



2018

# MANUAL DE COBRANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs

# **PUBLICAÇÃO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**

**Contador Zulmir Ivânio Breda**

Presidente

**Contador Aécio Prado Dantas Júnior**

Vice-Presidente de Desenvolvimento Operacional

**Contadora Elys Tevânia Alves de Souza Carvalho**

Diretora Executiva

**Comissão Responsável pela Revisão (Portarias CFC n.º 046/2017 e 142/2018)**

**Contador José Eraldo Lucio de Oliveira**

Conselheiro e Coordenador da Comissão

João Dantas de Almeida Júnior (CFC)

Dirceu Martins Batista Junior (CFC)

Luciano de Moraes Juskoska (RS)

Maria Aparecida Lopes M. Cardoso (MG)

Jamille Salazar (AM)

Reginaldo Gomes Ferreira (SP)

Wanderlucio dos Santos Leite (PR)

## **Apoio Técnico CFC**

Contador Cesar Roberto Buzzin

Coordenador de Desenvolvimento Operacional

Bruno Alves Lacerda

Coordenadoria de Desenvolvimento Operacional

## **Revisão**

Maria do Carmo Nóbrega

Distribuição Gratuita

2ª Edição – 2018

## **APRESENTAÇÃO**

O momento da publicação do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs é oportuno, considerando-se as preocupações dos novos gestores com a sustentabilidade financeira dos Conselhos Regionais.

Esta versão reforça importância da obrigatoriedade de pagamento da anuidade aos Conselhos Regionais, a qual representa a sustentação do Sistema CFC/CRCs. Por isso, conhecer o embasamento legal e os procedimentos necessários para a recuperação dos créditos devidos aos CRCs é fundamental para o bom andamento das atividades de cobrança.

A presente versão do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs - 2018 tem por objetivo dinamizar todos os procedimentos que contribuam, direta ou indiretamente, para melhorar os índices de adimplência dos profissionais da contabilidade e resulta de um criterioso trabalho coordenado pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Operacional, cuja competente equipe permanecerá à disposição dos CRCs para assessorar e acompanhar as suas ações de cobrança.

Contudo, a responsabilidade dos gestores e a interação com as demais áreas tornam-se evidentes para garantir êxito na cobrança e no cumprimento das regras expostas neste Manual, garantindo, assim, o fortalecimento e a manutenção do Sistema CFC/CRCs.

**Zulmir Ivânio Breda**  
Presidente

## PREFÁCIO

O trabalho de revisão da resolução que fixa as diretrizes de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade e da resolução que estabelece critérios para concessão de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação, de remissão e de isenção pelos Conselhos de Contabilidade demandou uma ampla atualização do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs.

As atualizações vêm ao encontro da necessidade apontada pelos Conselhos Regionais de orientações que facilitem a interpretação e a aplicação das normas. Com isso, foram incluídos novos tópicos relativos aos institutos da transação, da remissão e da isenção, ausentes na edição anterior do Manual.

O Manual também inova em procedimentos próprios da cobrança que não eram previstos na edição anterior.

Ao iniciar a parte do Manual que trata das ações de cobrança, foi incluído no Capítulo 5 o tema da cobrança do exercício em curso, visando oferecer uma orientação quanto às ações relativas ao recebimento da anuidade do exercício que se inicia e cuja ação tem por objetivo prevenir a inadimplência, evitando que os profissionais acumulem débitos, e maximizar a receita anual dos Conselhos Regionais.

Outras inovações são o capítulo de procedimentos para inscrição no Cadin, para o protesto de CDAs, o de procedimentos para transação de créditos na via administrativa e o de orientações sobre o processamento de pedidos de remissão e isenção.

Os novos temas agora presentes, somados aos amplos ajustes decorrentes da atualização legislativa, tornam o Manual mais efetivo e dá mais praticidade ao seu manuseio, tornando-o uma ferramenta essencial e de grande valia para a organização e estruturação dos Setores de cobrança dos Regionais e para a melhoria das ações de cobrança.

Esse conjunto de orientações e definições de procedimentos certamente facilitarão sobremaneira a interpretação e a aplicação das normas da área de Cobrança, contribuindo para o aperfeiçoamento das ações e o crescimento da arrecadação dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

**Aécio Prado Dantas Júnior**

Vice-Presidente de Desenvolvimento Operacional

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 1 – ASPECTOS GERAIS.....</b>	<b>10</b>
1.1 Objetivo Geral.....	10
1.2 Objetivos Específicos.....	10
1.3 Responsabilidade do Gestor .....	10
<b>CAPÍTULO 2 – INFORMAÇÕES BÁSICAS .....</b>	<b>11</b>
2.1 Origem dos débitos.....	11
2.2 Fato Gerador.....	11
2.3 Data do lançamento dos créditos .....	11
2.4 Valor da anuidade e das multas .....	11
2.5 Prazo para pagamento da anuidade e da multa.....	12
2.6 Atualização monetária e acréscimos legais.....	12
2.7 Reduções.....	12
2.7.1 Redução sobre o Valor das Anuidades .....	13
2.8 Do pagamento .....	13
2.8.1 Do pagamento por meios eletrônicos (cartões de crédito, débito e débito automático em conta corrente .....	13
2.9 Modalidades de cobrança .....	13
2.10 Prescrição dos Débitos .....	13
2.10.1 Suspensão da prescrição em face da inscrição do débito em dívida ativa .....	14
<b>CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA DO SETOR DE COBRANÇA.....</b>	<b>15</b>
3.1 Estrutura física .....	15
3.2 Estrutura funcional .....	15
3.2.1 Quantidade de funcionários .....	15
3.2.2 Perfil do funcionário do setor de cobrança .....	15
3.2.3 Programa de capacitação contínua.....	16
<b>CAPÍTULO 4 – INTERAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS .....</b>	<b>17</b>
4.1 Setor de Registro .....	17
4.2 Setor de Fiscalização.....	17
4.3 Setor Jurídico.....	17
4.4 Setor de Contabilidade.....	17
4.5 Demais Setores do CRC.....	17
4.6 Delegacias .....	18
4.7 Medida comum de interação.....	18
<b>CAPÍTULO 5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA DOS CRÉDITOS DO EXERCÍCIO .....</b>	<b>19</b>
5.1 Cobrança da anuidade do exercício.....	19
5.2 Envio de mensagens eletrônicas.....	19
5.3 Anuidade de conselheiros e funcionários.....	21
5.4 Tratamento de correspondências e mensagens eletrônicas devolvidas .....	21
5.5 Contato telefônico .....	21

<b>CAPÍTULO 6 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ENCERRADOS</b>	<b>22</b>
6.1 Definição.....	22
6.2 Procedimentos de Cobrança Administrativa Preliminar.....	22
6.2.1 Primeira Etapa – Levantamento dos Dados.....	22
6.2.2 Segunda Etapa – Envio de mensagens eletrônicas.....	23
6.2.2.1 Prazo.....	24
6.2.3 Terceira Etapa – Envio de cartas de cobrança.....	24
6.2.4 Quarta Etapa – Primeiro contato telefônico.....	24
6.2.4.1 Prazo para ligações.....	26
6.2.5 Quinta Etapa – Segundo contato telefônico.....	26
6.2.6 Sexta Etapa – Envio de Notificação Extrajudicial de Cobrança.....	26
6.3 Informações Gerais para a Cobrança Administrativa.....	27
6.4 Procedimentos de Cobrança Administrativa – Notificação e Inscrição em Dívida Ativa.....	28
6.4.1 Notificação de Inscrição em Dívida Ativa.....	28
6.4.1.1 Prazo.....	28
6.4.2 Inscrição em Dívida Ativa.....	29
6.4.2.1 Prazo.....	30
6.5 Protesto Extrajudicial de Certidão de Dívida Ativa (CDA).....	30
6.6 Inclusão no Cadin.....	30
6.7 Término dos procedimentos de cobrança administrativa.....	31
<b>CAPÍTULO 7 – DOS MUTIRÕES DE NEGOCIAÇÃO</b>	<b>32</b>
7.1 Das medidas iniciais para realização.....	32
7.2 Do ato normativo do mutirão.....	32
7.3 Da realização do mutirão.....	32
<b>CAPÍTULO 8 – DO PROTESTO</b>	<b>33</b>
8.1 Definição.....	33
8.2 Da preparação do protesto.....	33
8.3 Procedimentos para realização do protesto.....	36
8.4 Observações finais.....	38
<b>CAPÍTULO 9 – EXECUÇÃO FISCAL</b>	<b>39</b>
9.1 Definição.....	39
9.2 Prazo para Execução.....	39
9.3 Procedimentos para Execução Fiscal.....	39
9.4 Acompanhamento das Ações de Execução Fiscal.....	40
9.5 Suspensão ou Extinção dos Processos de Execução Fiscal.....	40
9.5.1 Da Suspensão da Execução Fiscal.....	41
9.5.2 Da Extinção da Execução Fiscal.....	41
9.6 Dos Procedimentos Executivos Mínimos.....	42
9.7 Audiências de Conciliação.....	42
<b>CAPÍTULO 10 – ASPECTOS PRÁTICOS DA RESOLUÇÃO CFC n.º 1.546, DE 16 DE AGOSTO DE 2018</b>	<b>43</b>
10.1 Dos créditos recebíveis pelos CRCs.....	43
10.2 Da extinção e exclusão dos créditos.....	43

10.3 Dos créditos vencidos e formas de pagamento.....	43
10.4 Do pagamento à vista .....	44
10.5 Do parcelamento.....	44
10.5.1 Da formalização do parcelamento.....	45
10.5.2 Do reparcelamento.....	46
10.5.3 Da transação.....	46
10.5.4 Da remissão.....	48
10.5.5 Da isenção.....	49
<b>CAPÍTULO 11 – PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE CRÉDITOS POR PRESCRIÇÃO .....</b>	<b>51</b>
11.1 Disposições gerais.....	51
11.2 Procedimentos Processuais.....	51
11.3 Processamento dos dados relativos aos créditos prescritos .....	52
11.4 Disposições finais e transitórias .....	52
<b>CAPÍTULO 12 – CONCEITOS.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>58</b>
MODELO I (Carta de Cobrança Administrativa).....	59
MODELO II (Carta de Cobrança Administrativa).....	60
MODELO III (Carta de Cobrança Administrativa).....	61
MODELO IV (Notificação Extrajudicial de Cobrança).....	62
MODELO V (Notificação de Inscrição em Dívida Ativa) .....	63
MODELO VI (Edital para Notificação de Devedores) .....	64
MODELO VII (Termo de Abertura do Livro de Dívida Ativa).....	65
MODELO VIII (Termo de Encerramento do Livro de Dívida Ativa) .....	66
MODELO IX (Termo de Inscrição em Dívida Ativa).....	67
MODELO X (Certidão de Dívida Ativa - CDA).....	68
MODELO XI (Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida) .....	69
MODELO XII (Petição Inicial de Execução Fiscal) .....	71
MODELO XIII (Petição Inicial de Acordo para Pagamento à Vista).....	72
MODELO XIV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento em Única Parcela) .....	73
MODELO XV (Petição Inicial de Acordo para Pagamento Parcelado – Débito Ajuizado).....	74
MODELO XVI (Petição Inicial de Extinção por Pagamento Integral do Débito) .....	75
<b>ANEXO II (RESOLUÇÃO CFC N.º 1.545, DE 16 DE AGOSTO DE 2018).....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO III (RESOLUÇÃO CFC N.º 1.546, DE 16 DE AGOSTO DE 2018).....</b>	<b>80</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>88</b>

## INTRODUÇÃO

O Manual de Cobrança, documento oficial do Sistema CFC/CRCs, que tem por finalidade orientar os Conselhos Regionais de Contabilidade quanto às ações de cobrança e procedimentos afins, deve servir como facilitador da atuação e do aprimoramento dos Setores de Cobrança dos Regionais, ordenando procedimentos e fixando parâmetros para a estruturação desses setores.

Ao fixar as diretrizes de cobrança para os Conselhos Regionais, a Resolução CFC n.º 1.280/2010, em seu Art. 11, determinou a edição do Manual de Cobrança como referência para o desenvolvimento das ações de cobrança, o qual deveria conter as orientações e os procedimentos aplicáveis à espécie.

Nesses oito anos, várias resoluções relacionadas à área de Cobrança foram aprovadas, todavia, o Manual manteve-se em sua redação original e restrita aos comandos da Resolução CFC n.º 1.280/2010, embora, no decorrer desse período, já se manifestasse o anseio de atualização do seu texto por parte dos seus usuários, os quais apontavam a necessidade de incluir referências e orientações sobre outras normas, especialmente quanto ao parcelamento de créditos de exercícios encerrados e outros institutos trazidos pela Resolução CFC n.º 1.368/2011.

Foi nesse contexto que o CFC instituiu comissão para revisar e propor reformulação das Resoluções CFC n.º 1.280/2010 e n.º 1.368/2011 e do próprio Manual de Cobrança.

O trabalho da comissão resultou na aprovação da Resolução CFC n.º 1.545/2018, que fixa as diretrizes de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade, e da Resolução CFC n.º 1.546/2018, que estabelece critérios para concessão de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação, de remissão e de isenção pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, e gerou uma ampla atualização do Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs, **(que passa a ter como marco legal o Art. 24 da Resolução CFC n.º 1.545/2018)**, com revisão de todos os tópicos já existentes e inclusão de outros, relativos a temas até então não manualizados.

Os Capítulos de 1 a 4 são voltados para as definições do Manual, contendo aspectos gerais da cobrança, informações básicas e propondo a estrutura do Setor de Cobrança e a interação entre as áreas dos CRCs que podem contribuir para o bom andamento do trabalho da cobrança.

Os Capítulos 5 e 6 tratam dos procedimentos de cobrança administrativa, dos quais merece destaque o Capítulo 5 por conter a primeira importante mudança do Manual: os procedimentos de cobrança administrativa da anuidade do exercício.

A inclusão de capítulo específico sobre a cobrança da anuidade do exercício vigente traz em seu bojo a proposta de mudar a visão em relação ao tema e despertar nos CRCs uma atenção especial aos procedimentos que previnam a inadimplência e crie no profissional a cultura do pagamento dentro do prazo legal. Com esse intuito, são disponibilizados procedimentos e orientações com vistas a uma atuação proativa e preventiva que impeça o acúmulo de débitos e, conseqüentemente, fortaleça a arrecadação dos Conselhos Regionais.

O Manual traz também novos e relevantes procedimentos no que se refere à recuperação de créditos vencidos e não pagos. Nesse sentido, os Capítulos 7 e 8 cuidam, respectivamente, dos Mutirões de Negociações e do Protesto extrajudicial.

O Capítulo 7 discorre sobre os Mutirões de Negociações, conjunto de medidas e procedimentos que servirão de meio para a realização da transação de créditos na via administrativa, prevista pelos artigos de 23 a 26 da Resolução CFC n.º 1.546/2018, e define as medidas adequadas à promoção de ações de negociações diretas e em condições especiais de créditos de difícil recuperação pelos Conselhos Regionais de Contabilidade.

O Capítulo 8, em consonância com os artigos de 14 a 20 da Resolução CFC n.º 1.545/2018, dispõe sobre os procedimentos cabíveis para a realização do protesto extrajudicial de certidões de inscrição em dívida ativa, descrevendo, para tanto, desde atos de preparação para a adoção da medida até os procedimentos de efetivação.

Finalizando os tópicos sobre as medidas de recuperação de créditos, o Manual dispõe em seu Capítulo 9 sobre a execução fiscal, cujo assunto mereceu ampliação e atualização de conteúdo, de modo a ser ajustado às alterações da lei e ao mais recente entendimento jurisprudencial.

Outros temas que não estavam contidos na edição anterior do Manual e agora se fazem presentes se encontram nos Capítulos 10 e 11, que incluem Aspectos Práticos da Resolução CFC n.º 1.546/2018 (Capítulo 10), para tratar especialmente do parcelamento de créditos de exercícios encerrados, da transação, da remissão e da isenção; e Procedimentos de Baixa de Créditos por Prescrição (Capítulo 11), que objetiva ordenar os atos inerentes à baixa de créditos prescritos.

Em sua formatação, esse novo agrupamento de definições, orientações e procedimentos, somado aos diversos ajustes criados pelas novas resoluções, certamente será da maior importância para que o Manual seja mais efetivo, mais prático e mais presente no dia a dia das equipes de cobrança, dos dirigentes e dos conselheiros dos Conselhos Regionais que lidam com a matéria, proporcionando um melhor entendimento das normas e servindo como instrumento de indução ao incremento da estrutura dos Setores de Cobrança dos Regionais e aprimoramento das ações de cobrança.

## CAPÍTULO 1 - ASPECTOS GERAIS

### 1.1 Objetivo Geral

Orientar e padronizar as ações de cobrança dos créditos referentes às anuidades e às multas dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

### 1.2 Objetivos Específicos

- a) reduzir o índice de inadimplência;
- b) estimular o pagamento administrativo do débito;
- c) criar rotinas de cobrança sistemática, visando à redução da inadimplência, ao aumento da arrecadação e à otimização dos recursos;
- d) padronizar e otimizar os procedimentos de cobrança administrativa dos Conselhos de Contabilidade;
- e) estimular a interação entre os diversos setores envolvidos no processo de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade; e
- f) reconhecer a cobrança como atividade imprescindível ao CRC, proporcionando a estrutura necessária, bem como a valorização dos funcionários atuantes nessa área.

### 1.3 Responsabilidade do gestor

É de responsabilidade do gestor do Conselho Regional de Contabilidade implantar e manter ativo e atualizado o Setor de Cobrança, bem como adotar todas as medidas administrativas e jurídicas cabíveis de forma a inibir a inadimplência, sob pena de ser responsabilizado pela inércia que resulte na perda do crédito.

## CAPÍTULO 2 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

### 2.1 Origem dos créditos

Os créditos são os valores a serem recebidos dos profissionais da contabilidade (contador ou técnico em contabilidade) e organizações contábeis em virtude do vínculo para com os Conselhos Regionais de Contabilidade, bem como de pessoas físicas e jurídicas em decorrência de processos administrativos, tendo suas origens com o vencimento da:

- a) anuidade;
- b) multa de infração; e
- c) multa de eleição.

### 2.2 Fato gerador

Considera-se como fato gerador da anuidade devida aos Conselhos Regionais de Contabilidade o registro ativo do contador, do técnico em contabilidade e da organização contábil, nos termos da Lei n.º 12.514/2011 (Art. 5º).

Constitui-se, também, como fato gerador a decisão terminativa de aplicação de multas de infração.

Quanto à multa de eleição, constitui-se como fato jurídico ensejador a ausência considerada como injustificada ao pleito eleitoral.

### 2.3 Data do lançamento dos créditos

Considera-se como data do lançamento dos créditos:

- a) Anuidade: primeiro dia útil do exercício;
- b) Multa de Infração: no dia seguinte após a decisão terminativa; e
- c) Multa de Eleição: 60 dias após o pleito eleitoral.

### 2.4 Valor da anuidade e das multas

Os valores da anuidade e das multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade são fixados, anualmente, pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio de decisão do Plenário publicada no Diário Oficial da União.

O valor da multa eleitoral será fixado por resolução específica do CFC, à luz dos ditames do Decreto-Lei n.º 1.040/1969.

## 2.5 Prazo para pagamento da anuidade e da multa

Considera-se como data de vencimento para pagamento:

- a) Anuidade: 31 de março do exercício, respeitados os prazos de parcelamentos, quando houver;
- b) Multa de Infração: 30 dias após o lançamento do crédito;
- c) Multa de Eleição: 30 dias após o lançamento do crédito.

