



# CFC

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE



# PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DA DECORE

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

ELABORAÇÃO  
VICE-PRESIDENCIA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA

CORPO TÉCNICO RESPONSÁVEL:

COORDENADORA: CONTADORA FRANCIELE CARINI  
ANALISTA TÉCNICO: CONTADOR JAILSON MATOS DA SILVA

DIAGRAMAÇÃO: DEPARTAMENTO DE MULTIMÍDIA – DEMIDIA  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO - CCOM

É permitida a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

Conselho Federal de Contabilidade.  
Cartilha de orientação com passo a passo para emissão de Decore  
2. ed. – Brasília : CFC, 2020.  
49 p. : .  
1. Emissão. 2. Cadastro. 3. Fonte Pagadora. 4. Destinatário.  
2. CDU 304:614

## Sumário

1. Informações iniciais.....	5
2. Acesso ao sistema .....	6
3. Emissão de Decore .....	8
4. Cadastramento de beneficiário.....	9
5. Cadastramento da fonte pagadora.....	12
5.1 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Datas” .....	14
5.2 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Mês(es)” .....	16
6. Casos em que a Fonte Pagadora é o próprio beneficiário .....	19
7. Cadastramento do destinatário.....	19
7.1 Emissão de Decores para destinatários estrangeiros .....	21
8. Profissional Declarante .....	22
9. Visualização dos dados cadastrados.....	23
10. Alteração de dados .....	24
11. Confirmação de Decore .....	27
12. Assinatura Eletrônica .....	28
13. Impressão do documento.....	34
14. Procedimento para realizar a recuperação de senha.....	43
14.1 <i>Link</i> de acesso ao portal.....	43
14.2.1 Recuperar senha de acesso .....	43
15. Procedimento para realizar a alteração de senha.....	45
15.1 Alterando a senha.....	45
16. Dúvidas e Sugestões .....	49

## Orientações sobre a utilização do novo sistema para emissão de Decore

### 1. Informações iniciais

O novo sistema de emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) é de propriedade exclusiva do CFC e o acesso ao sistema será por meio de um *link* **[www.sistemas.cfc.org.br/login](http://www.sistemas.cfc.org.br/login)** disponibilizado no sítio do CRC de origem, o qual permitirá o acesso ao novo portal do CFC, que é onde está disponível o novo sistema de Decore.

No novo sistema, o *login* é permitido com a inserção do CPF do profissional ou pelo certificado digital tipo e-cpf; já a senha provisória será encaminhada ao *e-mail* do profissional, após confirmação de seus dados cadastrais. A senha dos demais serviços *on-line* fica mantida.

Para a obtenção da senha provisória, é imprescindível que os dados cadastrais do profissional (nome completo, CPF e *e-mail*) estejam atualizados no CRC de origem; caso contrário, não será permitido o acesso ao novo sistema.

Caso o profissional não consiga confirmar seus dados, deverá entrar em contato com o Setor de Registro do CRC ao qual esteja vinculado para a atualização cadastral. Nesse caso, uma nova tentativa de acesso ao sistema poderá ser realizada somente após 24 horas da atualização dos dados no CRC.

Uma vez recebida a senha provisória de acesso, o sistema estará liberado para a emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore).

## 2. Acesso ao sistema

O acesso ao portal do CFC é realizado por meio do *link* [www.sistemas.cfc.org.br/login](http://www.sistemas.cfc.org.br/login). Em seguida, deve-se preencher o *login* (CPF do profissional), e a senha a ser utilizada é a mesma enviada por *e-mail* (ou utilizada nos serviços do portal dos CRCs), que poderá ser alterada posteriormente.



### Acesso ao Portal

Portal de Sistemas / CFC - CRC's

Login via assinatura eletrônica

Usuário

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

CPF do profissional da contabilidade

Senha provisória encaminhada por e-mail

Ao fazer o *login*, aparecerá a tela da Unidade de Trabalho, na qual o profissional terá que selecionar o seu CRC de origem e, em seguida, estará na tela Portal de Sistemas, onde estarão disponíveis os sistemas desenvolvidos pelo CFC.

