons: 'Limpar' and 'Consultar'. A blue arrow points to the 'Consultar' button. Below the filters is a table with the following data:

Ações	Protocolo	Entidade	Instância do Recurso	Tipo de Recurso	Data de Abertura do Recurso	Prazo de Atendimento do Recurso	Situação	Nome do Solicitante
Detalhar	10000000037201748	CFC - Conselho Federal de Contabilidade	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação	Fulano de Tal

 A blue arrow points to the 'Detalhar' icon in the first row of the table. Below the table, there is a footer with links: Manual e-SIC, Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

Clique em Consultar, após preencher os filtros desejados.
A ação Detalhar abre os detalhes do pedido.

Clicar em Detalhar na aba Recursos.



The screenshot displays the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The CFC logo (Conselho Federal de Contabilidade) and version information (Versão 2.0.2) are also visible. Below the navigation bar, the page title is 'Detalhamento de Pedido'. A tabbed interface shows 'Recursos' as the active tab, with other tabs for 'Dados do Pedido', 'Dados da Resposta', 'Anexos', and 'Dados do Histórico'. A table lists the details of a request:

Ações	Recurso	Tipo	Data Entrada	Prazo de Atendimento	Situação
 Detalhar	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação

Below the table, there are two buttons: 'Voltar' and 'Gerar Relatório'. At the bottom of the page, there is a footer with links: Manual e-SIC, Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema. A blue arrow points to the 'Detalhar' link in the table.

Para responder ao recurso tanto de primeira instância quanto de segunda instância, clicar em Responder Recurso.

The screenshot displays the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, SIC, Funcionários, Dados Cadastrais, Relatórios, Gerencial, and Home. The CFC logo and version information (Versão 2.0.2) are also visible.

The main content area is titled 'Detalhamento de Pedido' and includes several tabs: Dados do Pedido, Dados da Resposta, Recursos, Anexos, and Dados do Histórico. The 'Recursos' tab is active, showing a table with the following data:

Ações	Recurso	Tipo	Data Entrada	Prazo de Atendimento	Situação
 Detalhar	Primeira Instância	Informação incompleta	03/10/2017	09/10/2017	Em Tramitação

Below the table, the 'Dados do Recurso - Primeira Instância' section contains the following fields:

- Entidade: CFC - Conselho Federal de Contabilidade
- Origem da Solicitação: Internet
- Data de Abertura: 03/10/2017 15:37
- Prazo de Atendimento: 09/10/2017
- Tipo de Recurso: Informação incompleta
- Justificativa: recurso teste
- Anexos: Não existem anexos.

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Responder Recurso', 'Voltar', and 'Gerar Relatório'. A large blue arrow points from the 'Justificativa' text area down to the 'Responder Recurso' button. Another large blue arrow points from the bottom right of the page up to the 'Gerar Relatório' button.

The footer of the page contains links: Manual e-SIC: Guia do Cidadão, Primeiro Acesso, and Sobre o Sistema.

Também é possível gerar relatório de um recurso.

Assim como na atividade de responder ao pedido, a resposta ao recurso exige o preenchimento de um breve formulário e também permite inserir documentos no campo Anexos.

e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

CFC Conselho Federal de Contabilidade Versão 2.0.2
Olá Cadastrador - terça-feira 03/10/2017 SAIR ✖

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Funcionários | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

Responder Recurso de 1ª Instância

* Campos de preenchimento obrigatório

Solicitante: [Ver Dados](#)

Data de abertura:

Prazo de atendimento:

Tipo de Recurso:

Justificativa:

Anexos:

Dados da Resposta

Data de resposta:

Prazo Limite para recurso:

* Tipo de Resposta:

* Resposta:

Adicionar anexos: Nenhum arqui... selecionado

Adicionar

[Voltar](#) [Concluir](#)

Manual e-SIC: Guia do Cidadão | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

O botão Concluir responde ao recurso.

2.16. Contagem de prazos

O Conselho deverá responder ao pedido de acesso à informação em até 20 dias e os recursos em até 5 dias.

Os prazos de resposta começam a contar no dia seguinte ao registro da solicitação realizada no sistema, porém é preciso estar atento a algumas situações especiais:

1. Devido ao horário de funcionamento dos protocolos, os pedidos realizados entre 19h e 23h59min serão considerados como realizados no dia útil seguinte. Por exemplo: um pedido registrado às 20h do dia 16/5 será registrado como pedido do dia 17/5 e, portanto, a contagem do prazo para resposta começa no dia 18/5, salvo se o dia 17/5 for final de semana ou feriado.
2. Solicitações cujo prazo inicial comece no final de semana e feriados terão a contagem iniciada no próximo dia útil.
3. Quando o prazo final para responder à solicitação coincidir com final de semana ou feriado, o prazo final será considerado como o próximo dia útil.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o intuito de fornecer auxílio aos trabalhos desenvolvidos, o CFC deixa à disposição dos Conselhos Regionais as seguintes áreas:

Diretoria Executiva (Direx)

Diretora: Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

☎ (61) 3314-9677

✉ diretoria@cfc.org.br

Coordenadoria Administrativa (Coad)

Coordenadora: Eunice Rosa de Melo dos Santos

☎ (61) 3314-9503

✉ administrativo@cfc.org.br

Ouvidoria

Responsável: Fabrícia Gonçalves de Andrade

Apoio: Liana Fabrícia Ferreira de Almeida

☎ (61) 3314-9447

✉ ouvidoria@cfc.org.br