## 2.6 Atualização monetária e acréscimos legais

Considera-se como atualização monetária o ajuste realizado periodicamente com o objetivo de compensar a perda do valor da moeda, cujo índice legal é o IPCA/IBGE (Art. 21, § 4º, DL 9.295/46); e, como acréscimos legais, os percentuais provenientes de multa e juros aplicados sobre o valor original da anuidade e das multas de infração e de eleição, não liquidados na data do vencimento, conforme abaixo:

- a) após a data de vencimento da anuidade do exercício, o valor é acrescido de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração;
- b) para anuidades de exercícios anteriores, é cobrada, além da multa de 2% (dois por cento) e dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a atualização monetária calculada até a data do recolhimento, de acordo com o indexador determinado pela Lei n.º 12.249/2010; e
- c) as multas de infração e eleição têm acréscimos de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração e atualização monetária, de acordo com o indexador determinado pela Lei n.º 12.249/2010, a partir do exercício seguinte.

## 2.7 Reduções

O Setor de Cobrança deve observar o que disciplina a resolução aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade acerca da limitação da redução do valor:

- a) do principal sobre o valor das multas de infração e eleição pagas até o vencimento;
- b) dos acréscimos legais (juros e multas) em caso de créditos de exercícios encerrados.

### **2.7.1 Redução sobre o valor das anuidades**

Para a concessão de redução dos valores de anuidade, deve ser observada a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade que disciplinar a matéria.

## **2.8 Do pagamento**

O pagamento de anuidades e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade deve ser efetivado, exclusivamente por meio de boleto bancário, a ser enviado pelo CRC ou disponibilizado em meios eletrônicos por ocasião do seu lançamento.

Os profissionais da contabilidade e organizações contábeis que possuam débitos em cobrança administrativa podem reimprimir o boleto bancário, devendo arcar com os respectivos custos se assim definidos, quando emitidos pelo CRC.

Os responsáveis pelo Setor de Cobrança devem verificar os débitos quitados por meio do arquivo de retorno bancário, encaminhado pelo banco oficial com o qual o Conselho Regional de Contabilidade possui contrato para efetuar a cobrança compartilhada.

### **2.8.1 Do pagamento por meios eletrônicos (cartões de crédito, débito e débito automático em conta corrente).**

Os CRCs poderão receber os valores decorrentes de anuidades, taxas, emolumentos, multas e todos os demais créditos por meio de cartões de crédito e de débito e débito automático.

## **2.9 Modalidades de Cobrança**

Os procedimentos adotados com vistas à cobrança da anuidade, das multas de infração e das multas de eleição do Sistema CFC/CRCs abrangem:

- a) Cobrança Administrativa;
- b) Cobrança Judicial, mediante ação de execução fiscal.

## **2.10 Prescrição dos créditos**

Segundo a legislação vigente, os créditos resultantes de anuidades e multas prescrevem em 5 (cinco) anos, contados da data de seus respectivos vencimentos, devendo os CRCs adotarem todas as medidas de cobrança no referido período.

Quanto ao ajuizamento e à baixa de créditos que tenham ultrapassado esse prazo, deverão os CRCs observar o entendimento jurisprudencial do STJ quanto ao disposto no Art. 8º da Lei n.º 12.514/2011, no sentido de que o prazo prescricional deve ter início somente quando o crédito se tornar exequível, ou seja, quando o total da dívida inscrita, acrescida dos respectivos consectários legais, atingir o patamar mínimo exigido pela norma, que é o valor total equivalente a 4 (quatro) vezes o valor cobrado da anuidade no ano do ajuizamento (STJ, 2ª Turma, RESP N.º 1.524.930 – RS).

### **2.10.1 Suspensão da prescrição em face da inscrição do crédito em dívida ativa**

Conforme entendimento jurisprudencial consolidado, a inscrição do crédito em dívida ativa alusivo às multas suspende o prazo prescricional por 180 (cento e oitenta) dias, o qual volta a ser contado após esse período, caso não seja promovida a correspondente execução fiscal.

## **CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA DO SETOR DE COBRANÇA**

### **3.1 Estrutura física**

O Conselho Regional de Contabilidade deve dispor de espaço específico e privado para o desenvolvimento das atividades de cobrança, com estrutura adequada às suas necessidades.

A sala de atendimento deve ser reservada, com ambiente exclusivo, para que o devedor não se sinta em situação constrangedora e desconfortável ao expor seus motivos pelo não pagamento do débito e pela necessidade de sua regularização.

Além disso, o Setor de Cobrança deve manter um arquivo físico para a guarda dos processos administrativos de cobrança, além de mesas, cadeiras, computadores com acesso aos sistemas cadastral e financeiro, internet, correio eletrônico, linha telefônica, preferencialmente exclusiva e outros itens necessários à otimização dos trabalhos de cobrança e ao bom atendimento do profissional.

### **3.2 Estrutura funcional**

O Conselho Regional de Contabilidade deve manter quadro funcional especializado, capacitado e em quantidade suficiente à realização efetiva dos trabalhos inerentes às atividades de cobrança.

Considerando a necessidade de definição de estratégias de cobrança, a valorização de talento e a responsabilidade pelos seus procedimentos e resultados, é recomendável a criação de chefia que responda especificamente para o Setor de Cobrança, entre o perfil mínimo exigido.

#### **3.2.1 Quantidade de funcionários**

Como parâmetro para quantificar o número de funcionários, a sugestão é de que o Conselho Regional de Contabilidade mantenha, no mínimo, 2 (dois) colaboradores no setor de Cobrança para assegurar a continuidade dos trabalhos, a melhoria contínua dos processos de cobrança e o bom atendimento aos profissionais inadimplentes. Além disso, deve ser avaliada, constantemente, a necessidade de alocação de mais funcionários para atender à demanda do setor.

#### **3.2.2 Perfil do funcionário do Setor de Cobrança**

O funcionário do Conselho Regional de Contabilidade responsável pelas tarefas de cobrança deve possuir algumas características importantes, como:

- **Ter iniciativa:** o funcionário deve ter iniciativa e buscar resultados por meio das suas atitudes e das decisões tomadas.
- **Ter senso de prioridade:** o funcionário deve estabelecer prioridades para cobrar primeiramente os débitos mais recentes, os de menor valor e os que estejam em vias de prescrição.
- **Ser claro e lógico:** o funcionário deve exercer influência para que suas ideias sejam ouvidas e aceitas; apresentar argumentação clara e compatível; e ser capaz de falar de maneira lógica, fluente e confiante.
- **Evitar a discórdia:** o funcionário deve evitar situações de confronto com o devedor, agindo de maneira diplomática, cortês e educada. O fato de o funcionário discordar do devedor, principalmente de maneira rude, ou, ainda, se colocando em um patamar de superioridade, poderá produzir um efeito contrário, ou seja, o devedor poderá decidir não colaborar.
- **Saber ouvir:** o funcionário deve ter a capacidade de ouvir, não interferindo ou interrompendo a argumentação do devedor.
- **Preparar-se antes de ligar:** o funcionário deve ter conhecimento prévio de todas as informações inerentes ao procedimento de cobrança, tais como: valor do débito, condições de pagamento, legislação aplicável, descontos, reduções, acréscimos legais, etc. Além de conhecer os procedimentos de cobrança, o funcionário deve estar preparado emocionalmente para a negociação, evitando-se, dessa forma, a formação de um ambiente hostil no momento do acerto das dívidas.
- **Apresentar-se corretamente:** o funcionário deve manter boa postura e apresentação pessoal, pois sua imagem representa o Conselho Regional de Contabilidade. Além disso, deve evitar realizar a cobrança na frente de terceiros para não causar constrangimentos ao devedor e, da mesma forma, evitar tornar pública a pendência, ao comentar o assunto com outras pessoas.

### 3.2.3 Programa de capacitação contínua

Caberá ao CRC fixar anualmente metas de cobrança e estabelecer programas de capacitação e motivação dos funcionários nela atuantes.

## **CAPÍTULO 4 – INTERAÇÃO ENTRE AS ÁREAS ENVOLVIDAS**

### **4.1 Setor de Registro**

O Setor de Cobrança deve adotar as informações cadastrais dos profissionais e das organizações contábeis administradas pelo Setor de Registro, como ferramenta para as ações de cobrança.

O Setor de Cobrança deverá informar ao Setor de Registro as ocorrências de correspondências devolvidas para fins de procedimentos de atualização cadastral.

### **4.2 Setor de Fiscalização**

O Setor de Cobrança deve interagir com o Setor de Fiscalização com a finalidade de que este atue como agente indireto na promoção e na execução do Programa de Cobrança.

A interação deve ocorrer, principalmente, no aproveitamento de dados referentes à situação financeira e ao cadastro dos profissionais e organizações contábeis resultantes da realização de diligências promovidas pela área de Fiscalização.

### **4.3 Setor Jurídico**

O Setor Jurídico deve atuar no sentido de orientar o Setor de Cobrança, sempre que solicitado ou quando necessário; deve ainda promover e acompanhar as execuções fiscais dos devedores.

### **4.4 Setor de Contabilidade**

O Setor de Cobrança deve encaminhar relatórios mensais ao Setor de Contabilidade, contendo a movimentação dos débitos em cobrança para registro da dívida em contas patrimoniais específicas, ou seja, a devida contabilização.

### **4.5 Demais setores do CRC**

A cobrança é uma ação que depende de todas as áreas do Conselho Regional de Contabilidade, necessitando, portanto, de que todos os funcionários contribuam para a sua realização.

A atualização de endereços dos profissionais deve ser verificada na base de dados da Receita Federal do Brasil, por intermédio do Conselho Federal de Contabilidade,

bem como quando da realização de cursos, palestras e demais eventos realizados pelo Regional.

A adimplência deve ser entendida como um fator a ser considerado para a concessão de benefícios aos profissionais, tais como descontos e convênios e, ainda, para a participação em eventos realizados ou apoiados por integrantes do Sistema CFC/CRCs.

Para o atendimento de solicitações de etiquetas, certidões e envio de publicações, entre outros, o funcionário responsável deve verificar a situação cadastral do profissional da contabilidade.

#### **4.6 Delegacias**

As delegacias e as representações, pelo fato de manterem um contato mais direto com o público-alvo das ações, tornam-se referência para os profissionais da contabilidade; elas devem atuar como agentes do Conselho Regional de Contabilidade, colaborar para a tomada de medidas administrativas e facilitar o planejamento e as ações de cobrança.

#### **4.7 Medida comum de interação**

O CRC deverá desenvolver ações com todos os setores que prestam atendimento ou têm algum relacionamento com os profissionais da contabilidade, com vistas a realizar atualização de dados em todos os contatos que o Regional mantiver com os profissionais (cursos, eventos, contatos telefônicos, contato presencial, entre outros).

## CAPÍTULO 5 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE CRÉDITOS DO EXERCÍCIO

### 5.1 Cobrança da anuidade do exercício

No início de cada exercício financeiro, o CRC deverá desenvolver ações de chamamento ao profissional, para que efetue o pagamento da anuidade do exercício.

Devem ser adotadas medidas de divulgação do lançamento da anuidade nos meios de comunicação próprios (portal, periódicos, etc.) e gerais com ações publicitárias que visem despertar a importância de o profissional manter-se adimplente.

As ações devem destacar que o pagamento antecipado possibilita a obtenção de desconto e que a inadimplência gera transtornos ao exercício profissional; impede o direito de exercício do voto; e implica a inclusão do nome do devedor em cadastros de restrições de crédito e outras ações de cobrança.

### 5.2 Envio de mensagens eletrônicas

Lançada a anuidade e enviada a guia de pagamento, o Setor de Cobrança deve enviar mensagens eletrônicas a todos os profissionais e organizações contábeis com registro ativo informando sobre o lançamento e sobre a concessão de desconto para pagamento antecipado em janeiro.

Segue exemplo de redação que pode ser adotada pelo Setor de Cobrança do CRC:

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE .....**

**COMUNICADO IMPORTANTE**

Prezado(a) Profissional da Contabilidade,

Lembramos que o dia **31/01/20xx / 28/02/xxxx** será o último dia para pagar sua **Anuidade de xxxx** com desconto. Aproveite esse benefício.

O valor da GUIA, enviada pelo Correio, **já prevê o desconto para pagamento à vista**, com vencimento até **31 de janeiro de xxxx / 28 de fevereiro de xxxx**.

Dúvidas em relação à anuidade poderão ser dirimidas através de..... ou pelo telefone **(DDD) 9999-9999**.

Para mais esclarecimentos, colocamo-nos à sua disposição em nossa sede e nas demais unidades de atendimento.

Atenciosamente,

Contador **NOME DO PRESIDENTE**  
Presidente

Nos dois primeiros dias úteis de fevereiro e março, o CRC deverá fazer levantamentos de atualização de dados para verificar profissionais e organizações contábeis que não tenham efetuado o pagamento da anuidade em janeiro.

A mensagem a ser enviada no mês de fevereiro (ver modelo acima) informará sobre a concessão de desconto para pagamento antecipado. A mensagem enviada em março deverá ressaltar a proximidade do vencimento do prazo para pagamento e a possibilidade de parcelamento.

Segue exemplo de redação que pode ser adotada pelo Setor de Cobrança do CRC:

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE .....**

**UMA MENSAGEM IMPORTANTE PARA VOCÊ**

Prezado(a) Profissional da Contabilidade,

Vimos lembrar que o último dia para pagamento da ANUIDADE de xxxx, sem os acréscimos legais de multa e juros, **é 31 de março.**

O pagamento poderá ser feito em até 7 (sete) parcelas, atualizadas mensalmente pelo IPCA.

Dúvidas em relação à anuidade poderão ser dirimidas através de..... ou pelo telefone **(DDD) 9999-9999.**

Para mais esclarecimentos, colocamo-nos à sua disposição em nossa sede e nas demais unidades de atendimento.

Aproveite essa facilidade.

Atenciosamente,

Contador **NOME DO PRESIDENTE**  
Presidente

Os *e-mails* devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de registro, controle e acompanhamento, devendo ser confirmados a cada contato estabelecido.

O Conselho Regional de Contabilidade deve criar endereço eletrônico específico para melhor controle, não utilizando nomes que remetam à cobrança, à Dívida Ativa ou a similares (ex: [cobranca@crcxx.org.br](mailto:cobranca@crcxx.org.br) ou [dividaativa@crcxx.org.br](mailto:dividaativa@crcxx.org.br)). O funcionário deve também evitar a indicação do cargo ou do departamento ao assinar a mensagem eletrônica (ex: Coordenador do Departamento de Cobrança, Setor de Dívida Ativa), bem como evitar o envio de arquivos anexados.

No período de pagamento da anuidade do exercício, o CRC deverá disponibilizar linha telefônica e designar funcionários qualificados em tempo integral para

prestar esclarecimentos e orientar o profissional quanto a procedimentos, prazos e condições de pagamento da anuidade.

### **5.3 Anuidade de conselheiros e funcionários**

Com base no levantamento a ser feito no início do mês de março, o Setor de Cobrança deverá informar ao presidente do CRC, ou a quem este delegar, os nomes dos conselheiros e funcionários que tenham registro ativo e ainda não tenham pago ou parcelado a anuidade.

### **5.4 Tratamento de correspondências e mensagens eletrônicas devolvidas**

O Setor de Cobrança deverá fazer relatório elencando os profissionais cujas correspondências e e-mails tenham sido devolvidos para fins de atualização cadastral.

### **5.5 Contato telefônico**

O Setor de Cobrança organizará um cronograma de ligações telefônicas a serem realizadas para todos os profissionais e organizações contábeis cuja correspondência ou mensagem eletrônica tenha sido devolvida e que não tenha pago a anuidade do exercício.

## CAPÍTULO 6 – COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ENCERRADOS

### 6.1 Definição

A Cobrança Administrativa de Créditos de Exercícios Encerrados consiste de um conjunto de procedimentos adotados pelos Conselhos Regionais de Contabilidade para recuperar seus créditos por meio de ações internas que antecedem a via judicial.

Para facilitar as ações da Cobrança Administrativa, esse conjunto de procedimentos foi dividido nas seguintes etapas:

a) **Cobrança Administrativa Preliminar** - são procedimentos preliminares conduzidos pelo Conselho Regional de Contabilidade cujo objetivo é convidar os devedores a regularizarem seu débito.

b) **Notificação e Inscrição em Dívida Ativa** - procedimento de chamamento do devedor, com prazo de 30 dias, para a regularização do débito, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

c) **Protesto Extrajudicial de CDA** - é ato praticado pelo Cartório de Protesto de Títulos, por falta de pagamento da obrigação constante da referida CDA, conforme autorização da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997.

### 6.2 Procedimentos de Cobrança Administrativa Preliminar

#### 6.2.1 Primeira Etapa - Levantamento dos Dados

A Cobrança Administrativa deve ser baseada em dados atualizados, sendo essencial o levantamento de informações para identificar os devedores e evitar que os adimplentes sejam contatados.

Esse levantamento é iniciado pelos débitos lançados no exercício em curso e encerrado com os débitos mais antigos. Tal procedimento permite que a cobrança alcance maior probabilidade de recebimento dos créditos e melhore o fluxo de caixa do Conselho Regional de Contabilidade.

O CRC deverá desenvolver ações com vistas a promover as atualizações necessárias de dados no sistema cadastral.

Com o objetivo de oferecer maior eficiência ao trabalho de atualização de dados cadastrais, o CRC deverá adotar medidas no sentido de firmar convênios e atos congêneres com instituições que permitam, de forma legal, a consulta de endereços.

## 6.2.2 Segunda Etapa – Envio de mensagens eletrônicas

De posse do relatório de devedores (integral e parcelamentos), o funcionário do Setor de Cobrança deve iniciar o envio de mensagens eletrônicas, com a confirmação de recebimento a todos os devedores, estabelecendo prazo para manifestação.

Os *e-mails* devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de registro, controle e acompanhamento, devendo ser confirmados a cada contato estabelecido.

O formulário de atualização ou registro cadastral deverá conter campo em que o profissional autorize o envio de cobranças, informações e notificações de qualquer natureza por e-mail.

A cobrança pelos meios eletrônicos é medida passível de utilização durante todo o ano, não limitada a período certo.

O Conselho Regional de Contabilidade deve criar endereço eletrônico específico para melhor controle, não utilizando nomes que remetam à cobrança, à Dívida Ativa ou a similares (ex: cobranca@crcxx.org.br ou dividaativa@crcxx.org.br). O funcionário deve também evitar a indicação do cargo ou do departamento ao assinar a mensagem eletrônica (ex: Coordenador do Departamento de Cobrança, Setor de Dívida Ativa), bem como evitar o envio de arquivos anexados.

Sugestões de endereço eletrônico a ser utilizado:

- **contato@crcxx.org.br;**
- **atendimento@crcxx.org.br**

Segue exemplo de redação que pode ser adotada pelo Setor de Cobrança do CRC:

Senhor Profissional da Contabilidade,

Após consulta ao cadastro, identificamos pendências financeiras vinculadas ao seu registro neste Conselho Regional de Contabilidade.

Como forma de evitar a adoção de medidas administrativas e judiciais de recuperação de crédito, solicitamos a Vossa Senhoria que entre em contato, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir deste, pelo telefone (DDD) XXXX-XXXX ou compareça a este CRC, no seguinte endereço: MONOMO-ONOMONOMONOMONOMONO.

Caso já tenha realizado a regularização financeira, favor desconsiderar este *e-mail*.

Atenciosamente,

Fulano de Tal  
Conselho Regional de Contabilidade de xxx

### 6.2.2.1 Prazo

O Relatório de Devedores deve ser emitido em, no máximo, 10 dias após o vencimento dos débitos, lembrando-se que, para isso, é necessário que o movimento financeiro esteja atualizado.