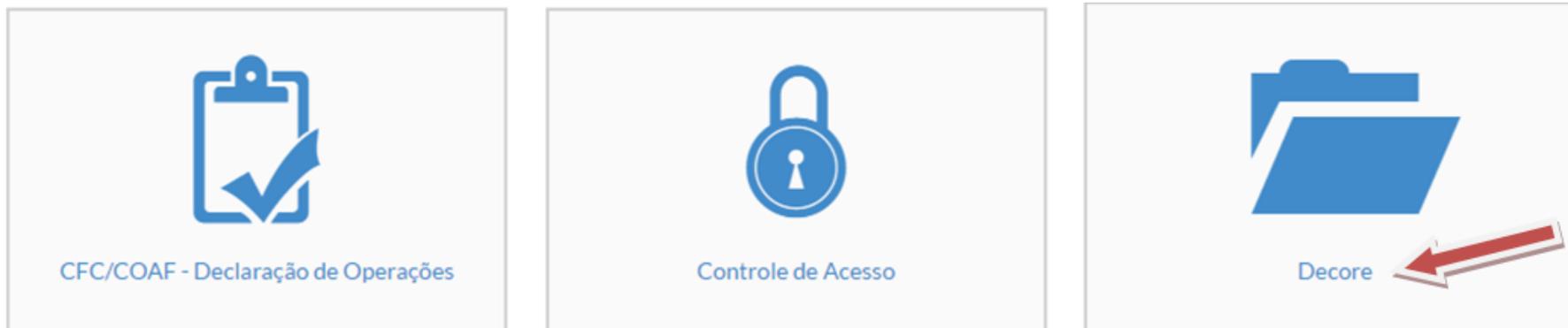
## Unidade de Trabalho

Selecione sua Unidade de Trabalho

Selecione sua Unidade de Trabalho:



Assim, o profissional deve clicar em cima da pasta referente ao sistema de Decore. Em seguida, aparecerá a tela para emissão da Decore.



### 3. Emissão de Decore

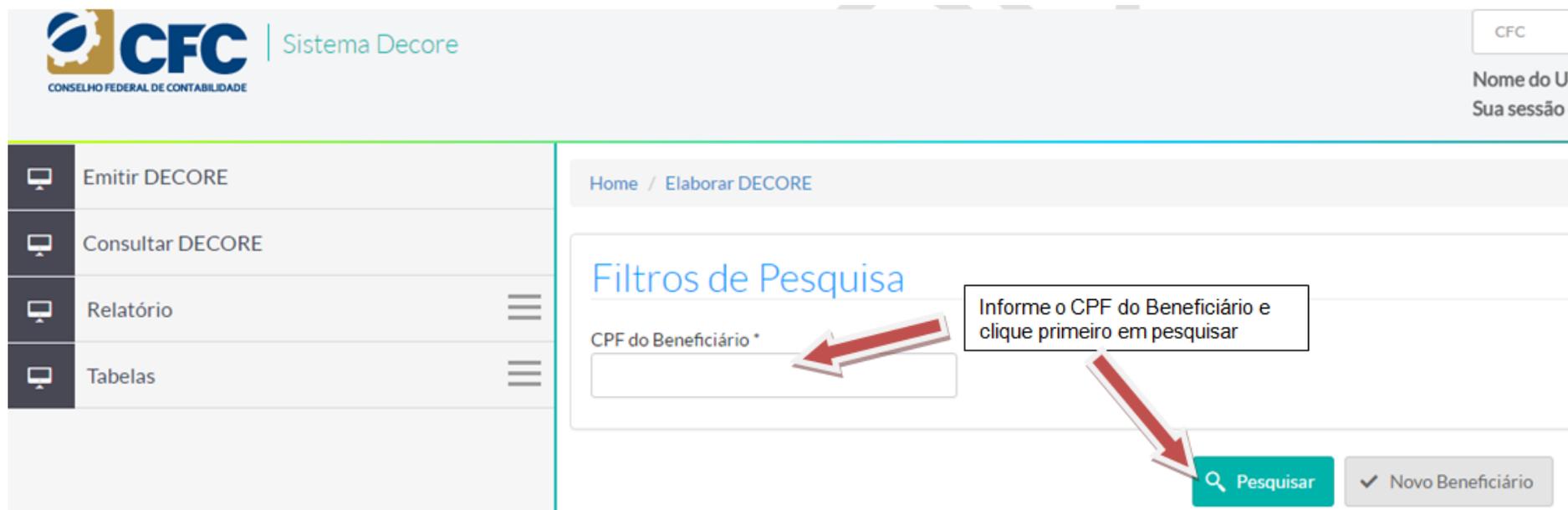
Para iniciar a emissão, o profissional deverá clicar em **Emitir Decore**. Em seguida, deverá cadastrar os dados do beneficiário, fonte pagadora e destinatário da Decore.



#### 4. Cadastramento de beneficiário

Ao clicar em Emitir Decore, o sistema irá liberar um filtro de pesquisa, por meio do qual será possível incluir um novo beneficiário ou localizar um beneficiário da Decore que já esteja cadastrado no Sistema. ALERTA: cuidado ao cadastrar o número do CPF e o nome do beneficiário, pois devem ser os mesmos registrados na Receita Federal.