### 6.2.3 Terceira Etapa – Envio de cartas de cobrança

Cumprida a etapa anterior e permanecendo o(s) débito(s), o Conselho Regional de Contabilidade, por intermédio de funcionário do Setor de Cobrança, deve encaminhar, sucessivamente, “Cartas de Cobrança” a todos os devedores remanescentes, com a indicação do *site* para impressão dos respectivos boletos (Modelos I a III). As cartas devem ser enviadas por correspondência simples, e tal ação deve ser registrada no Sistema Cadastral Financeiro (SCF).

A remessa dos documentos deve ser cadastrada, automaticamente, no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

Sendo devolvidas as correspondências por não localização do endereço ou do destinatário, o Setor de Cobrança deve registrar tal informação no SCF, inclusive com a digitalização da informação dos Correios, e proceder à busca de endereços atualizados por meio de:

- a) contato telefônico ou via cadastro;
- b) internet (*sites* de empresas de telefonia, água, energia elétrica, sítios de pesquisa, redes sociais, etc.);
- c) convênios com órgãos públicos e privados que possibilitem a troca de informações sobre endereço;
- d) processos judiciais já em trâmite.

### 6.2.4 Quarta Etapa – Primeiro contato telefônico

Cumprida a etapa anterior, o funcionário do Setor de Cobrança deve iniciar o contato telefônico com os devedores que tenham apenas 1 (um) débito, tanto para a atualização cadastral quanto para a cobrança, independentemente do exercício.

O primeiro contato com o devedor deve ser realizado por funcionários treinados, que, com um roteiro previamente elaborado em mão, faz uma abordagem de forma clara e objetiva, conforme exemplo abaixo:

Meu nome é fulano(a) de tal e sou funcionário(a) do CRC XX. Estamos atualizando o nosso cadastro e queremos confirmar os seus dados cadastrais.

- **Observação:** muitas pessoas ficam receosas em fornecer os seus dados. Então, deve-se pedir para confirmar os dados, fazendo-se a leitura daqueles que constarem no sistema cadastral.

O(A) senhor(a) é (categoria profissional) e detentor do registro n.º (...). Por favor, confirme os seus dados: endereço residencial e comercial, telefones, CEP, *e-mail*, telefone celular.

Cientificamos o(a) senhor(a) de que ainda não consta o pagamento/parcelamento da anuidade de 20XX, pessoa física e/ou escritório.

Para regularização, o valor da anuidade corresponde a R\$ ....., para pagamento à vista, podendo ser parcelado em até XX (xxxx) vezes, sendo a primeira parcela de R\$ ..... As demais serão emitidas pelo sistema, corrigidas mês a mês, desde que haja o pagamento da 1ª parcela, que é condição para a efetivação do acordo.

Caso tenha realizado, solicitamos o envio do comprovante pelo *e-mail* (...) até amanhã, se possível, para as baixas devidas.

- **Observação:** retornar se não receber o comprovante.

O CRCXX, além das suas atribuições regulamentares, que é o registro e a fiscalização da profissão, realiza eventos de aperfeiçoamento profissional, sendo necessário que o(a) senhor(a) esteja em dia com sua anuidade para participar.

Lembramos ao(à) senhor(a) que a não quitação poderá resultar no protesto da referida dívida nos cartórios competentes, bem como a inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), e a cobrança judicial, com a obrigação de quitação também das custas e honorários fixados pelo juiz.

- **Observação:** existindo débitos ajuizados, não esquecer que sobre eles incidem honorários e custas, conforme informados pela divisão jurídica.

O senhor(a) poderá acessar o nosso portal, no endereço: .www....., e emitir a sua guia com a opção que lhe convier. Caso não tenha acesso à internet, podemos enviar por via postal ou fax.

Pedimos, por gentileza, que nos envie o comprovante de pagamento, tão logo seja efetuado.

Após o contato inicial e a apresentação dos valores devidos, o funcionário do Setor de Cobrança deve apresentar as opções de pagamento. Uma vez definida a opção, o funcionário adotará as providências necessárias para possibilitar o pagamento pelo devedor.

Os contatos devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

#### **6.2.4.1 Prazo para ligações**

As ligações devem ser iniciadas imediatamente após o vencimento do prazo concedido para pagamento do débito fixado na Carta de Cobrança.

O responsável pela cobrança deve estabelecer cronograma a fim de permitir que todos os devedores sejam contatados antes do final do exercício corrente.

#### **6.2.5 Quinta Etapa – Segundo contato telefônico**

Após o primeiro contato telefônico e ainda permanecendo o débito, o funcionário do Setor de Cobrança pode contatar novamente o devedor inadimplente, por meio de nova ligação telefônica. Essa iniciativa tem caráter mais incisivo do que a primeira, devendo o funcionário informar ao devedor sobre as consequências do não pagamento da anuidade, inclusive quanto à possibilidade de protesto de CDA e de execução judicial do débito, com incidência de custas judiciais e honorários de sucumbência.

Os contatos devem ser cadastrados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

#### **6.2.6 Sexta Etapa – Envio de Notificação Extrajudicial de Cobrança**

Esgotadas as fases anteriores e não regularizada a pendência, o Conselho Regional de Contabilidade, por meio do Setor de Cobrança, pode encaminhar notificação extrajudicial de cobrança (Modelo IV) ao devedor, de preferência assinada por advogado.

Este documento, que tem caráter mais incisivo do que a Carta de Cobrança e cujo objetivo é possibilitar ao devedor nova oportunidade de regularização, pode ser enviado por correspondência simples, devendo a ação ser registrada imediatamente no Sistema Cadastral Financeiro (SCF).

### 6.3 Informações gerais para a Cobrança Administrativa

Seguem, abaixo, informações gerais para a Cobrança Administrativa:

- ✓ Considera-se encerrada a cobrança com a quitação do débito.
- ✓ Em caso de parcelamento, o funcionário responsável pelo Setor de Cobrança deve colher a assinatura do devedor no Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida, inclusive no caso de anuidade do próprio exercício, se vencida, cabendo ao Setor de Cobrança acompanhar os pagamentos por meio de relatórios mensais.
- ✓ Havendo parcelas em atraso, o funcionário do Setor de Cobrança deve reiniciar as etapas de cobrança anteriormente definidas.
- ✓ Sendo apenas uma parcela em atraso, ou duas parcelas não consecutivas, o parcelamento deve ser mantido, alterando-se apenas a(s) data(s) do(s) boleto(s).
- ✓ Se houver inadimplência de 2 (duas) parcelas consecutivas ou 3 (três) alternadas, o parcelamento deverá ser cancelado e retomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis
- ✓ Todos os contatos devem ser cadastrados e controlados no Sistema Cadastral Financeiro (SCF), de onde são extraídos relatórios para instrução de eventuais processos de cobrança, inclusive as informações quanto à emissão de boletos, à solicitação de parcelamentos e demais informações relevantes.
- ✓ O funcionário do Setor de Cobrança deve observar as normas de cobrança editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
- ✓ Nos casos de renegociação por motivos de descumprimento do parcelamento, o funcionário responsável pelo Setor de Cobrança deve colher a assinatura do devedor no Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida. (Modelo XI)
- ✓ Encerradas as cinco etapas iniciais, o responsável pela cobrança deverá emitir o relatório de resultados, com vistas a demonstrar a efetividade, ou não, das ações, bem como obter dados para traçar as estratégias seguintes a serem adotadas.

Os custos pela reimpressão de guias de pagamento poderão ser repassados aos requerentes, conforme valor fixado em norma do CFC.

## **6.4 Procedimentos de Cobrança Administrativa – Notificação e Inscrição em Dívida Ativa**

### **6.4.1 Notificação de Inscrição em Dívida Ativa**

Terminados os procedimentos de Cobrança Administrativa e ainda permanecendo o débito, o Conselho Regional de Contabilidade deve dar início à fase de notificação para Inscrição em Dívida Ativa e, conseqüentemente, inscrição no Cadin, Protesto Extrajudicial e ajuizamento de Execução Fiscal, quando aplicáveis.

A notificação de Inscrição em Dívida Ativa (Modelo V) deve ser numerada sequencialmente, seguindo-se ao número o ano de sua emissão. O documento deve indicar, no mínimo, o valor do débito discriminado, os dados do devedor, o prazo para a defesa – 30 (trinta) dias, fundamento legal do débito e as conseqüências do não pagamento, tais como: a Inscrição em Dívida Ativa, inscrição no Cadin, Protesto Extrajudicial e ajuizamento de Execução Fiscal, quando aplicáveis, com a incidência de custas e honorários.

Com a notificação, surge o processo administrativo, que deve também ser numerado, sendo que este será indicado no Termo de Inscrição em Dívida Ativa (Livro) (Modelo IX); necessita-se, também, da assinatura do presidente do Conselho Regional de Contabilidade ou de quem ele delegar.

Esta notificação de Inscrição em Dívida Ativa (Modelo V) deve ser encaminhada via correio, com Aviso de Recebimento (AR), e cadastrada no Sistema Cadastral Financeiro (SCF) juntamente com o comprovante de recebimento.

Se a notificação não for recebida no endereço indicado, uma pesquisa deve ser realizada nos cadastros e em meios legais que o CRC possuir e no Conselho Federal de Contabilidade, para apurar o endereço atualizado do devedor.

Caso a medida não obtenha sucesso, deve ser providenciado o Edital de Notificação de Devedores com a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado ou da União ou em jornal de grande circulação. (Modelo VI)

#### **6.4.1.1 Prazo**

A notificação de Inscrição em Dívida Ativa deve ser encaminhada a partir de 1º de junho de cada ano, cujo término do prazo de Cobrança Administrativa, preferencialmente, deverá ocorrer até o dia 1º de outubro do exercício corrente.

### 6.4.2 Inscrição em Dívida Ativa

O não atendimento da notificação de débito enseja a inscrição do devedor e do respectivo débito em Dívida Ativa.

O procedimento de Inscrição em Dívida Ativa deve ser realizado por sistema informatizado próprio do Sistema CFC/CRCs, onde é gerado o livro com os termos de abertura e encerramento (Modelos VII e VIII) e os Termos de Inscrição em Dívida Ativa de cada devedor.

O Termo de Inscrição em Dívida Ativa (Modelo IX) deve conter, obrigatoriamente, além do número do Livro e indicação da Folha, o que está disposto no § 5º do Art. 2º da Lei n.º 6.830/80:

- a) os dados (Registro CRC, CPF ou CNPJ, categoria, endereço) do devedor, dos corresponsáveis (no caso das organizações contábeis), sempre que conhecidos, o domicílio ou a residência de um e de outros;
- b) o valor originário da dívida, a forma de calcular os juros de mora e os demais encargos previsto em lei;
- c) a origem, a natureza e o fundamento legal da dívida;
- d) a indicação, se for o caso, de a dívida estar sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;
- e) a data e o número da inscrição em Dívida Ativa; e
- f) o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

Os Termos de Inscrição em Dívida Ativa servem para constituir o Livro de Dívida Ativa, seja ele físico ou eletrônico. A partir do Livro, podem ser geradas as Certidões de Dívida Ativa (CDA) (Modelo X), que devem conter, no mínimo, os mesmos elementos do Termo de Inscrição, sob pena de serem consideradas nulas.

A CDA serve para instruir o protesto extrajudicial e o processo judicial de Execução Fiscal, que, em face da regular notificação do débito, goza de relativa liquidez e certeza do crédito.

Destaca-se que o livro pode ser impresso, sendo necessária a assinatura do presidente do Conselho Regional de Contabilidade ou de quem ele delegar por ato administrativo.

No caso de o Livro ser gerado ou mantido virtualmente, deve ser arquivado em mídia e assinado digitalmente pela autoridade competente, e ainda ficar disponível para impressão.

### **6.4.2.1 Prazo**

A inscrição em Dívida Ativa e a emissão dos termos de inscrição e CDAs devem ser realizadas anualmente, preferencialmente, entre os meses de agosto a outubro do mesmo ano em que fora constituído o débito.

## **6.5 Protesto Extrajudicial de Certidão de Dívida Ativa (CDA)**

É o ato praticado pelo Cartório de Protesto de Títulos, por falta de pagamento da obrigação constante da referida CDA, conforme autorizado pela Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997.

A adoção do procedimento tem como imprescindível, e de forma prévia, a confirmação de correção dos endereços das partes que se deseja protestar, bem como a verificação de que as pessoas físicas protestadas estão vivas no momento do protesto, cuja consulta deverá ser realizada no sítio da Receita Federal do Brasil (Comprovante de Situação Cadastral no CPF) ou em outra fonte idônea que possua.

O procedimento de protesto segue o disposto no Capítulo 7 deste Manual.

## **6.6 Inclusão no Cadin**

O Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) é um banco de dados que contém os nomes de pessoas físicas e jurídicas com obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta.

Conforme dispõe o § 1º do Art. 2º c/c o parágrafo único do Art. 5º, Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, a inclusão é feita segundo normas do Banco Central e sob a exclusiva responsabilidade da entidade credora (CRC), cabendo-lhe manter, também sob sua responsabilidade, o cadastro contendo informações detalhadas sobre as operações ou situações que tenha registrado no Cadin, inclusive para efeito de acesso pelo devedor.

A baixa de um registro no Cadin deve ser feita pelo CRC, no prazo de 5 dias úteis, mediante solicitação do devedor que comprovar a regularização do débito. Na impossibilidade de se efetuar a baixa no prazo indicado, o CRC fornecerá certidão de regularidade do débito.

Compete ao CRC analisar e decidir sobre a viabilidade técnico-administrativa de proceder à inscrição de débitos no mencionado cadastro.

## **6.7 Término dos Procedimentos de Cobrança Administrativa**

Com a Inscrição em Dívida Ativa, a correspondente emissão do Termo de Inscrição e a lavratura das CDAs e, quando possível, o protesto em cartório, encerra-se, na prática, a Cobrança Administrativa, iniciando-se, a partir daí, a cobrança da dívida por meio judicial, ou seja, a ação de Execução Fiscal.

O responsável pelo Setor de Cobrança deve instruir o Processo de Cobrança Administrativa, no formato físico ou eletrônico, com as seguintes peças: Relatório de Contato Telefônico, Cartas de Cobrança, Notificação, Aviso de Recebimento (AR), Edital de Chamamento, Termo de Inscrição em Dívida Ativa, Certidões e outras relacionadas à cobrança (se houver).

Após a instrução do processo, o Setor de Cobrança deve encaminhar a Petição Inicial da Execução Fiscal (Modelo XII), as CDAs e a guia de pagamento de custas (quando for o caso) ao Setor Jurídico para que seja movida a ação de Execução Fiscal.

## **CAPÍTULO 7 – DOS MUTIRÕES DE NEGOCIAÇÃO**

### **7.1 Das medidas iniciais para realização**

O Setor de Cobrança deverá realizar levantamento de informações para identificar os devedores, o montante da dívida os períodos a que se referem.

O mutirão deve ser definido por meio de projeto com previsão do número de profissionais a serem atendidos, o período de realização, o pessoal a ser disponibilizado e estrutura que será utilizada, tais como equipamentos e espaço físico, além de outros aspectos relativos à organização do mutirão.

O projeto estabelecerá a forma e o prazo de divulgação e chamamento dos profissionais, bem como os meios de comunicação a serem utilizados.

A convocação deverá ser ampla e as negociações permitidas a todos os devedores.

### **7.2 Do ato normativo do mutirão**

Aprovado o projeto, deverá ser baixado o ato normativo que disciplinará o mutirão, contendo, entre outros dispositivos:

- a) os critérios para participação, respeitados os limites e condições de negociação previstos pela Resolução CFC n.º 1.546/2018;
- b) as condições para participação pelo profissional inadimplente;
- c) os processos de transação, sua abertura, instrução, análise e julgamento, cujo trâmite poderá ter rito sumário;
- d) o período de duração do mutirão.

### **7.3 Da realização do mutirão**

O CRC deverá ter pessoal treinado e preparado para realização de negociações e com amplo conhecimento das normas de cobrança.

O mutirão deverá ser realizado em espaço físico adequado, de fácil acesso e que disponha de salas de espera e de atendimento.

O atendimento deverá ser individualizado.

## CAPÍTULO 8 – DO PROTESTO

### 8.1 Definição

O protesto da Certidão de Dívida Ativa (CDA) é ato formal de cobrança administrativa praticado pelos Conselhos Regionais de Contabilidade por meio de Cartório de Protesto de Títulos, em virtude da falta de pagamento da obrigação constante da referida CDA, conforme autorização dada pela Lei n.º 9.492/1997.

O STF, no julgamento da ADI 5135, em novembro de 2016, reconheceu a constitucionalidade do protesto as Certidões de Dívida Ativa (CDA) da União, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas, estendido esse conceito aos CRCs.

Sua atividade integra o rol de procedimentos inerentes à cobrança administrativa, jamais sendo considerada como medida judicial ou equivalente.

### 8.2 Da preparação do protesto

1) Buscar firmar termo de cooperação com entidade regional que proporcione a facilitação na remessa para protesto extrajudicial de créditos provenientes de Certidões de Dívida Ativa (CDA), independentemente de prévio depósito de emolumentos, custas, contribuições ou quaisquer outras despesas.

2) Firmada a parceria, editar normativa interna que delimite os procedimentos, os créditos que o CRC irá protestar e a sua periodicidade, com a designação de funcionário(s) do Setor de Cobrança, que ficará(ão) responsável(is) por todos os procedimentos legais.

#### ➤ **Observações:**

- Pelas experiências vivenciadas pelos CRCs que já realizam o protesto como medida de cobrança, quanto menor o valor do crédito protestado, mais fácil se torna o pagamento pelo devedor e maior a chance de recebê-lo.
- A atividade de protesto necessita de pessoas direcionadas especificamente para sua procedimentalização, controle e gestão, de forma a minimizar riscos e garantir a sua efetividade.

3) Cumprida a etapa anterior, deverá ser realizada a verificação cadastral rigorosa dos devedores selecionados, de modo que se confirme a regularidade da constituição do crédito, bem como a sua existência e a veracidade dos dados do devedor.;

4) Estando a CDA validada para o protesto, deverão ser observados os seguintes procedimentos, entre os quais estarão também previstos no Termo de Cooperação firmado com a entidade cooperante:

a) a CDA apresentada para protesto extrajudicial poderá ser subscrita manualmente ou por chancela mecânica ou eletrônica, nos termos do Art. 11, *caput*, da Lei n.º 11.419, de 19 de dezembro de 2006 – sendo eletrônica, deverá ser compatível com sistema das Centrais de Remessas de Arquivos (CRAs) de cada região;

b) a CDA será apresentada no primeiro decêndio de cada mês, preferencialmente por meio eletrônico, juntamente com a guia bancária respectiva (mesmo valor), devidamente preenchida e aprazada para o último dia útil daquele mesmo mês;

c) inexistindo centrais ou serviços de distribuição instalados na unidade da Federação, o encaminhamento poderá ser feito diretamente ao Tabelionato de Registro de Protesto de títulos competente.

d) existindo a parceria nesse sentido, não será exigido do credor (CRC) depósito prévio dos valores dos emolumentos, custas, contribuições e de quaisquer outras despesas reembolsáveis para registro da distribuição, onde houver, e para os Tabelionatos de Protesto, cujos valores serão exigidos exclusivamente dos devedores, quando do pagamento:

- *a desistência e o cancelamento do protesto solicitado diretamente pelo credor (CRC) não implicam ônus para o devedor;*
- *a autorização do credor (CRC) para o cancelamento do protesto não dispensa o devedor do pagamento de emolumentos, custas, contribuições e demais despesa;*
- *os valores relativos aos pagamentos de emolumentos, custas e demais despesas serão pagos pelos devedores no ato elisivo do protesto ou no ato do pedido de cancelamento do título protestado ao respectivo registro.*

e) os valores apresentados nas CDAs deverão contemplar juros e demais acréscimos inerentes, sendo que os boletos bancários deverão assim expressá-los com exatidão, não cabendo ao Tabelião corrigi-los ou acrescê-los de juros e multas.

5) São obrigações do CRC (credor) perante a entidade viabilizadora ou cartório de protestos:

a) adotar todas as providências e cautelas administrativas necessárias para evitar pedidos de desistência e/ou cancelamento de protestos, em decorrência da indevida remessa de CDAs a protesto;

b) dar autorização ao Tabelionato para o cancelamento do protesto, quando houver quitação da dívida na rede bancária arrecadadora;

**Observação:** *isso somente após a CDA ser levada a protesto. No tríduo legal, o CRC não pode receber nenhum pagamento, apenas no cartório. O cartório notifica o devedor e muitos procuram o CRC para pagar e evitar o protesto e não é possível receber, mas somente após o retorno do título protestado.*

c) comunicar a desistência do protesto ao Tabelionato;

d) orientar os devedores a realizarem o pagamento diretamente nos Tabelionatos até a lavratura do protesto;

e) subsidiar ao cartório de protestos com as informações que deverão constar da intimação, em razão da peculiaridade da CDA, cabendo a este a mera instrumentalização dos títulos, bem como a verificação dos caracteres formais extrínsecos, não devendo imiscuir-se nas causas que ensejaram a sua criação.

6) São obrigações das entidades viabilizadoras e tabeliães responsáveis pelo protesto:

a) recepcionar, protocolizar e distribuir a CDA ao Tabelionato de Protesto correspondente ao domicílio do devedor, onde será feito o respectivo protesto, em decorrência do princípio da territorialidade;

b) entregar ao órgão credor, por meio eletrônico, o recibo referido no parágrafo único do Art. 5º da Lei n.º 9.492/1997;

c) verificar os caracteres formais extrínsecos, consoante Art. 9º, *caput* e parágrafo único, da Lei n.º 9.492/1997, sendo-lhe vedado alterar, rasurar ou emendar a CDA;

d) devolver ao credor, por meio eletrônico, a CDA que contenha irregularidades formais de envio e recepção, com seus respectivos motivos de devolução;

e) repassar os pagamentos recebidos, ao órgão credor, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, conforme previsto no Art. 19, § 2º, da Lei n.º

9.492/1997, respondendo pelo atraso ou omissão em tal repasse, nos termos do Art. 38 da Lei n.º 9.492/1997;

f) incluir na carta de intimação esclarecimentos quanto à dívida, conforme texto encaminhado pelo credor;

g) zelar pela tempestividade e efetividade do cumprimento das intimações dos devedores na forma da Lei n.º 9.492/1997;

h) recepcionar, por meio eletrônico, e observar as autorizações do órgão credor para o cancelamento do protesto, ficando a cargo do Tabelionato a cobrança dos emolumentos, custas, contribuições e demais despesas;

i) promover a retirada da CDA quando houver a desistência do protesto pelo credor, desde que a desistência seja formalizada antes da lavratura do protesto;

j) identificar com código específico as CDAs retiradas do protesto;

k) quando requerida, enviar certidão, em forma de relação contendo todos os nomes, protestados e posteriormente cancelados, às associações de proteção ao crédito e ao Banco de Dados dos Tabelionatos de Protesto do Brasil, que oferecem a todo cidadão pesquisa gratuita de protesto;

l) encaminhar ao credor, por meio eletrônico, até o dia quinze de cada mês, relatórios de informação sobre todas as CDAs recebidas para protesto, informando o seu valor e a situação do respectivo procedimento, separando-as em: (i) apresentadas, (ii) pendentes (em tramitação), (iii) desistidas ou canceladas, por motivo administrativo, (iv) desistidas ou canceladas, por motivo judicial e (v) pagas – e outras classificações que se entendam pertinentes; e, ainda, relatórios numéricos de desempenho;

m) na ausência de parceria, o CRC não poderá realizar o protesto;

n) fornecer ao credor (CRC), por meio eletrônico, os endereços mais atualizados dos devedores, quando estes forem intimados em endereço divergente daquele informado na CDA.

### **8.3 Procedimentos para realização do protesto**

1) Envio dos seguintes arquivos à entidade ou tabelionato competente, preferencialmente de forma eletrônica, até o décimo dia do mês:

a) a CDA;

b) a Guia de recolhimento para ser utilizada pelo cartório quando o título for pago (com vencimento até o último dia do mês do envio).

2) Recepção das CDAs e expedição de protocolo pelo tabelionato competente (Art. 5º, parágrafo único, Lei n.º 9.492/97);

3) Processada a documentação pelo Tabelionato e estando correta, o devedor será intimado a pagar a dívida no prazo de 3 (três) dias úteis (Art. 12 da Lei n.º 9492/1997), sob pena de registro do protesto. Nesse período, somente deverão ser admitidos pagamentos no respectivo Tabelionato, ficando indisponível o sistema de pagamento direto ao CRC.

a) em caso de pagamento diretamente no Tabelionato de Protestos ou via boleto bancário, no prazo limite e no horário de funcionamento da serventia, em valor igual ao declarado pelo apresentante e acrescido dos emolumentos e demais despesas, em moeda corrente, será extinta a obrigação, cuja quitação será dada pelo Tabelião, abstendo-se de lavrar o protesto;

b) nesse tríduo, poderá o CRC, mediante requerimento expresso, DESISTIR do procedimento e retirar o título antes do cumprimento das formalidades do protesto.

4) Superado o tríduo legal e não havendo o pagamento da CDA, ou desistência do apresentante ou a sustação judicial, será registrado o protesto com ou sem a manifestação do devedor, cuja lavratura é obrigatória.

5) Realizado o protesto, o Tabelião enviará ao CRC o comprovante dos atos praticados e os instrumentos protestados.

6) Protestada a CDA, o Tabelião não pode mais receber o pagamento, devendo o devedor procurar o CRC para a quitação ou parcelamento da dívida, obtendo assim o resgate do instrumento de protesto ou a carta de anuência.

**Observação:** *as custas e os emolumentos inerentes ao protesto deverão ser quitados somente no próprio Tabelionato, sendo uma das condições para o seu cancelamento, uma vez que os cartórios não admitem o parcelamento.*

7) Caso o CRC entenda como necessário o cancelamento do protesto, sem a quitação da dívida, seja para o atendimento de decisão judicial ou de ato próprio, deverá assim requerer ao Tabelionato, arcando com as custas e emolumentos inerentes.

8) Por força do Art. 29 da Lei n.º 9.492/1997, cabe aos Tabelionatos fornecer às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, sem qualquer publicidade.

a) havendo o cancelamento do protesto, não há necessidade de diligenciar nessas entidades de proteção ao crédito para a baixa da anotação, pois é dever do Tabelionato;

b) enquanto não cancelado o protesto, o registro restritivo de crédito nesses órgãos durará pelo prazo de 5 anos a contar da inscrição.

#### **8.4 Observações finais**

❖ Segundo o entendimento jurisprudencial dominante, à luz do Art. 174 do CTN, o protesto extrajudicial não interrompe a prescrição do crédito tributário.

❖ Por ser um ato de Cobrança Administrativa, admite-se concomitantemente a execução judicial dos créditos protestados e não pagos.

❖ Na cobrança judicial dos débitos levados a protesto, deverão ser utilizadas, para a instrução das ações de execução fiscal, CDAs idênticas às protestadas.

No caso de descumprimento de parcelamento de débitos que foram levados a protesto, a respectiva CDA será cancelada, sendo emitida uma nova CDA com os valores remanescentes, com a possibilidade de novo protesto.

❖ Não poderão ser canceladas as CDAs que tenham sido executadas judicialmente. Assim, em caso de descumprimento de parcelamento de débitos levados a protesto e ajuizados, não serão novamente protestados.

## CAPÍTULO 9 – EXECUÇÃO FISCAL

### 9.1 Definição

Execução Fiscal é o instrumento judicial de cobrança de que se utilizam os Conselhos Regionais de Contabilidade para recebimento de seus créditos inscritos em Dívida Ativa.

### 9.2. Prazo para execução

As ações de execução devem ser realizadas considerando-se o montante dos débitos, por devedor, atentando-se para o disposto no Art. 8º da Lei n.º 12.514/2011 quanto aos valores mínimos em ações de Execução Fiscal.

### 9.3 Procedimentos para execução fiscal

Atendidas às condições estabelecidas no item 7.2, o Setor Jurídico iniciará os procedimentos para a ação de execução.

Como primeiro ato, o Setor de Cobrança disponibilizará ao Setor Jurídico, preferencialmente, até o mês outubro de cada ano, os seguintes documentos, preferencialmente por meio eletrônico, para fins de ajuizamento:

- a) CDA;
- b) Notificações (lançamento e cobrança);
- c) Custas judiciais apuradas.

Ato seguinte, o Setor Jurídico distribuirá as execuções fiscais com os seguintes documentos: a) Petição inicial e CDA; b) Ata de eleição do Presidente; c) Procuração; d) Notificações (com AR ou edital); e) Custas iniciais (se for o caso)

Distribuída a execução fiscal, deve ser arquivada a petição inicial e seu protocolo em arquivo próprio (físico ou digital), bem como tais informações deverão ser inseridas no sistema informatizado e compartilhadas com o Setor de Cobrança, para controle e consulta de créditos ajuizados.

Cabe ao Setor de Cobrança destacar no sistema informatizado os créditos ajuizados.

#### **9.4 Acompanhamento das ações de execução fiscal**

O Setor Jurídico deve acompanhar o andamento do processo e se manifestar nos autos sempre que intimado pela autoridade judiciária.

Havendo necessidade de distribuição de cartas precatórias em outros juízos, o Setor Jurídico deverá providenciar o recolhimento das custas respectivas, informando-as ao Setor de Cobrança para fins de inserção no relatório de débitos da parte devedora juntamente com os demais créditos exequendos.

O Setor Jurídico deve emitir relatório periódico para encaminhamento à Diretoria e às demais áreas envolvidas com a cobrança, visando mantê-los informados sobre o andamento dos processos de execução.

#### **9.5. Suspensão ou extinção dos processos de execução fiscal**

Havendo interesse da parte executada em parcelar ou quitar os seus débitos ajuizados, poderá procurar o Setor de Cobrança de qualquer unidade do CRC para assim proceder, devendo o referido Setor:

- a) consultar ao Setor Jurídico acerca dos valores de custas e de honorários de sucumbência (Art. 85, CPC 2015) fixados pela autoridade judicial;
- b) consultar controles para apuração de eventuais custas com cartas precatórias adiantadas pelo CRC;
- c) apresentar simulação de parcelamento ou quitação, de preferência, contemplando todos os débitos constantes do cadastro da parte executada e nos termos fixados por Resolução do CFC;
- d) no caso do parcelamento, será firmado o respectivo Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida (Modelo XI), o qual será digitalizado e inserido no sistema cadastral da parte executada;
- e) ocorrendo o parcelamento ou a quitação, será enviada a respectiva informação ao Setor Jurídico para requerer a suspensão no caso de parcelamento, ou a extinção na hipótese de quitação de todos os débitos ajuizados.

### **9.5.1 Da Suspensão da Execução Fiscal**

A suspensão será requerida sempre que ocorra o parcelamento do crédito exequendo (Modelos XIV e XV), sendo considerado como efetivado após a assinatura do respectivo Termo e a compensação bancária da 1ª parcela paga.

Caso ocorra o parcelamento após a penhora de bens ou valores, deverá ser alertado à parte executada que os mesmos permanecerão na mesma condição até a quitação do referido acordo. No caso específico da penhora de valores, a parte executada poderá propor ao Juízo a transferência em favor do CRC para saldar o parcelamento avençado.

Havendo o parcelamento anteriormente à penhora de bens, deverá ser peticionado para o levantamento da penhora.

Toda e qualquer prorrogação do prazo de parcelamento ou sua quitação deverão ser comunicadas ao Setor Jurídico pela área de Cobrança.

O Setor de Cobrança fornecerá relatórios mensais de quais parcelamentos de débitos ajuizados estão com mais de 3 (três) meses em atraso e comunicará ao Setor Jurídico para prosseguimento do respectivo executivo fiscal, fornecendo cálculo atualizado da dívida, já suprimidos eventuais descontos.

No Termo de parcelamento, deverá constar cláusula de confissão e reconhecimento da dívida (Modelo XI). Havendo outros débitos que estejam sendo executados em processo distinto, ou ainda não executados, devem ser negociados de preferência na mesma oportunidade.

Por força do Art. 85, § 14 do Código de Processo Civil de 2015, somente os advogados titulares dos honorários de sucumbência poderão dispor quanto ao seu pagamento, cujas condições constarão em norma conjunta do CRC.

### **9.5.2 Da extinção da execução fiscal**

Caberá ao Setor de Cobrança informar diariamente ao Setor Jurídico a quitação integral dos créditos executados ou de seus parcelamentos para fins de extinção da execução.

Constatada a quitação dos créditos exequendos, o Setor Jurídico deverá, na maior brevidade possível, requerer ao Judiciário a extinção por pagamento (Modelos XIV e XVI) e, havendo penhora ou indisponibilidade, o respectivo levantamento.

A extinção do feito executivo se dará somente após a quitação dos respectivos débitos e seus acessórios (custas e honorários de sucumbência).

### **9.6. Dos Procedimentos Executivos Mínimos**

Uma vez esgotado o prazo para fixado no mandado de citação para pagamento do débito exequendo (5 dias), após a respectiva intimação pela autoridade judicial, deverá o Setor Jurídico:

- a) apresentar o cálculo atualizado, já com seus acréscimos e ônus incidentes;
- b) propor a busca de valores por meio do Bacenjud (penhora *on-line*);
- c) no insucesso do Bacenjud, propor a busca de bens por meio do Renajud e Infojud;
- d) inexistindo bens ou valores a serem penhorados, propor a indisponibilidade de bens futuros (Art. 185-A, CTN), no caso de créditos tributários executados;
- e) poderá ainda, se já implantado, requerer ao juiz a inclusão do devedor no Serasajud.
- f) não surtindo efeitos as medidas anteriores, poderá ser requerida a suspensão do feito, na forma do Art. 40 da Lei de Execuções Fiscais.

Ocorrendo a apropriação de valores penhorados em favor do CRC, deverá o Setor de Cobrança observar a ordem de imputação do pagamento, privilegiando a quitação de débitos mais antigos, observada fração para quitação de débitos de natureza alimentar.

### **9.7 Audiências de Conciliação**

Como alternativa para a resolução mais rápida da Execução Fiscal, alguns Tribunais estão implantando mutirões de conciliações, com o incentivo do Conselho Nacional de Justiça.

Para tanto, o CRC poderá sempre habilitar-se a participar das referidas iniciativas por meio de advogado assim designado, acompanhado de funcionário do Setor de Cobrança que possa apresentar os valores envolvidos na composição e, se possível, a emissão das próprias guias para pagamento.

O CFC poderá lançar programas específicos de soluções de dívidas com os CRCs, contemplando condições diferenciadas que possam fomentar a conciliação, seja ela administrativa quanto judicial, com o apoio do Poder Judiciário.

## **CAPÍTULO 10 – ASPECTOS PRÁTICOS DA RESOLUÇÃO CFC n.º 1.546, de 16 de agosto de 2018**

O Conselho Federal de Contabilidade, com esteio no Art. 6º, parágrafo 2º, da Lei n.º 12.514/2011, regulamentou, por meio da Resolução CFC n.º 1.546/2018, os critérios de recuperação e parcelamento de créditos, bem como a possibilidade de transação, remissão e de isenção aplicáveis pelos Conselhos de Contabilidade.

### **10.1 Dos créditos recebíveis pelos CRCs**

Os CRCs são responsáveis pela cobrança dos créditos advindos de anuidades de pessoas físicas e jurídicas neles registradas, como também de multas eleitorais e de infrações (ético-disciplinares).

Os valores das anuidades e das multas decorrentes de infrações ético-disciplinares decorrem do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, sendo atualizados e divulgados anualmente por meio de Resolução específica do Conselho Federal de Contabilidade.

A multa eleitoral tem seu valor decorrente do Decreto-Lei n.º 1.040/1969 e é divulgado em norma específica do CFC, por ocasião das eleições no Sistema CFC/CRCs.

### **10.2 Da extinção e exclusão dos créditos**

A extinção dos créditos exigidos pelos CRCs ocorre por meio do pagamento, da transação, da remissão, da prescrição e decadência.

Pela isenção, os créditos são excluídos, em razão da dispensa legal de pagamento, que se dá por norma específica do CFC.

### **10.3 Dos créditos vencidos e formas de pagamento**

Sobre os créditos vencidos decorrentes de exercícios encerrados incidirão, após o vencimento:

➤ Correção monetária pelo IPCA + multa moratória de 2% + juros de 1% ao mês.

O pagamento poderá se dar:

- à vista;
- em parcelas mensais de, no mínimo, R\$ 70,00 (setenta reais).

## 10.4 Do pagamento à vista

Os créditos de exercícios encerrados que não tenham sido objeto de parcelamento anterior poderão ser pagos à vista, com redução sobre multa e juros em 60% (sessenta por cento).

➤ **Observações:**

a) a guia de pagamento deverá englobar, além dos créditos exigidos, todas as demais despesas e ônus processuais devidos (se ajuizados), entre eles, custas e honorários fixados pelo juízo.

b) a guia de pagamento deverá ser emitida, preferencialmente, com vencimento em até 5 (cinco) dias, e sem ultrapassar o último dia útil do mês de apuração, dada a mudança de índices na virada do mês.

c) no caso do pagamento à vista de créditos parcelados, só há a redução pertinente (60%), caso seja firmada confissão e parcelamento do saldo remanescente, bem como não haja fracionamento dos créditos a serem pagos à vista.

## 10.5 Do parcelamento

• **Condições**

Os créditos vencidos e não parcelados anteriormente, poderão ser parcelados, com as seguintes reduções sobre a multa e juros:

- 40% (quarenta por cento) - 2 a 12 parcelas;
- 30% (trinta por cento) - 13 a 24 parcelas;
- 20% (vinte por cento) - 25 a 36 parcelas;
- 0% (zero por cento) – 48 parcelas.

➤ **Observações:**

a) as parcelas não poderão ser inferiores a R\$ 70,00 (setenta reais);

b) os créditos do exercício em curso só poderão ser parcelados no mesmo prazo daqueles de exercícios encerrados se considerados em conjunto, porém, não serão beneficiados pela redução sobre os juros e multa;

**Por exemplo:** no ano de 2018, há a dívida de anuidades de 2016, 2017 e 2018. Assim, se parcelados todos em conjunto, o de 2018 não sofrerá o desconto sobre os juros e multa.

c) as taxas (registro, carteira profissional, registro e alterações) não poderão ser objeto de parcelamento.

d) os créditos do exercício, se não agrupados àqueles de exercícios anteriores, observarão as regras de parcelamento previstas na sua respectiva norma.

### **10.5.1 Da formalização do parcelamento**

O funcionário da cobrança responsável pelo parcelamento deverá observar as seguintes etapas:

**1ª** - Requerimento escrito (físico ou eletrônico) do devedor requerendo o parcelamento de suas dívidas especificadas (anuidades, multas, etc.) e suas condições. Se tiver ação judicial questionando a respectiva cobrança do CRC, deverá renunciar à demanda para parcelar.

**2ª** - Atualização de todos os dados do devedor (endereços, telefones, e-mail);

**3ª** - Assinatura pelo devedor do Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida (Modelo XI), e envio por meio físico ou eletrônico ao CRC.

**4ª** - Geração e envio ao devedor da primeira parcela, cuja efetivação do acordo só ocorrerá com o pagamento.

➤ **Observações:**

a) o parcelamento importa confissão irrevogável e irretroatável dos débitos em nome do devedor, configurando confissão extrajudicial nos termos da legislação federal pertinente e condicionando o devedor à aceitação plena das condições previstas na Resolução;

b) havendo a quitação da primeira parcela alusiva ao parcelamento de créditos já ajuizados, caberá ao Conselho Regional exequente requerer a suspensão do processo executivo até o seu pagamento final, inclusive quanto aos ônus processuais e impostos;

c) a inadimplência de 2 (duas) parcelas consecutivas ou de 3 (três) alternadas implica o imediato cancelamento do parcelamento e a retomada das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

d) no Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida (Modelo XI), deverá constar cláusula de que o cancelamento do parcelamento e a retomada das medidas

administrativas e judiciais por inadimplência ocorrerá independentemente de prévia notificação ao devedor;

e) havendo cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor das parcelas remanescentes, sem a redução obtida, atualizado monetariamente até a data do recolhimento e acrescido de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês;

f) havendo o interesse do profissional em retomar o parcelamento descumprido, antes do cancelamento, deverão ser colocadas em dia todas as parcelas em atraso.

### 10.5.2 Do reparcelamento

Os parcelamentos não quitados poderão ser objeto de reparcelamento desde que, sobre o valor apurado, o devedor efetue o pagamento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) na primeira parcela.

Poderá haver a redução ou dispensa do respectivo percentual (20%) por motivo devidamente justificado (por exemplo: doença grave, desemprego, dificuldades financeiras).

No reparcelamento, poderão ser incluídos outros débitos ainda não parcelados, sobre os quais não se exigirão 20% dos seus valores na primeira parcela.

### 10.5.3 Da transação

A transação será adotada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade como forma de possibilitar a satisfação e extinção dos seus créditos vencidos, nos âmbitos administrativo e judicial.

Tanto administrativamente (CRC) quanto judicialmente (audiência), a transação deverá alcançar o devedor **que comprove incapacidade financeira** para saldar integralmente a sua dívida.

Ao devedor que requerer a transação, seja administrativa (ao presidente) ou em audiência (juiz), caberá demonstrar o seu direito por meio de comprovantes relativos aos seus rendimentos, às despesas alegadas, aos problemas de saúde sofridos e a outros eventos que impliquem redução de receita ou acréscimo extraordinário de despesas.

***Por exemplo:*** deverá apresentar: CTPS; último holerite; última DIRPF; comprovante de despesas (água, luz, TV, telefone, gás, etc.); comprovante (negativo ou

*positivo) de recebimento de benefício previdenciário (INSS, estado e município); declarações médicas (atuais); receituário e despesas com medicamentos; benefícios sociais recebidos (Bolsa Família, Loas, etc.).*

Em casos de dificuldades extremas, poderão ser cobrados apenas os créditos em seu valor originário, sem juros, multa e atualização monetária, desde que devidamente comprovado.

No âmbito judicial, deve-se fazer constar em ata a referida dificuldade financeira do devedor.

A transação deverá observar o valor mínimo de R\$ 70,00 (setenta reais) por parcela.

O CRC deverá indicar, por meio de portaria, representante legal responsável por firmar acordos e transacionar administrativa e judicialmente.

Caso haja honorários advocatícios fixados, na transação no âmbito administrativo de créditos ajuizados, estes podem, a critério do advogado, vir a ser reduzidos ou até mesmo dispensados, como forma de viabilizar a transação.

Os CRCs poderão realizar mutirões de negociação com vistas à transação de créditos, os quais serão disciplinados em norma própria (ex: portaria) dispondo sobre:

I – os critérios de negociação, inclusive o número de parcelas, respeitados os limites estabelecidos pela Resolução CFC n.º 1.546/2018;

II – as condições para participação pelo profissional inadimplente;

III – os processos de transação, sua abertura, instrução, análise e julgamento, cujo trâmite poderá ter rito sumário (sugere-se análise/ aprovação pela Câmara de Controle Interno ou outra que seja regimentalmente competente);

IV – o período de duração do mutirão.

A transação dos créditos, no âmbito judicial, será adotada em audiências de conciliação, inclusive pré-processuais, por meio de advogado com poderes para tanto, devendo buscar sempre a satisfação da obrigação que tenha a possibilidade primeira de ocorrência da prescrição.

#### 10.5.4 Da remissão

Consiste no perdão dos débitos de anuidade e multa de eleição, referentes a exercícios encerrados, em razão de:

I – estado de calamidade pública declarado pelo Poder Público, cabendo ao CRC editar Resolução específica;

II – situação de relevante valor socioeconômico, cabendo ao CRC editar Resolução específica;

III – comprovada limitação da capacidade contributiva do devedor.

A remissão por limitação da capacidade contributiva só poderá ser concedida até o equivalente a 10 (dez) vezes o valor previsto pelo Art. 6º, I, da Lei n.º 12.514/2011.

Os débitos existentes ao tempo da remissão que não tenham sido por esta alcançados não poderão ser objeto de novo pedido de remissão em menos de cinco anos, ressalvado o direito à transação.

A remissão por **limitação da capacidade contributiva** deverá ser pleiteada por meio de requerimento direcionado à Presidência do CRC, ao qual deverão ser juntados os documentos pertinentes que comprovem o estado de incapacidade contributiva.

**Por exemplo:** *deverá apresentar: CTPS; último holerite; última DIRPF; comprovante de despesas (água, luz, TV, telefone, gás, etc.); comprovante (negativo ou positivo) de recebimento de benefício previdenciário (INSS, estado e município); declarações médicas (atuais) comprovando a incapacidade laborativa; receituário e despesas com medicamentos; benefícios sociais recebidos (bolsa família, Loas, etc.).*

Os pedidos deverão ser informados pela área competente do CRC e submetidos à aprovação da Câmara de Controle Interno e homologação do Plenário.

Quando o crédito a ser remitido por limitação da capacidade contributiva for superior a 5 (cinco) vezes o valor da anuidade de técnico em contabilidade, o processo deverá ser encaminhado, para reexame necessário, ao Conselho Federal de Contabilidade.

Na remissão parcial de débitos de exercícios diversos, o benefício será aplicado na ordem crescente dos prazos de prescrição.

**Por exemplo:** *remitidos débitos no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), desconta-se primeiramente na anuidade mais antiga que esteja mais próxima de alcançar a prescrição.*

Havendo a remissão total de créditos que estejam ajuizados, deverá ser requerida a extinção da execução, sem ônus para as partes (Art. 26 da LEF).

No caso de remissão parcial de créditos que estejam ajuizados, a execução deverá prosseguir quanto ao saldo remanescente ou ser suspensa na hipótese de parcelamento.

#### **10.5.5 Da isenção**

A isenção de débitos consiste na dispensa do pagamento, no caso, a anuidade, a qual se aplica apenas para débitos a vencer.

- **Isenção para profissionais que completarem 70 (setenta) anos de idade.**

A isenção para os profissionais que completarem setenta anos de idade se aplica, de forma automática, isto é, independe de qualquer tipo de requerimento, devendo ser concedida, a partir do exercício seguinte àquele em que o profissional completar a idade supramencionada. Essa isenção se estende à anuidade do escritório do interessado, desde que constituído sob a forma de empresário individual.

- **Isenção para profissionais portadores de doença grave.**

Deverá ser aberto um processo administrativo, onde conste:

- a) o requerimento do interessado;
- b) a sua ficha cadastral no CRC, extraída do sistema;
- c) laudo médico ou documento equivalente que evidencie a doença grave, inclusive quanto à data ou período do seu diagnóstico, ocorrência ou início;
- d) encaminhamento do processo para relato do conselheiro;
- e) relatório do conselheiro, contendo o seu voto;
- f) deliberação.

As doenças consideradas graves são: Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (Aids), alienação mental, cardiopatia grave, cegueira, contaminação por radiação, Doença de Paget em estados avançados (osteíte deformante), doença de Parkinson, esclerose múltipla, espondiloartrose anquilosante, fibrose cística, hanseníase, nefropatia grave, hepatopatia grave, neoplasia maligna (câncer), paralisia irreversível e incapacitante e tuberculose ativa.

O profissional deverá ser informado quanto ao deferimento ou indeferimento do seu requerimento e do prazo para recurso, quando for o caso.

- **Isenção por invalidez e incapacidade permanente para o trabalho.**

Deverá ser instruído um processo administrativo, onde conste:

- a) o requerimento do interessado;
- b) a sua ficha cadastral no CRC, extraída do sistema;
- c) laudo médico ou documento equivalente que evidencie a condição de invalidez ou incapacidade permanente, inclusive quanto à data ou período do seu diagnóstico, ocorrência ou início;
- e) prévio pedido de baixa do registro profissional;
- d) encaminhamento do processo para relato do conselheiro;
- e) relatório do conselheiro, contendo o seu voto;
- f) deliberação.

A isenção por invalidez ou incapacidade permanente para o trabalho somente será concedida após o pedido de baixa do registro pelo profissional.

Durante o trâmite do processo de isenção, caso a documentação enviada, pelo profissional, não seja insuficiente para caracterizar o objeto do requerimento, deverá ser enviada uma notificação ao profissional, com aviso de recebimento, para que acrescente documentação complementar. A notificação deve estabelecer um prazo e, caso não seja atendida, o processo poderá ser arquivado.

Havendo indeferimento do pedido, o profissional será notificado da decisão, a partir de quando poderá interpor recurso, no prazo de até quinze dias, dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade, a quem compete fazer a remessa dos autos do processo ao Conselho Federal de Contabilidade.

## CAPÍTULO 11 – PROCEDIMENTOS DE BAIXA DE CRÉDITOS POR PRESCRIÇÃO

### 11.1 Disposições Gerais

Para efeito de baixa, serão considerados prescritos os créditos com mais de 5 (cinco) anos cujo total da dívida, acrescida dos respectivos consectários legais, atinja o valor mínimo previsto pelo Art. 8º da Lei n.º 12.514/2001, que é o valor total equivalente a 4 (quatro) vezes o valor cobrado da anuidade no ano do ajuizamento (STJ, 2ª Turma, Recurso Especial n.º 1.524.930 – RS).

Os créditos em processo de execução fiscal só poderão ser baixados por prescrição mediante decisão judicial definitiva.

Compete à Câmara de Controle Interno a apreciação e a decisão do processo de apuração e baixa de créditos prescritos, que deverá ser homologado pelo Plenário do CRC.

### 11.2 Procedimentos Processuais

Os procedimentos para apuração e baixa de créditos prescritos iniciam-se por ato da autoridade competente determinando a abertura do competente processo.

O processo para apuração e baixa de créditos prescritos será instruído, no mínimo, com:

- a) capeamento indicando o número, o assunto e a data de abertura;
- b) ato da autoridade competente determinando a abertura do processo;
- c) levantamento detalhado dos créditos com 5 (cinco) anos ou mais cujo montante ultrapasse o valor mínimo equivalente ao de 4 (quatro) anuidades – inclusive os que estiverem inscritos em dívida ativa e ainda não tenham sido cobrados por meio de processo de execução fiscal.
- d) relatório a ser elaborado pelo setor competente mencionando a situação de provável prescrição e indicando os fundamentos legais pertinentes;
- e) parecer da assessoria jurídica;
- f) distribuição do processo para relato por conselheiro da Câmara de Controle Interno.
- g) relato, parecer e voto do conselheiro designado relator perante a Câmara de Controle Interno;

h) ato de homologação da decisão da Câmara de Controle Interno pelo Plenário do CRC.

O levantamento de que trata a letra 'c' acima deverá indicar, no mínimo, a origem (anuidade ou multa), os valores individualizados e a data de vencimento do débito, bem como o nome, o número de registro e a categoria profissional do devedor, se pessoa física, ou o tipo de organização contábil.

Os CRCs que não dispuserem de Assessoria Jurídica deverão encaminhar o processo devidamente instruído ao CFC para análise técnica.

Recebidos os autos do processo pela Câmara de Controle Interno, caberá ao vice-presidente dar conhecimento ao Conselho Diretor do CRC processante.

### **11.3 Processamento dos dados relativos aos créditos prescritos**

Os dados referentes aos créditos prescritos e baixados serão:

- mantidos em meio eletrônico no sistema financeiro; e
- de acesso restrito aos agentes definidos pelo CRC processante.

A inclusão dos dados referentes aos créditos prescritos no sistema financeiro deve ser atribuída exclusivamente a funcionário do setor competente e deve ser procedida imediatamente após a homologação da baixa dos créditos pelo Plenário do CRC.

### **11.4 Disposições finais e transitórias**

Os créditos prescritos deverão ser apurados e baixados no sistema financeiro até o último dia útil de cada exercício.

## CAPÍTULO 12 – CONCEITOS

Os conceitos abaixo descritos listam vários termos técnicos, administrativos e financeiros, que elucidam e explicam as palavras e têm o objetivo de padronizar, no âmbito do Sistema CFC/CRCs, os conceitos empregados na esfera do exercício da cobrança dos débitos (anuidades e multas de infração e eleição).

Para facilitar a busca e o entendimento, os conceitos estão distribuídos por assunto, nos quais se encontram os termos e expressões relacionados ao assunto em destaque.

### **ASSUNTO: COBRANÇA ADMINISTRATIVA**

- **Acréscimos Legais** – são os percentuais provenientes de multa e juros de mora aplicados sobre o valor original da anuidade e da multa de infração e eleição, não liquidados no vencimento.
- **Adimplência** – é a condição de estar em dia com as obrigações financeiras perante os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Anuidade** – é o valor devido, anualmente, pelos profissionais da contabilidade e pelas organizações contábeis com registro ativo.
- **Arquivo de Retorno Bancário** – é o arquivo eletrônico que contém os créditos recebidos, encaminhado pelo banco com o qual o Conselho Regional de Contabilidade possui convênio para efetuar a cobrança compartilhada (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).
- **Atualização Monetária** – ajuste realizado periodicamente com o objetivo de compensar a perda do valor da moeda.
- **Boleto Bancário ou Guia de Pagamento** – é o documento utilizado para pagamento de anuidade, da multa de infração e eleição.
- **Edital de Chamamento ou Notificação** – é o ato pelo qual se notifica, por meio de Diário Oficial ou jornal de grande circulação, os devedores que não forem localizados para que compareçam ao Conselho Regional de Contabilidade, com a finalidade de regularizarem sua situação.
- **Exclusão de crédito** – ato jurídico que visa impedir a sua constituição. Trata-se de situação em que, não obstante a ocorrência do fato gerador e o consequente nascimento da obrigação tributária, a norma determina a sua não exigibilidade, impossibilitando o lançamento e, conseqüentemente, o surgimento do crédito tributário, inexistindo, portanto, obrigação ou dever de pagamento de tributo. A norma do CFC prevê a exclusão na modalidade isenção.
- **Extinção de crédito** – o ato ou fato jurídico que faz desaparecer a obrigação ou lançamento do crédito tributário e extingue a própria obrigação tributária. A forma mais comum de extinção é o pagamento, o qual no remete à satisfação do direito

creditório. A norma do CFC prevê a extinção nas espécies de pagamento, transação e remissão.

- **Fato Gerador** – é a ocorrência de um fato definido por lei que autoriza e motiva a cobrança do débito.
- **Juros de Mora** – taxa percentual sobre a obrigação principal não liquidada no vencimento.
- **Inadimplência** – é a condição de estar em atraso com as obrigações financeiras perante os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Isenção** – modalidade de exclusão do crédito que significa a dispensa legal do pagamento do tributo devido.
- **Multa** – penalidade de natureza pecuniária aplicada sobre o valor do débito não pago dentro do prazo de vencimento e fixada em termos percentuais.
- **Multa de Eleição** – penalidade de natureza pecuniária, aplicada ao profissional da contabilidade eleitor, que deixa de votar na eleição do Conselho Regional de Contabilidade em que estiver registrado e não apresenta justificativa dentro do prazo legal ou, então, a justificativa não é acolhida.
- **Multa de Infração** – penalidade de natureza pecuniária e disciplinar aplicada ao profissional da contabilidade ou à organização contábil em face do cometimento de irregularidades no exercício da profissão contábil, ao leigo, por exercício ilegal da profissão, e às entidades não contábeis, sempre precedida do competente processo de fiscalização.
- **Notificação** – documento pelo qual é dado conhecimento do débito ao devedor, bem como para conceder prazo determinado para regularização, sob pena da inscrição em Dívida Ativa e posterior Execução Fiscal, no caso de cobrança.
- **Processo Administrativo de Cobrança** – conjunto de procedimentos e atos formais que tem por objetivo demonstrar o lançamento do crédito, bem como caracterizar a inadimplência, para efeitos legais, de Inscrição na Dívida Ativa e Execução Fiscal.
- **Redução de Débito** – benefício concedido aos profissionais da contabilidade e às organizações contábeis para pagamento de débitos nos prazos e nas condições estabelecidos em norma própria.
- **Remissão** – é uma permissão legal à autoridade administrativa competente a conceder, por decisão fundamentada, o perdão total ou parcial do crédito tributário, atendendo aos critérios que a norma estabelecer.
- **Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida** – documento por meio do qual o devedor inadimplente reconhece o seu débito e firma acordo com o Conselho Regional de Contabilidade para quitação nos prazos e nas condições preestabelecidos.
- **Transação** – a transação é prática comum em matéria de concessões mútuas entre partes envolvidas em litígio, em que cada interessado cede uma parte do que entender ser seu direito para chegarem a um acordo ou consenso. Na esfera do Direito Tributário, a transação depende sempre de previsão legal que faculte, nas condições que

estabeleça, aos sujeitos ativo e passivo da relação jurídica e obrigacional tributária, celebrar transação que, mediante concessões mútuas, importe em terminação consensual do litígio e conseqüente extinção do crédito tributário.

#### **ASSUNTO: DÍVIDA ATIVA**

- **Certidão de Dívida Ativa (CDA)** – é o título de crédito extrajudicial que expressa a situação da dívida financeira do profissional da contabilidade ou organização contábil, de acordo com o registro no Termo de Inscrição de Dívida Ativa, o qual possui eficácia de título executivo extrajudicial.
- **Dívida Ativa** – é o montante de débitos de anuidades e multas inscritos no livro próprio.
- **Inscrição em Dívida Ativa** – procedimento administrativo pelo qual o débito e o nome do devedor são incluídos na Dívida Ativa dos Conselhos Regionais de Contabilidade, mediante registro em livro próprio.
- **Livro da Dívida Ativa** – é um livro específico no qual são inscritos os devedores dos Conselhos Regionais de Contabilidade.
- **Termo de Inscrição em Dívida Ativa** – documento por meio do qual se procede à inscrição do débito e do devedor em Dívida Ativa, dele constando informações sobre o crédito exigível, bem como os dados do devedor, possibilitando ao Conselho Regional de Contabilidade a proposição da Execução Fiscal.

#### **ASSUNTO: EXECUÇÃO FISCAL**

- **Bacenjud** – sistema que interliga o Judiciário ao Banco Central e às instituições bancárias, tornando possível o trâmite eletrônico de ordens judiciais dirigidas ao Sistema Financeiro Nacional (SFN), como, por exemplo, o bloqueio de valores nas contas bancárias.
- **Custas Judiciais** – são as despesas decorrentes de um processo judicial, autorizadas por lei. Nelas estão compreendidas as custas iniciais, intermediárias, finais e outras, conforme definidas pelo Judiciário Federal ou Estadual.
- **Foro Competente** – é a base territorial onde a Execução Fiscal pode ser proposta.
- **Honorários de Sucumbência** - constituem verbas requeridas na petição inicial e fixadas pela autoridade judicial, de natureza alimentar e de titularidade do(s) advogado(s), na forma prevista no Art. 85 e seus parágrafos do Código de Processo Civil de 2015, cuja obrigação pelo pagamento pertence à parte executada. O repasse é regulado por norma interna de cada CRC.
- **Infojud** – sistema mantido pela Receita Federal para atendimento às solicitações feitas pela Justiça por meio do qual os dados cadastrais dos contribuintes, bem como cópias das declarações anuais do Imposto de Renda, podem ser acessados pelos membros do Poder Judiciário.

- **Mutirão de Conciliação** – evento promovido pelo Poder Judiciário para a realização de audiências de conciliação, visando a resolução de questões jurídicas de forma amigável, isto é, por meio de acordo entre as partes.
- **Petição Inicial de Execução Fiscal** – requerimento dirigido ao juiz competente, propondo uma ação de Execução Fiscal.
- **Prescrição** – extinção do direito de exigir o crédito em razão de o Conselho Regional de Contabilidade não ter adotado as medidas preparatórias pertinentes ou de não ter exercitado o seu direito de ação no prazo legal.
- **Prescrição Intercorrente** – prescrição ocorrida no curso do processo de Execução Fiscal quando o processo permanecer paralisado por mais de 5 (cinco) anos, pendente de ato de competência do CRC executante.
- **Renajud** – sistema que interliga o Judiciário ao Departamento Nacional de Trânsito (Denatran) e torna possível a realização de consultas à base de dados do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam) e execução de restrições *on-line* de veículos.
- **Serasajud** – sistema que possibilita aos magistrados realizar as três principais demandas remetidas à Serasa: (1) as ordens para retirada do nome dos cidadãos do cadastro de inadimplentes por registro indevido, (2) os pedidos de inclusão do nome de devedores como meio de coerção para satisfação de débitos e (3) os pedidos de informações contidas no cadastro do Serasa, como endereços e contatos dos devedores.

#### **ASSUNTO: PROTESTO**

- **Apresentação da CDA:** o ato do órgão credor de encaminhar a CDA às Centrais de Remessa de Arquivos (CRA) para lavratura do protesto extrajudicial pelo Tabelionato, sem ônus para as partes.
- **Autorização para Cancelamento:** o ato do órgão credor de declarar, após o protesto, que o devedor está em situação regular e que, por solicitação deste, poderá o Tabelionato cancelar o protesto da dívida objeto da CDA, desde que pagos pelo devedor os emolumentos, custas, contribuições e demais despesas devidas pelo ato de cancelamento, nos termos da lei.
- **Cancelamento:** o ato do Tabelionato de Protesto de cancelar o protesto já lavrado, em razão de pagamento, solicitação de cancelamento diretamente pelo órgão credor ou decisão judicial de cancelamento.
- **Decisão Judicial de Cancelamento:** a decisão judicial que determina o cancelamento do protesto já lavrado.
- **Desistência:** o ato do órgão credor de retirar a CDA do Tabelionato, antes da lavratura do protesto, impedindo-o sem ônus para qualquer das partes.
- **Elisão:** o ato do devedor de comparecer ao Tabelionato e evitar o protesto da dívida, realizando o pagamento.
- **Pagamento no Tabelionato:** o ato do devedor de realizar o pagamento da dívida objeto da CDA e/ou dos emolumentos e demais despesas.

- **Sustação Judicial:** a decisão judicial que impede a lavratura do protesto, condicionando o pagamento, o protesto e a retirada da dívida objeto da CDA à autorização judicial.
- **Solicitação de Cancelamento:** o ato do órgão credor de solicitar, atendendo a ato próprio ou decisão judicial, ao Tabelionato o cancelamento do protesto da dívida objeto da CDA.

## ANEXO I

- Modelo I – Carta de Cobrança Administrativa
- Modelo II – Carta de Cobrança Administrativa
- Modelo III – Carta de Cobrança Administrativa
- Modelo IV – Notificação Extrajudicial de Cobrança
- Modelo V – Notificação de Inscrição em Dívida Ativa
- Modelo VI – Edital para Notificação de Devedores
- Modelo VII – Termo de Abertura do Livro da Dívida Ativa
- Modelo VIII – Termo de Encerramento do Livro da Dívida Ativa
- Modelo IX – Termo de Inscrição em Dívida Ativa
- Modelo X – Certidão de Dívida Ativa – CDA
- Modelo XI – Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida
- Modelo XII – Petição Inicial de Execução Fiscal
- Modelo XIII – Petição Inicial de Acordo para Pagamento à Vista
- Modelo XIV – Petição Inicial de Acordo para Pagamento em Única Parcela
- Modelo XV – Petição Inicial de Acordo para Pagamento Parcelado – Débito Ajuizado

**MODELO I****Carta de Cobrança Administrativa****CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE****\*\*endereço completo\*\***

Local, XX de nonononon de XXXX.

Colega Profissional da Contabilidade:

Ao verificarmos nossos registros, não constatamos a liquidação da anuidade do ano de xxxx.

Esclarecemos que o prazo de pagamento da anuidade encerra-se em 31 de março de cada ano e que, de acordo com a legislação vigente, após esta data, quem estiver em débito estará em situação irregular para o exercício da atividade contábil.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para confirmação da baixa do débito em nossos assentamentos.

Se houver dificuldades para a quitação do valor da anuidade de uma só vez, o colega profissional da contabilidade poderá optar pelo parcelamento em até xx parcelas mensais, procedimento que pode ser realizado por meio da página do CRCxx na internet [www.crcxx.org.br](http://www.crcxx.org.br). Ao clicar sobre o texto Anuidade do ano de xxxx, aparecerão as orientações sobre os procedimentos.

O requerimento para parcelamento também poderá ser solicitado diretamente ao CRCxx ou por intermédio de qualquer uma de suas Delegacias ou Escritórios Regionais.

Para outros esclarecimentos, consulte-nos através do e-mail [crcxx@crcxx.org.br](mailto:crcxx@crcxx.org.br) ou pelo telefone (DDD) 9999-9999.

## MODELO II

### Carta de Cobrança Administrativa

#### CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

\*\*endereço completo\*\*

Local, xx de nonononon de xxxx.

Colega Profissional da Contabilidade:

Ao verificarmos em nossos registros, não constatamos a liquidação do débito, cujo pagamento é indispensável para garantir a sua regularização neste órgão.

Lembramos que, por disposições legais, o CRCxx, gradativamente, adotará as providências exigidas em relação aos devedores, como inscrição em dívida ativa e no Cadin, Protesto Extrajudicial e cobrança judicial do débito.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para confirmação da baixa do débito em nossos assentamentos.

Se houver dificuldades para a quitação do valor da anuidade de uma só vez, o colega profissional da contabilidade poderá contatar o CRCxx através do e-mail [crcxx@crcxx.org.br](mailto:crcxx@crcxx.org.br), pelo telefone (DDD) 9999-9999, ou procurar qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais, para que possamos encontrar a melhor forma de regularizar a pendência, com base nas normas legais vigentes.

**MODELO III****Carta de Cobrança Administrativa****CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE****\*\*endereço completo\*\***

Local, xx de nonononon de xxxx

Colega Profissional da Contabilidade:

Comunicamos que continua pendente débito de sua responsabilidade neste Conselho, o qual poderá ser regularizado mediante o pagamento do valor correspondente até o prazo de vencimento.

A não regularização implicará na inscrição do débito em dívida ativa e no Cadin, Protesto Extrajudicial e posterior envio ao advogado para cobrança judicial nos termos da legislação vigente, quando ocorrerão sensíveis acréscimos, medidas que queremos evitar.

Por isso, em caso de dificuldade para quitação, procure o Setor de Atendimento ou qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais do CRCxx, para a verificação de novas possibilidades de regularização, com base nas normas legais vigentes.

Dúvidas também poderão ser esclarecidas através do *e-mail* [crcxx@crcxx.org.br](mailto:crcxx@crcxx.org.br) ou telefone (DDD) 9999-9999.

Caso o pagamento já tenha sido efetuado, pedimos desconsiderar este aviso, contatando-nos, todavia, para adotarmos as providências necessárias com relação à baixa do débito.

**MODELO IV****Notificação Extrajudicial de Cobrança****CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE****\*\*endereço completo\*\*****NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

Local, (...) de (.....) de (...).

Senhor(a) Profissional,

Comunicamos que o Conselho Regional de Contabilidade do (...) incumbiu este Setor Jurídico de executar judicialmente o(s) débito(s) existente(s) e de sua responsabilidade.

Todavia, de forma derradeira, estamos possibilitando a Vossa Senhoria a regularização de pendências previamente à adoção de qualquer medida judicial, a qual acarretará maiores consequências, entre elas, a inclusão das custas e honorários de sucumbência fixados pelo juiz sobre o montante devido.

Como forma de inibir tais medidas, solicitamos o comparecimento ao CRCxx, no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento desta, para regularização, devendo procurar o Setor de Cobrança e Dívida Ativa do CRC....., fone (.....) ....., e-mail ....., ou qualquer uma das Delegacias ou Escritórios Regionais do CRC, conforme endereços disponíveis no site [www.....](http://www.....)

Outrossim, esclarecemos que os créditos de exercícios anteriores ao presente exercício que não tenham sido objeto de parcelamento anterior poderão ser pagos com redução sobre multa e juros, da seguinte forma:

- I – à vista, com redução de 60% (sessenta por cento);
- II – de 2 a 12 parcelas, com redução de 40% (quarenta por cento);
- III – de 13 a 24 parcelas, com redução de 30% (trinta por cento);
- IV – de 25 a 36 parcelas, com redução de 20% (vinte por cento).

Caso Vossa Senhoria já tenha regularizado sua situação, favor desconsiderar a presente cobrança, contatando-nos, todavia, para adotarmos as providências necessárias com relação à baixa do débito.

Atenciosamente,

ADVOGADO  
OAB/(XX) N.º

## MODELO V

### NOTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA N.º 00000/20XX

Senhor Profissional da Contabilidade,

Notificamos, para que no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste documento, Vossa Senhoria regularize seu débito, abaixo discriminado, com base no Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Leis n.ºs 12.249/2010 e 1.040/1969; Leis n.ºs 570/1948, 5.172/1966, 9.289/1996, 10.406/2002 e nas Resoluções do CFC de n.ºs **(indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados)** e outras normas e legislações pertinentes, ou, se preferir, apresentar, no mesmo prazo, manifestação/defesa escrita, devidamente fundamentada, inclusive com documentos, se necessário, dirigida ao presidente do CRCxx, sobre o lançamento dos créditos abaixo, nos termos da legislação vigente.

Destacamos que estamos à disposição para esclarecimentos e informações e possível negociação do débito, por meio do Setor de Cobrança no endereço: xxxxxxxxxxxx – Fone: (DDD) 9999-9999.

Não sendo atendida a solicitação que é feita no presente instrumento, informamos-lhe que serão tomadas as medidas legalmente previstas, tais como: inscrição em dívida ativa, Protesto Extrajudicial e ajuizamento da execução fiscal, sendo acrescentados os valores das custas e dos honorários advocatícios; possível inclusão do nome de Vossa Senhoria no Cadin - Cadastro de Inadimplentes (Lei n.º 10.522/2002), além de outras medidas julgadas pertinentes.

Não deixe para resolver sua situação somente na Justiça, quando já demandada a Execução Fiscal, evitando assim mais custos.

Caso Vossa Senhoria já tenha efetuado a regularização, favor desconsiderar este documento.

DEVEDOR						
NOME:						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:						
CEP:		CIDADE:		UF:		
CPF/CNPJ		N.º REGISTRO		CATEGORIA		
RESPONSÁVEL (IS) (ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS / PESSOAS JURÍDICAS)						
ORIGEM / NATUREZA DA DÍVIDA	VLR ORIGINÁRIO R\$	TERMO INICIAL P/ TUALIZAÇÃO	CORREÇÃO MONETÁRIA	MULTA (2%)	JUROS (1%)	TOTAL
ANUIDADE						
MULTA INFRAÇÃO						
MULTA ELEIÇÃO						
<b>TOTAL GERALR\$</b>						

Obs.: Os valores acima sujeitos aos acréscimos legais

Local, xx de nononon de 20xx.

Presidente do CRCxx

**NOTA: A legislação citada neste modelo serve apenas como exemplificação. O CRC deverá atentar para as normas aplicadas na cobrança dos débitos.**

**MODELO VI****Edital para Notificação de Devedores**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, notifica pelo presente, os abaixo relacionados, dispostos por nome e registro no CRCxx e categoria de registro (profissional, escritório individual, sociedade contábil/empresário contábil), em ordem alfabética, para que compareçam, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente, em sua sede, no endereço constante deste, ou contate pelo telefone (DDD) xxxx-xxxx, para tratar de assunto relevante e de seu interesse, uma vez que se encontram em lugar incerto e não sabido:

**Profissional Contador/Técnico em Contabilidade:** nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O. **Escritório Individual:** nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000004/O. **Sociedade/Empresário Contábil:** nono nonononon ononon - CRCXX 000001/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000002/O; nono nonononon ononon - CRCXX 000003/O; CRCXX 000004/O.

Local, xx de nonononon de xxxx.

Contador \_\_\_\_\_  
Presidente do CRCxx

**MODELO VII****Termo de Abertura do Livro de Dívida Ativa****TERMO DE ABERTURA**

Aos xx dias do mês de xxxx de xxxx, procedemos à abertura deste livro, que contém \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) páginas sequenciais e numeradas de \_\_\_ a \_\_\_, servirá de livro n.º \_\_\_\_\_, para inscrição em Dívida Ativa do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de \_\_\_\_\_, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/05/1946, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º \_\_\_\_\_ .

Local, xx de nonononon de xxxx.

Contador \_\_\_\_\_  
Presidente do CRCxx

**MODELO VIII****Termo de Encerramento do Livro de Dívida Ativa****TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos xx dias do mês de xxxx de xxxx, procedemos o encerramento deste livro, que contém \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) páginas sequenciais e numeradas de \_\_\_ a \_\_\_, que serviu de livro sob o n.º \_\_\_\_\_, para inscrição em Dívida Ativa do Conselho Regional de Contabilidade do Estado \_\_\_\_\_, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º \_\_\_\_\_ .

Local, xx de nonononon de xxxx.

Contador \_\_\_\_\_  
Presidente do CRCxx

## MODELO IX

### TERMO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

O presente TERMO foi lavrado, na forma da legislação e normas vigentes, referindo-se à dívida abaixo discriminada:

LIVRO	FOLHA	DATA DA INSCRIÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO			
<b>DEVEDOR</b>						
NOME:						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:						
CEP:		CIDADE:		UF:		
CPF/CNPJ		N.º REGISTRO			CATEGORIA	
RESPONSÁVEL(IS) / ENDEREÇO(ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS/PESSOAS JURIDICAS)						
ORIGEM / NATUREZA DA DÍVIDA	VLR ORIGINÁRIO R\$	TERMO INICIAL P/ ATUALIZAÇÃO	CORREÇÃO MONETÁRIA	MULTA ( 2% )	JUROS ( 1% )	TOTAL
ANUIDADE						
MULTA INFRAÇÃO						
MULTA ELEIÇÃO						
<b>TOTAL GERALR\$</b>						

Sobre o valor originário incidem: correção monetária, multa e juros, na forma da Legislação em vigor. A correção monetária, a multa e os juros de mora, já calculados até a data da emissão da presente. Deverão ser recalculados e atualizados quando da liquidação.

### BASE / FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA E ACRESCIMOS

CRFB/1988; Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010 e Decreto-Lei n.º 1.040/1969; Leis n.ºs 570/1948, 5.172/1966, 5.421/1968, 6.899/1981, 9.289/1996, 10.406/2002; nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade de n.ºs **(indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados)** e outras normas e legislações pertinentes.

E, para que possa proceder à cobrança em ação própria, nos termos da legislação vigente, foi extraída a presente certidão. O referido é verdade e dou fé.

Local, xx de nononon de 20xx.

Presidente do CRCxx

## MODELO X

### CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - CDA

Certificamos que, no livro indicado deste Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_, consta a inscrição em dívida ativa, cujos dados são os seguintes:

LIVRO	FOLHA	DATA DA INSCRIÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO			
<b>DEVEDOR</b>						
NOME:						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:						
CEP:		CIDADE:		UF:		
CPF/CNPJ		N.º REGISTRO		CATEGORIA		
RESPONSÁVEL(IS) / ENDEREÇO(ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS/PESSOAS JURÍDICAS)						
ORIGEM / NATUREZA DA DÍVIDA	VLR ORIGINÁRIO R\$	TERMO INICIAL P/ ATUALIZAÇÃO	CORREÇÃO MONETÁRIA	MULTA ( 2% )	JUROS ( 1% )	TOTAL
ANUIDADE						
MULTA INFRAÇÃO						
MULTA ELEIÇÃO						
<b>TOTAL GERALR\$</b>						

Sobre o valor originário incidem: correção monetária, multa e juros, na forma da Legislação em vigor. A correção monetária, a multa e os juros de mora, já calculados até a data da emissão da presente. Deverão ser recalculados e atualizados quando da liquidação.

#### BASE / FUNDAMENTO LEGAL DA DÍVIDA E ACRESCIMOS

CRFB/1988; Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, e Decreto-Lei n.º 1.040/1969; Leis n.ºs 570/1948, 5.172/1966, 5.421/1968 6.899/1981, 9.289/1996, 10.406/2002; nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade de n.ºs **(indicar as que valoraram, definem e dão origem aos débitos cobrados)** e outras normas e legislações pertinentes.

E, para que possa proceder a cobrança em ação própria, nos termos da legislação vigente, foi extraída a presente certidão. O referido é verdade e dou fé.

Local, xx de nononon de 20xx.

Presidente do CRCxx

## MODELO XI

### Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONFITENTE

Nome: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_  
 CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Representante Legal: \_\_\_\_\_ (casos de organização contábil/pessoa jurídica)  
 Endereço: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONFLICTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_.

#### OBJETO - DIVIDA

ORIGEM / NATUREZA DA DÍVIDA	VLR ORIGINÁRIO R\$	TERMO INICIAL P/ ATUALIZAÇÃO	CORREÇÃO MONETÁRIA	MULTA ( 2% )	JUROS ( 1% )	TOTAL
ANUIDADE						
MULTA						
INFRAÇÃO						
MULTA ELEIÇÃO						
<b>TOTAL GERALR\$</b>						

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes acima identificadas firmam o presente instrumento de confissão e reconhecimento de dívida, em conformidade com as condições e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(a) CONFITENTE, acima identificado, sem ânimo de novação, reconhece e confessa que deve ao CONFLICTO, em decorrência do débito acima discriminado a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (**extenso**), reconhecendo inclusive sua, certeza, liquidez e exigibilidade, tendo inclusive promovido a conferência do respectivo cálculo.

CLÁUSULA SEGUNDA - O(a) CONFITENTE compromete-se a pagar ao CONFLICTO que aceitar receber a aludida importância nas seguintes condições:

a) ( \_\_\_\_\_ ) parcelas mensais e consecutivas de R\$ (**extenso**) cada, representadas por boletos bancários fornecidos ao CONFITENTE quando firmado o presente, sendo que o vencimento de cada parcela será sempre no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, iniciando-se no mês de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Parágrafo primeiro - Sobre as parcelas supracitadas, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, bem como atualização monetária a ser realizada pelo IPCA e na falta deste outro indexador oficial que o substitua.

Parágrafo segundo - Caso o boleto não chegue ao endereço indicado em até 3 (três) dias antes do vencimento de cada parcela, obriga-se a entrar em contato imediatamente com o CONFLICTO, a fim de que o documento bancário seja reenviado, ou outra forma de pagamento eleita pelas partes, da parcela até a data de seu vencimento.

Parágrafo terceiro - Fica sob a responsabilidade do CONFITENTE, quando da existência de Execução Fiscal, o pagamento dos honorários advocatícios e das custas finais, sendo que estas deverão ser liquidadas diretamente no Cartório Judicial em que tramita a demanda.

Parágrafo quarto - O CONFICTO, nos casos da existência da Execução Fiscal, se obriga a requerer a suspensão do feito, pelo prazo do parcelamento, até 03 (três) dias úteis a contar do pagamento da 1ª (primeira) parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - Em caso de inadimplemento de quaisquer das parcelas, sem prejuízo do vencimento antecipado de todo o débito, além dos encargos previstos no parágrafo único da cláusula anterior, incidirá multa diária de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a sua acumulação ao teto máximo de 10% (dez por cento) do respectivo débito.

CLÁUSULA QUARTA - Os pagamentos a que se obriga o(a) CONFITENTE deverão ser efetuados mediante boleto bancário, em instituição definida pelo CONFICTO.

CLÁUSULA QUINTA - Fica expressamente ajustado que o inadimplemento de duas parcelas consecutivas ou três alternadas do débito confessado implicará no vencimento antecipado do débito remanescente, independentemente de aviso ou notificação, ficando facultado ao CONFICTO promover a execução fiscal direta, suprimindo o procedimento administrativo preliminar para inscrição da dívida ativa, pois com o presente considera-se notificado o CONFITENTE de seu débito.

Parágrafo primeiro - Na hipótese de já haver demanda Executiva Fiscal suspensa em face do parcelamento do débito, quando da inadimplência por parte do(a) CONFITENTE, o processo será retomado imediatamente, dando, assim, prosseguimento ao feito.

Parágrafo segundo - Deverá o CONFITENTE respeitar o pagamento das parcelas nos respectivos vencimentos, entretanto, caso antecipe parcelas, preterindo outras já vencidas e não quitadas, o débito não será considerado quitado, cabendo ao devedor procurar o CONFICTO para emissão de novos boletos. Logo, somente o boleto autenticado pela instituição financeira credenciada ou pelo CRCxx, comprovará a quitação da parcela/débito.

CLÁUSULA SEXTA - O inadimplemento do presente acordo e a cobrança judicial do respectivo débito não excluirão a instauração/prosseguimento do competente processo ético-disciplinar, nos termos do Código de Ética do Contabilista e normas pertinentes à profissão.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente termo é celebrado na melhor forma do Direito, declarando as partes serem verdadeiras às declarações aqui prestadas, sem a presença de vícios, especialmente dolo, coação e simulação.

CLÁUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Circunscrição da Justiça Federal de \_\_\_\_\_, para dirimir eventuais dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento de confissão e reconhecimento de dívida, todavia, o CONFICTO, a seu critério, poderá optar como foro, o domicílio do(a) CONFITENTE, salvo se já em trâmite Execução Fiscal suspensa em face do presente.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Local, xx de nononon de xxxx.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
CONFITANTE

CONFICTO

TESTEMUNHA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## MODELO XII

### Petição Inicial de Execução Fiscal

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ \_\_\_\_\_ DA  
VARA \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE** \_\_\_\_\_, entidade de fiscalização e registro profissional, com sede no endereço constante no rodapé, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu advogado, com endereço profissional na sede do exequente, onde recebe intimações, notificações e avisos, sob o fundamento do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, da Lei n.º 6.206/1975 e Lei n.º 6.830/1980, vem, perante Vossa Excelência, propor a presente **EXECUÇÃO FISCAL** em desfavor de (nome do profissional da contabilidade), registrado no CRCxx sob o n.º \_\_\_\_\_, na categoria de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e no RG/CI sob o \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, para cobrança do crédito discriminado na certidão anexa.

Nestes termos requer a:

- a) **CITAÇÃO** do Executado, **POR MEIO DE CARTA COM AR**, para pagamento da dívida, no prazo legal, cujo valor deverá ser atualizado monetariamente, com juros, multa e demais encargos, até a data da efetiva liquidação, bem como honorários advocatícios, à base de \_\_\_\_% sobre o total do débito, custas processuais e demais cominações de estilo ou, se preferir, oferecer bens a penhora e, querendo, oferecer embargos à presente;
- b) Penhora de tantos bens quantos bastem para garantir a execução;
- c) Intimação do cônjuge do executado, caso a penhora recaia sobre seus bens imóveis ou em patrimônio sujeito ao regime de casamento;
- d) Provar o alegado por todos os meios em direito admitido

Termos em que,  
Pede deferimento.

Dá à presente o valor de R\$ \_\_\_\_\_

Local, xx de nononon de xxxx.

**Nome Advogado**  
**OAB/XX**

**NOTA: Petição a título exemplificativo. O CRC deve se atentar aos critérios do Poder Judiciário local, bem como a redação técnica e individual de cada advogado.**

## MODELO XIII

### Petição Inicial de Acordo para Pagamento à Vista

Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz Federal da \_\_\_\_\_ Vara Federal da Seção  
Judiciária do Estado de \_\_\_\_\_.

Execução Fiscal (processo n.º \_\_\_\_\_ )  
Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de \_\_\_\_\_  
Executado(a) : \_\_\_\_\_

Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu(sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de V.Exa., com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando a que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos :

O(a) Executado(a) paga neste ato todo o seu débito, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento integral do principal e demais consectários legais; R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento das custas processuais iniciais já pagas pelo exequente, e, pagará ainda a importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento dos honorários advocatícios do(a) patrono(a) do Exequente, quantias estas que foram pagas em moeda corrente, por meio do(s) boleto(s) bancário(s) neste ato apresentado pelo devedor(cópia anexa) .

As custas processuais remanescentes ficam a cargo do(a) Executado(a).

Assim, uma vez satisfeita a obrigação por parte do(a) devedor(a), requer-se a extinção do feito, bem como o cancelamento de eventual penhora e, após o pagamento das custas remanescentes por parte do(a) devedor(a), que seja então arquivado o presente processo.

Termos em que,  
P. Deferimento.

Local, xx de nononon de xxxx.

**Nome Advogado do CRC  
OAB/XX**

**Nome do(a) Executado(a)**

## MODELO XIV

### Petição Inicial de Acordo para Pagamento em Única Parcela

Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz Federal da \_\_\_\_\_ Vara Federal da Seção Judiciária do Estado de \_\_\_\_\_.

Execução Fiscal (processo n.º \_\_\_\_\_ )  
 Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de \_\_\_\_\_  
 Executado(a) : \_\_\_\_\_

Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
 Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu (sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de V.Exa., com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando a que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos :

O(a) Executado(a) pagará no dia / /20xx todo o seu débito, no valor de R\$ ( \_\_\_\_\_ ), sendo R\$ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento integral do principal e demais consectários legais; R\$ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento das custas processuais iniciais já pagas pelo Exequente, e, pagará ainda a importância de R\$ ( \_\_\_\_\_ ), como pagamento dos honorários advocatícios do(a) patrono(a) do Exequente, quantias estas que serão pagas por meio do(s) boleto(s) bancário(s) entregue(s) neste ato ao(a) devedor(a) e uma vez pago(s) tal(is) boleto(s) em moeda corrente do País ou caso seja pago em cheque, após a compensação e efetivo pagamento, dará o CRC credor e seu(sua) procurador(a) quitação em relação as importâncias ora discriminadas.

As custas processuais remanescentes ficam a cargo do(a) Executado(a).

Assim, requer-se a suspensão do feito por 30 (trinta) dias e, após tal prazo, em quitando o(a) Executado(a) seu débito e demais consectários legais na forma aqui pactuada, informará o Exequente este Juízo para as providências legais de praxe, visando à extinção da presente execução; porém, caso não seja quitado o débito pelo(a) devedor(a) na forma ora entabulada, será dado o normal prosseguimento ao feito.

Termos em que,  
 P. Deferimento.

Local, xx de nononon de xxxx.

**Nome Advogado do CRC**  
**OAB/XX**

**Nome do(a) Executado(a)**

## MODELO XV

### Petição Inicial de Acordo para Pagamento Parcelado – Débito Ajuizado

Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz Federal da \_\_\_\_\_ Vara Federal da Seção Judiciária do Estado de \_\_\_\_\_ .

Execução Fiscal (processo n.º \_\_\_\_\_ )  
 Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de \_\_\_\_\_  
 Executado(a) : \_\_\_\_\_

Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
 Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu(sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de V.Exa., com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa, visando a que o(a) Executado(a) quite seu débito, nos seguintes termos :

O Executado pagará no dia / / 20xx , a importância de R\$ \_\_\_\_\_ , sendo que, de tal importância, a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) se refere ao pagamento da primeira parcela do acordo ora entabulado entre as partes; a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) se refere ao pagamento dos honorários advocatícios equivalente a .....% do débito apurado nesta data e R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) se referem ao pagamento das custas processuais iniciais recolhidas pelo Exequente quando do ajuizamento da ação, quantias estas que serão pagas por meio do(s) boleto(s) bancário(s) entregue(s) neste ato ao(a) devedor(a) e, uma vez pago(s) tal(is) boleto(s) em moeda corrente do País ou caso seja pago em cheque, após a compensação e efetivo pagamento da referida lâmina de cheque, dará o CRC credor e seu(sua) procurador(a) quitação em relação às importâncias ora discriminadas.

O Executado pagará o remanescente de seu débito em \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) parcelas, que vencerão respectivamente nos dias / / 20xx , / / 20xx ; / / 20xx , / / 20xx e / / 20xx ; na importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) cada parcela, as quais serão atualizadas mensalmente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) e acrescida a cada parcela 1% (um por cento) ao mês a título de juros de mora, sendo que o Exequente enviará boleto de pagamento mensalmente ao endereço informado anteriormente pelo(a) Executado(a). Caso não chegue ao endereço do(a) devedor(a) o boleto em até 3 (três) dias antes do vencimento de cada parcela, o Executado obriga-se a entrar em contato imediatamente com o Credor, a fim de que seja reenviado tal boleto ou eleita pelas partes outra forma de pagamento da parcela até a data de seu vencimento.

Pactum as partes que o atraso de qualquer uma das parcelas acima descritas implicará a antecipação e vencimento das demais parcelas, bem com o imediato prosseguimento desta execução.

As custas processuais remanescentes (finais) ficam a cargo do Executado, haja vista que as custas iniciais estarão também sendo pagas por ele(a) na forma anteriormente mencionada.

Requer-se ainda a suspensão da presente execução pelo prazo do parcelamento.

Termos em que,  
 P. Deferimento.

Local, xx de nononon de xxxx.

**Nome Advogado do CRC  
 OAB/XX**

**Nome do(a) Executado(a)**

## MODELO XVI

### Petição Inicial de Extinção por Pagamento Integral do Débito

Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz Federal da \_\_\_\_\_ Vara Federal da Seção Judiciária do Estado de \_\_\_\_\_ .

Execução Fiscal (processo n.º \_\_\_\_\_ )  
 Exequente: Conselho Regional de Contabilidade do Estado de \_\_\_\_\_  
 Executado(a) : \_\_\_\_\_

Endereço atualizado do(a) devedor(a) : Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
 Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_

O Exequente acima epigrafado, por meio de seu (sua) procurador(a) infrafirmado(a), vem à presença de V.Exa., com o respeito e o acatamento costumeiros, expor e requerer o que se segue:

O(a) Executado(a) procurou o Exequente, reconheceu seu débito como líquido, certo e exigível, e, juntos, chegaram a uma composição Administrativa por meio da qual foi efetuado o pagamento integral do valor da Execução.

As custas processuais remanescentes ficam a cargo do(a) Executado(a).

Assim, uma vez satisfeita a obrigação por parte do(a) devedor(a), requer-se a extinção do feito, bem como o cancelamento de eventual penhora e, após o pagamento das custas remanescentes por parte do(a) devedor(a), que seja então arquivado o presente processo.

Termos em que,  
 P. Deferimento.

Local, xx de nononon de xxxx.

**Nome Advogado do CRC  
 OAB/XX**

**Nome do(a) Executado(a)**

## ANEXO II

### RESOLUÇÃO CFC N.º 1.545, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

Fixa as diretrizes de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas funções legais e regimentais,

**R E S O L V E :**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) deverão desenvolver, sob a supervisão do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), procedimentos sistemáticos de cobrança, inscrição em dívida ativa, protesto de Certidão de Dívida Ativa (CDA) e execução fiscal.

Art. 2º Os CRCs deverão promover ações que permitam a interação do Setor de Cobrança com os Setores Jurídico, de Fiscalização, Registro e Desenvolvimento Profissional, bem como com seus representantes designados nas cidades do interior do estado, de modo a funcionarem como agentes indiretos da promoção e da execução do Programa de Cobrança, sem prejuízo da participação dos demais Setores.

Art. 3º O Programa de Cobrança será pautado:

- I – na implementação de um modelo de gestão de cobrança baseado no desempenho e na contínua melhoria da arrecadação;
- II – na promoção de pesquisas, estudos e levantamento de dados que permitam identificar quantitativa e qualitativamente os devedores;
- III – no tratamento de informações internas e externas necessárias ao adequado desenvolvimento do Programa de Cobrança;
- IV – no desenvolvimento de ações permanentes e contínuas de combate à evasão de receitas;
- V – na adoção de procedimentos integrados e embasados em uma visão sistêmica.

#### **CAPÍTULO II DO PLANO DE TRABALHO**

Art. 4º As ações de cobrança deverão ser previstas no Plano de Trabalho dos CRCs, com dotação no orçamento de cada exercício.

Art. 5º O Plano de Trabalho dos CRCs deverá estabelecer metas anuais de arrecadação de acordo com o índice de inadimplência verificado nos 3 (três) últimos exercícios.

Parágrafo único. As metas de arrecadação deverão ser fixadas, estabelecendo tratamento distinto entre os débitos do exercício e aqueles de exercícios anteriores.

### **CAPÍTULO III DO SETOR DE COBRANÇA E DAS SUAS AÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

#### **SEÇÃO I DO SETOR DE COBRANÇA**

Art. 6º Os CRCs deverão manter um Setor de Cobrança com estrutura compatível com a demanda das ações de cobrança, inscrição em dívida ativa, protesto de Certidão de Dívida Ativa (CDA) e execução fiscal.

§ 1º A estrutura do Setor de Cobrança compreende a instalação em ambiente adequado ao desenvolvimento das ações e atendimento aos devedores, bem como a destinação de equipamentos e ferramentas informatizadas compatíveis ao desempenho das atividades.

§ 2º Deverão ser disponibilizados para o Setor de Cobrança canais de acesso que facilitem a comunicação do devedor com o CRC.

Art. 7º O Setor de Cobrança deverá ser dotado de corpo funcional especializado, capacitado e suficiente para o atendimento à demanda decorrente das ações a serem executadas.

#### **SEÇÃO II DAS AÇÕES DE COBRANÇA**

Art. 8º Ações de cobrança é o conjunto de procedimentos adotados pelos CRCs na esfera administrativa interna com vistas à recuperação de créditos anteriormente ao procedimento de cobrança judicial.

Art. 9º As ações de cobrança administrativa são de competência indelegável e irrenunciável dos CRCs, admitindo-se a ação conjunta do CFC, sendo vedada a terceirização.

Art. 10. Os CRCs poderão promover a inscrição das pessoas físicas e jurídicas que sejam responsáveis por obrigações pecuniárias vencidas e não pagas no Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Federais (Cadin), previsto pela Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002.

Art. 11. Caberá aos CRCs adotar as medidas pertinentes para encaminhamento das certidões de dívida ativa para protesto extrajudicial por falta de pagamento, conforme previsto no Capítulo IV desta Resolução.

Art. 12. Os CRCs poderão firmar convênios e outros ajustes com instituições que permitam, de forma legal, a consulta de endereços ou outro meio de localização do devedor.

#### **SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COBRANÇA**

Art. 13. São atribuições do Setor de Cobrança:

I – executar as medidas inerentes à cobrança, tais como o contato telefônico e o envio de cartas e notificações;

II – prestar atendimento pessoal aos devedores em processo de negociação de débitos;

III – manter atualizados os dados financeiros no sistema informatizado de cobrança;

- IV – instaurar, instruir e manter arquivados os processos administrativos de cobrança;
- V – inscrever em dívida ativa e gerar as certidões correspondentes, desde que concluídos sem êxito os procedimentos administrativos de cobrança;
- VI – encaminhar ao Setor Jurídico os documentos pertinentes à execução fiscal;
- VII – manter o controle sobre a movimentação do processo administrativo de cobrança;
- VIII – adotar as medidas administrativas necessárias ao protesto das CDAs;
- IX – subsidiar as áreas Jurídica e de Controle Interno quanto à instrução do processo de prescrição de débitos;
- X – receber requerimentos de transação, remissão e isenção de débitos e abrir os correspondentes processos, instruindo adequadamente os autos e encaminhando-os à autoridade competente para posterior distribuição, apreciação e julgamento;
- XI – elaborar relatórios gerenciais periódicos para acompanhamento da dívida ativa, de modo a subsidiar as intervenções pertinentes pela administração.

#### **CAPÍTULO IV DO PROTESTO**

Art. 14. O protesto de CDAs somente será realizado nos Cartórios de Protesto de Títulos do domicílio do devedor e nos quais não seja necessário o pagamento antecipado de despesas pelo CRC protestante.

Art. 15. As CDAs serão encaminhadas, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico aos Cartórios de Protesto de Títulos.

Art. 16. Não serão encaminhados para protesto os créditos cuja exigibilidade esteja suspensa ou em processo de concessão de parcelamento.

Parágrafo único. A desistência e o cancelamento de protesto de CDAs solicitados diretamente pelos CRCs não implicam ônus para o devedor.

Art. 17. Do encaminhamento da CDA até a lavratura do protesto, o pagamento pelo devedor dar-se-á no Cartório de Protesto, nos termos da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 1º No período a que se refere o *caput* deste artigo, não serão admitidos o parcelamento ou o reparcelamento do débito.

§ 2º Realizado o pagamento, o Cartório recolherá o respectivo valor na forma definida em convênio ou outro ato assemelhado firmado entre as partes ou qualquer ato normativo editado pelo órgão competente para disciplinar a matéria.

Art. 18. Após a lavratura do protesto, o devedor deverá entrar em contato com o CRC para negociação do débito, efetuando o pagamento diretamente na rede bancária mediante emissão da guia de pagamento correspondente ou por meio eletrônico, onde houver.

Art. 19. O protesto será retirado com o pagamento total ou a suspensão da exigibilidade do crédito.

§ 1º O CRC encaminhará ao Cartório responsável anuência para a retirada do protesto nos casos de suspensão da exigibilidade do crédito ou de pagamento integral pelo devedor após a lavratura do protesto.

§ 2º A retirada do protesto está condicionada ao recolhimento de custas e emolumentos cartorários no Cartório de Protestos pelo devedor.

Art. 20. Os Conselhos Regionais de Contabilidade poderão expedir orientações concernentes ao cumprimento desta Resolução sobre o protesto de CDAs.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 21. Será admitida a utilização de ferramentas de meios eletrônicos de pagamento, a exemplo de cartões de crédito e de débito, bem como o pagamento por meio de débito automático em conta bancária, mediante autorização do devedor.

Parágrafo único. Para viabilizar as operações de cartão de crédito e débito, deverão ser observadas as normas internas do Sistema CFC/CRCs e o regular processo de contratação.

Art. 22. Serão viabilizadas medidas visando à implantação de domicílio eletrônico para utilização pelos profissionais registrados no Sistema CFC/CRCs.

Art. 23. O CFC poderá desenvolver projetos destinados à área de Cobrança para os CRCs que necessitarem de apoio para implantar os procedimentos previstos nesta Resolução.

§ 1º Os projetos deverão levar em consideração as peculiaridades de cada CRC, especialmente:

- I – o montante dos débitos a serem cobrados;
- II – a possibilidade de ocorrência de prescrição dos débitos;
- III – a disponibilidade de pessoal e a necessidade de qualificação;
- IV – a disponibilidade de espaço físico e equipamentos;
- V – a adequação dos meios de comunicação a serem utilizados;
- VI – a necessidade de aporte de recursos financeiros; e
- VII – a necessidade de atuação de pessoal do CFC.

§ 2º Os projetos deverão prever metas e estabelecer prazos e expectativa de resultados, os quais devem ser definidos em conformidade com as ações a serem desenvolvidas.

§ 3º As ações deverão ser objeto de avaliações periódicas que demonstrem o efetivo desempenho das atividades previstas no projeto, o alcance das metas estabelecidas e os resultados obtidos.

§ 4º Os projetos fixarão o período de transição, a partir do qual o CRC beneficiado deverá assumir, integralmente, a coordenação das atividades de cobrança, quando for o caso.

Art. 24. O CFC editará o Manual de Cobrança com as orientações e os procedimentos que servirão de referência aos CRCs no desenvolvimento das ações de cobrança.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CFC n.º 1.280, de 16 de abril de 2010.

Art. 26. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 16 de agosto de 2018.

Contador Zulmir Ivânio Breda  
Presidente

Aprovada na 1.043ª Reunião Plenária, realizada em 16 de agosto de 2018.

## ANEXO III

### RESOLUÇÃO CFC N.º 1.546, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

Estabelece critérios para concessão de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação, de remissão e de isenção pelos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas funções legais e regimentais,

#### **R E S O L V E :**

### **TÍTULO I DAS FORMAS DE EXTINÇÃO E EXCLUSÃO DOS CRÉDITOS**

#### **CAPÍTULO I DOS CASOS DE EXTINÇÃO E EXCLUSÃO**

Art. 1º Os créditos exigidos pelos Conselhos de Contabilidade se extinguem pelo pagamento, transação, remissão, prescrição e decadência e se excluem pela isenção.

Art. 2º O pagamento dos créditos do exercício será disciplinado pela resolução que definir a correção do valor da anuidade, bem como os prazos, as regras de parcelamento e os critérios de descontos, salvo nos casos previstos no Capítulo III desta Resolução.

Art. 3º O pagamento de créditos de exercícios encerrados, a transação, a remissão e a isenção serão admitidos nos casos e condições previstos nesta Resolução.

#### **CAPÍTULO II DO PAGAMENTO DOS CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ENCERRADOS**

##### **SEÇÃO I Da Redução dos Acréscimos Legais**

Art. 4º Os créditos de exercícios encerrados, de qualquer natureza ou ordem, atualizados monetariamente e calculados até a data do recolhimento pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) e acrescidos de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, poderão ser pagos com redução dos acréscimos legais dos juros e da multa, na forma estabelecida nesta Resolução.

Parágrafo único. Poderão ser incluídos na cobrança dos créditos mencionados no *caput* deste artigo os custos relativos às guias de pagamento bancário

##### **SEÇÃO II Das Formas de Pagamento**

Art. 5º Os créditos de exercícios encerrados poderão ser pagos das seguintes formas:

I – à vista;

II – em parcelas mensais de, no mínimo, R\$70,00 (setenta reais).

### **SEÇÃO III** **Do Pagamento em Parcelas**

#### **Subseção I** **Das Disposições Gerais**

Art. 6º O parcelamento está condicionado à apresentação de requerimento pelo interessado.

§ 1º O requerimento poderá ser encaminhado pelo interessado ao CRC por meio eletrônico, sendo de sua responsabilidade os dados e as informações constantes no arquivo enviado.

§ 2º O parcelamento só será efetivado a partir do pagamento da primeira parcela, sendo o termo de parcelamento considerado válido como confissão de dívida, inclusive nos casos em que não se efetive o pagamento ou ocorra posterior inadimplência.

Art. 7º A inadimplência de 2 (duas) parcelas consecutivas ou de 3 (três) alternadas, implica o cancelamento do parcelamento e a retomada das medidas administrativas e judiciais cabíveis, independente de prévia notificação.

Art. 8º Havendo cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor das parcelas remanescentes, atualizado monetariamente até a data do recolhimento e acrescido de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

Parágrafo único. Ao saldo remanescente de parcelamentos firmados com base nas Resoluções CFC n.ºs 1.284/2010, 1.360/2011 e 1.406/2012 serão aplicados os critérios previstos no *caput* deste artigo.

Art. 9º Aos valores dos créditos a serem parcelados que estejam em fase de execução fiscal já ajuizada serão acrescidos honorários advocatícios, custas judiciais, inclusive com cartas precatórias e outras despesas decorrentes de ordem judicial.

Art. 10. Havendo a quitação da primeira parcela referente ao parcelamento de créditos já ajuizados, caberá ao Conselho Regional exequente requerer a suspensão do processo executivo até o seu pagamento final, inclusive, quanto aos ônus processuais e impostos.

Art. 11. O parcelamento importa confissão irrevogável e irretratável dos débitos em nome do devedor, configurando confissão extrajudicial nos termos da legislação federal pertinente e condicionando o devedor à aceitação plena das condições previstas nesta Resolução.

Art. 12. O devedor que possuir ação judicial em curso, inclusive Embargos à Execução, contra quaisquer créditos exigidos por Conselho Regional de Contabilidade, deverá desistir da ação judicial correspondente, apresentando cópia da petição e da decisão de extinção do processo com resolução de mérito no ato de assinatura do requerimento.

#### **Subseção II** **Do Parcelamento dos Créditos**

Art. 13. Os créditos que não tenham sido objeto de parcelamento anterior poderão ser pagos com redução sobre multa e juros, da seguinte forma:

I – à vista, com redução de 60% (sessenta por cento);

II – de 2 a 12 parcelas, com redução de 40% (quarenta por cento);

III – de 13 a 24 parcelas, com redução de 30% (trinta por cento);

IV – de 25 a 36 parcelas, com redução de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. O parcelamento sem redução poderá ser feito em até 48 (quarenta e oito) parcelas, respeitando-se o valor mínimo da parcela previsto no Art. 5º, II, desta Resolução.

Art. 14. Poderão ser incluídos no parcelamento créditos do exercício em curso que estejam vencidos, aos quais serão aplicados atualização monetária e acréscimos legais na forma prevista pelo Art. 4º desta Resolução.

Art. 15. O devedor poderá saldar parte do débito à vista com a redução prevista no Art. 13, I, desta Resolução, desde que:

I – seja firmada confissão e parcelamento do saldo remanescente;

II – não haja fracionamento dos créditos a serem pagos à vista.

### **Subseção III**

#### **Do parcelamento de Créditos Remanescentes de Outros Parcelamentos**

Art. 16. Os devedores que tenham sido beneficiados com outros parcelamentos e não tenham quitado integralmente os seus débitos poderão requerer reparcelamento nos prazos e condições previstos no Art. 13 desta Resolução, desde que, sobre o valor apurado, efetuem o pagamento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) na primeira parcela.

Parágrafo único O percentual de 20% (vinte por cento), previsto no *caput* deste artigo, poderá ser reduzido ou dispensado, por motivo devidamente justificado.

Art. 17. No reparcelamento, poderão ser incluídos débitos de exercícios encerrados ainda não parcelados e do exercício em curso, desde que estejam vencidos.

§ 1º Sobre os débitos de exercícios encerrados ainda não parcelados não incidirá o percentual de 20% (vinte por cento) previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º Sobre os débitos de exercício em curso serão aplicados atualização monetária e acréscimos legais na forma prevista pelo Art. 4º desta Resolução.

## **CAPÍTULO III DA TRANSAÇÃO E DA REMISSÃO**

### **SEÇÃO I**

#### **Da Análise para Concessão da Transação e da Remissão**

Art. 18. A transação e a remissão dos créditos por limitação da capacidade contributiva do devedor serão realizadas com base na análise da capacidade financeira do devedor, considerando-se:

I – os rendimentos auferidos;

II – a situação de emprego;

III – a condição de aposentado, pensionista ou reformado;

IV – o fato de ser ou estar acometido de doença grave que prejudique o desempenho de atividades laborais e que resulte em perda de renda ou ocorrência de despesa extraordinária que restrinja a capacidade contributiva;

V – a aposentadoria por invalidez ou a concessão de auxílio doença pelo órgão oficial de previdência;

VI – outros fatores socioeconômicos que reduzam, limitem ou impeçam o desempenho de atividades laborais.

§ 1º A condição prevista pelo inciso IV deste artigo deve ser provada mediante a apresentação de laudo médico ou documento equivalente que evidencie a data ou período do seu diagnóstico, ocorrência ou início e o estágio ao tempo do pedido.

§ 2º Nos casos previstos pelo inciso V deste artigo, caberá ao requerente fazer prova dos correspondentes rendimentos.

§ 3º O deferimento do pleito que tenha fundamento no inciso V deste artigo está condicionado à baixa do registro profissional e, quando for o caso, da organização contábil de responsabilidade individual da qual seja titular o requerente, enquanto perdurar a aposentadoria por invalidez ou o benefício de auxílio doença.

§ 4º A remissão se estende aos débitos da organização contábil de responsabilidade individual da qual seja titular o requerente, desde que constituído sob a forma de empresário individual.

## **SEÇÃO II** **Da Transação**

Art. 19. A transação, que consiste na solução da controvérsia por meio de concessões, será adotada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade como forma de possibilitar a extinção dos seus créditos nos âmbitos administrativo e judicial.

Art. 20. A transação se aplica inclusive aos créditos do exercício em curso, desde que estejam vencidos.

§ 1º Os créditos serão exigidos, no mínimo, pelo seu valor originário sem atualização monetária.

§ 2º Poderão ser aplicados prazos de parcelamento maiores que os previstos no Art. 13 desta Resolução, limitados ao valor mínimo de R\$70,00 (setenta reais) por parcela.

Art. 21. Aos Conselhos Regionais de Contabilidade caberá indicar representante legal responsável por firmar acordos e transacionar administrativa e judicialmente.

Art. 22. Caso haja honorários advocatícios no âmbito administrativo, quando houver atuação de advogado, ou de sucumbência, estes podem, a critério do advogado, vir a ser dispensados como forma de viabilizar a transação.

### **Subseção I** **Da Transação no Âmbito Administrativo**

Art. 23. A transação dos créditos na via administrativa será concedida ao devedor que comprove incapacidade financeira para saldar integralmente a sua dívida.

Art. 24. Ao profissional que requerer a transação administrativa caberá demonstrar o seu direito por meio de comprovantes relativos aos seus rendimentos, às despesas alegadas, aos problemas de saúde sofridos e a outros eventos que impliquem redução da renda ou acréscimo extraordinário de despesas.

Art. 25. Os CRCs poderão realizar mutirões de negociação com vistas à transação de créditos na forma desta Subseção.

Art. 26. Os mutirões serão disciplinados em norma própria do Regional, dispondo sobre:

I – os critérios de negociação, respeitados os limites estabelecidos por esta

Resolução;

II – as condições para participação pelo profissional inadimplente;

III – os processos de transação, sua abertura, instrução, análise e julgamento, cujo trâmite poderá ter rito sumário;

IV – o período de duração do mutirão.

## **Subseção II Da Transação no Âmbito Judicial**

Art. 27. A transação dos créditos, no âmbito judicial, será adotada em audiências de conciliação, inclusive pré-processuais.

Art. 28. Aos Conselhos Regionais de Contabilidade, nos casos de participação em audiências de conciliação pré-processuais e naquelas referentes às execuções fiscais já ajuizadas, caberá selecionar os créditos a serem transacionados, considerando a situação da dívida, especialmente quanto ao valor e à possibilidade de ocorrência da prescrição.

Art. 29. O CRC deverá designar representante legal para participar das audiências de conciliação, a quem caberá analisar a verossimilhança das alegações e indícios ou provas apresentadas pelo executado para fins de transação.

## **SEÇÃO III Da Remissão**

Art. 30. Poderá ser concedida a remissão, que consiste no perdão de débitos, quanto à anuidade e multa de eleição referentes a exercícios encerrados e, excepcionalmente, de exercício em curso, em razão de:

I – estado de calamidade pública declarado pelo Poder Público;

II – situação de relevante valor socioeconômico;

III – comprovada limitação da capacidade contributiva do devedor, observados os critérios de análise previstos pelo Art. 18 desta Resolução.

§ 1º A remissão por limitação da capacidade contributiva só poderá ser concedida até o equivalente a dez vezes o valor previsto pelo Art. 6º, I, da Lei n.º 12.514, de 28 de outubro de 2011.

§ 2º O valor previsto no § 1º deste artigo poderá ser reajustado na forma do disposto pelo Art. 6º, § 1º, da Lei n.º 12.514, de 28 de outubro de 2011.

§ 3º Os débitos existentes ao tempo da remissão que não tenham sido por esta alcançados não poderão ser objeto de novo pedido de remissão em menos de cinco anos, ressalvado o direito à transação na forma preconizada por esta Resolução.

§ 4º Caberá ao Conselho Regional adotar as medidas pertinentes para transacionar os débitos não alcançados pela remissão, de modo a obter a quitação.

Art. 31. Nos casos previstos nos incisos I e II do Art. 30 desta Resolução, a remissão dependerá de resolução específica a ser editada pelo Conselho Regional de Contabilidade, em cuja base territorial for declarado o estado de calamidade ou verificada a situação de relevante valor socioeconômico.

Art. 32. A remissão por limitação da capacidade contributiva, prevista no inciso III do Art. 30, deverá ser pleiteada por meio de requerimento, ao qual deverão ser juntados os elementos de prova pertinentes.

Art. 33. Quando o crédito a ser remitido por limitação da capacidade contributiva for superior a cinco vezes o valor previsto pelo Art. 6º, I, da Lei n.º 12.514, de 28 de outubro de 2011, o processo deverá ser encaminhado, para reexame necessário, ao Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 34. Concedida a remissão parcial de débitos de exercícios diversos, o benefício será aplicado na ordem crescente dos prazos de prescrição.

#### **CAPÍTULO IV DA DECADÊNCIA E DA PRESCRIÇÃO**

Art. 35. Decai em cinco anos o direito dos Conselhos Regionais de Contabilidade de constituir os seus créditos.

Art. 36. O prazo decadencial se inicia a partir do primeiro dia do exercício seguinte ao do fato gerador.

Art. 37. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data do vencimento, o direito de cobrança dos créditos regularmente constituídos e não recebidos.

Parágrafo único No caso das anuidades constituídas após o advento da Lei n.º 12.514, de 28 de outubro de 2011, o início da contagem do prazo prescricional dar-se-á no momento em que a dívida, acrescida de atualização monetária, multa e juros, alcançar o valor equivalente a 4 (quatro) anuidades do exercício em curso.

Art. 38. Os créditos prescritos ou decaídos deverão ser apurados e baixados no sistema financeiro até o último dia útil de cada exercício.

#### **CAPÍTULO V DA ISENÇÃO**

Art. 39. Será concedida isenção da anuidade ao técnico em contabilidade ou ao contador que:

- I – completar setenta anos de idade;
- II – for portador de doença grave, conforme norma da Previdência Social;
- III – se tornar inválido ou definitivamente incapacitado para o trabalho.

Art. 40. A isenção só poderá ser concedida sobre as anuidades lançadas posteriormente ao pedido.

Art. 41. A isenção prevista no inciso I do Art. 39 desta Resolução:

- I – independe de requerimento;
- II – será concedida a partir do exercício seguinte àquele em que o profissional completar setenta anos;
- III – se estende à anuidade da organização contábil de responsabilidade individual da qual seja titular o beneficiário, desde que constituída sob a forma de empresário individual.

Parágrafo único. Concedido o benefício, caberá ao Conselho Regional de Contabilidade oficial ao beneficiário.

Art. 42. Nos casos previstos nos incisos II e III do Art. 39 desta Resolução, a isenção dependerá da comprovação da moléstia grave, invalidez ou incapacitação mediante a apresentação de laudo médico ou documento equivalente que evidencie, inclusive, a data ou período do seu diagnóstico, ocorrência ou início.

§ 1º No caso do inciso II do Art. 39, a isenção deverá ser requerida anualmente, acompanhada dos respectivos documentos probatórios, devidamente atualizados.

§ 2º Quando decorrente de invalidez ou incapacidade definitiva para o trabalho prevista no inciso III do Art. 39, a concessão da isenção será condicionada à baixa do registro profissional e, quando for o caso, da organização contábil de responsabilidade individual da qual seja titular o requerente.

## **TÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA PARA APRECIAR PEDIDO DE TRANSAÇÃO, REMISSÃO E ISENÇÃO**

Art. 43. Compete aos Conselhos Regionais de Contabilidade, por meio de processo administrativo:

I – apreciar e julgar o processo de apuração e baixa de créditos prescritos ou decaídos;

II – apreciar e julgar pedido de transação, remissão ou isenção fundamentado nos artigos 23, 30, inciso III, ou 39, incisos II e III desta Resolução.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA RECURSAL E HOMOLOGATÓRIA**

Art. 44. Compete à Câmara de Desenvolvimento Operacional do Conselho Federal de Contabilidade, *ad referendum* do Plenário:

I – apreciar e julgar o recurso voluntário da decisão do Conselho Regional de Contabilidade que indeferir pedido de transação, remissão ou isenção previsto nos artigos 23, 30, inciso III, ou 39, incisos II e III;

II – apreciar e julgar os processos de remissão encaminhados por Conselho Regional de Contabilidade para reexame necessário;

III – analisar e homologar a resolução do Conselho Regional de Contabilidade editada com base na presente Resolução.

## **TÍTULO III DO RECURSO**

Art. 45. Da decisão que indeferir pedido de transação, remissão e isenção, fundamentada nos artigos 23, 30, inciso III, ou 39, incisos II e III desta Resolução, cabe recurso voluntário ao Conselho Federal de Contabilidade no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 46. O recurso será dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade, a quem compete fazer a remessa dos autos do processo ao Conselho Federal de Contabilidade.

#### **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 47. Os Conselhos Regionais de Contabilidade poderão adotar outras formas de suspensão ou extinção de seus créditos não previstas nesta Resolução, desde que devidamente demonstradas a necessidade de disciplinamento da matéria e a viabilidade de concessão dos benefícios, observado o disposto nos artigos 31 e 44, inciso III, desta Resolução.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CFC n.º 1.368, de 8 de dezembro de 2011.

Art. 49. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 16 de agosto de 2018.

Contador Zulmir Ivânio Breda  
Presidente

Aprovada na 1.043ª Reunião Plenária, realizada em 16 de agosto de 2018.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997 (Lei do Protesto).

Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980 (Lei de Execução Fiscal).

Lei 12.514/2011, de 28 de outubro de 2011 (Trata das contribuições devidas aos Conselhos Profissionais).

Lei n.º 11.419/2006, de 19 de dezembro de 2006 (PJE).

Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN).

Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil - CPC).

Decreto n.º 70.235/72 (Dispõe sobre o processo administrativo fiscal).

Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969 (Dispõe sobre a eleição do Sistema CFC/CRCs e institui a multa eleitoral).

Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946 (Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do contador e do técnico em contabilidade e dá outras providências).

Resolução CFC n.º 1.545, de 16 de agosto de 2018 (Diretrizes de cobrança dos Conselhos Regionais de Contabilidade).

Resolução CFC n.º 1.546, de 16 de agosto de 2018. (Critérios de parcelamento de créditos de exercícios encerrados, de transação, de isenção e de remissão).

ADI 5135 STF (Constitucionalidade do Protesto de CDAs).

STJ, 2ª Turma, RESP n.º 1.524.930 – RS (Prescrição de Créditos).

<http://www.cnj.jus.br/noticias/cnj/83502-cnj-amplia-e-difunde-uso-dos-sistemas-de-pesquisas-patrimoniais>