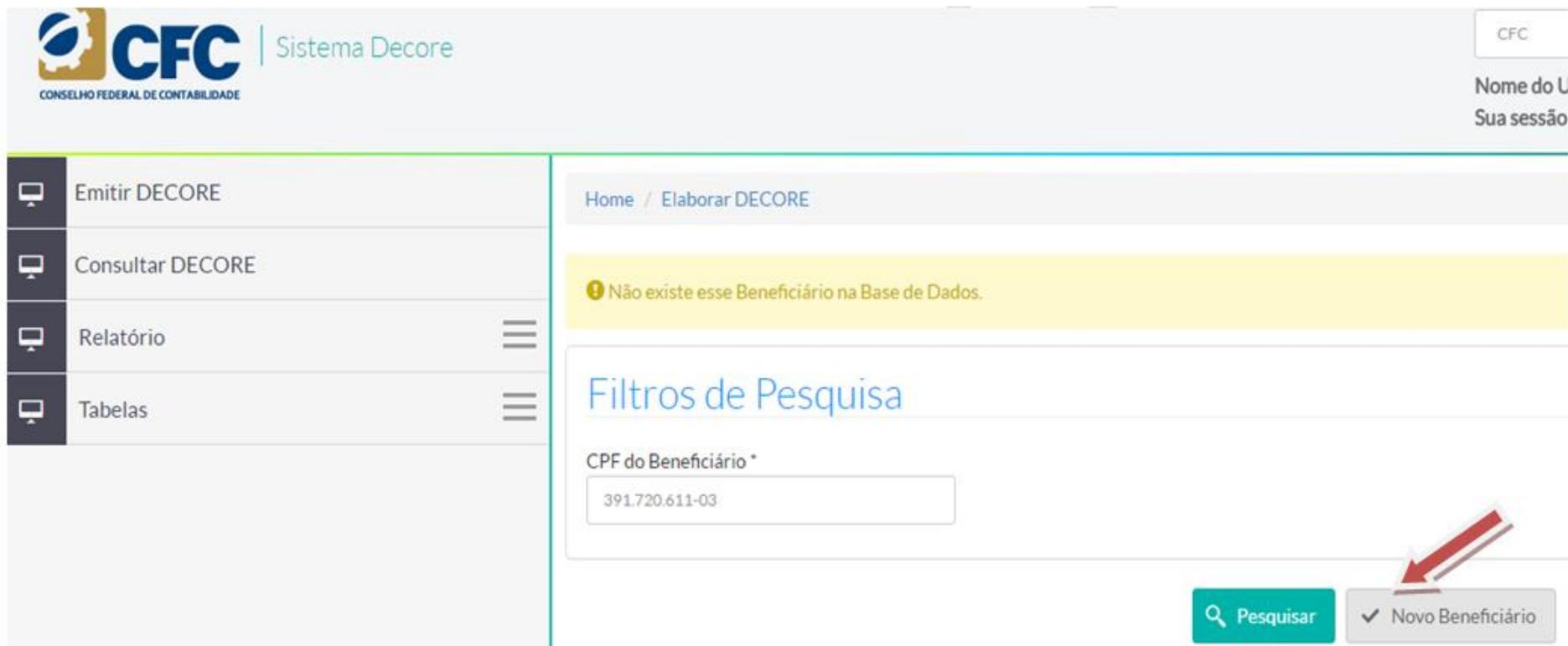
Se já cadastrado, digite o CPF, sem os sinais de ponto e, em seguida, clique em **Pesquisar**. Se não cadastrado, clicar no campo “**Novo Beneficiário**”.



The screenshot displays the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Elaborar DECORE' and a section titled 'Filtros de Pesquisa'. This section contains a text input field labeled 'CPF do Beneficiário \*' and a 'Pesquisar' button with a magnifying glass icon. A red arrow points from a text box containing the instruction 'Informe o CPF do Beneficiário e clique primeiro em pesquisar' to the input field. Another red arrow points from the same text box to the 'Pesquisar' button. To the right of the 'Pesquisar' button is a 'Novo Beneficiário' button with a checkmark icon. The top right corner of the interface shows the user's name 'Nome do U Sua sessão' and the CFC logo.

Em caso de não localização do beneficiário na base de dados do sistema, aparecerá a mensagem “Não existe esse Beneficiário na Base de Dados”.

Deve-se clicar em **Novo Beneficiário** para a inclusão. Incluir todos os dados referentes ao beneficiário e clicar em **Prosseguir**.



The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows a breadcrumb trail 'Home / Elaborar DECORE' and a yellow error message: 'Não existe esse Beneficiário na Base de Dados.' Below this is a search filter section titled 'Filtros de Pesquisa' with a text input field for 'CPF do Beneficiário \*' containing the value '391.720.611-03'. At the bottom right, there are two buttons: 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon) and 'Novo Beneficiário' (with a checkmark icon). A red arrow points to the 'Novo Beneficiário' button.

## Dados do Beneficiário

CPF do Beneficiário \*

391.720.611-03

Nome \*

Nacionalidade

Brasileira

Identidade\*

Órgão Expedidor \*

UF \*

E-mail \*

## Endereço

CEP \*

 Pesquisar

Endereço \*

Número\*

Complemento

Bairro \*

UF \*

Cidade \*

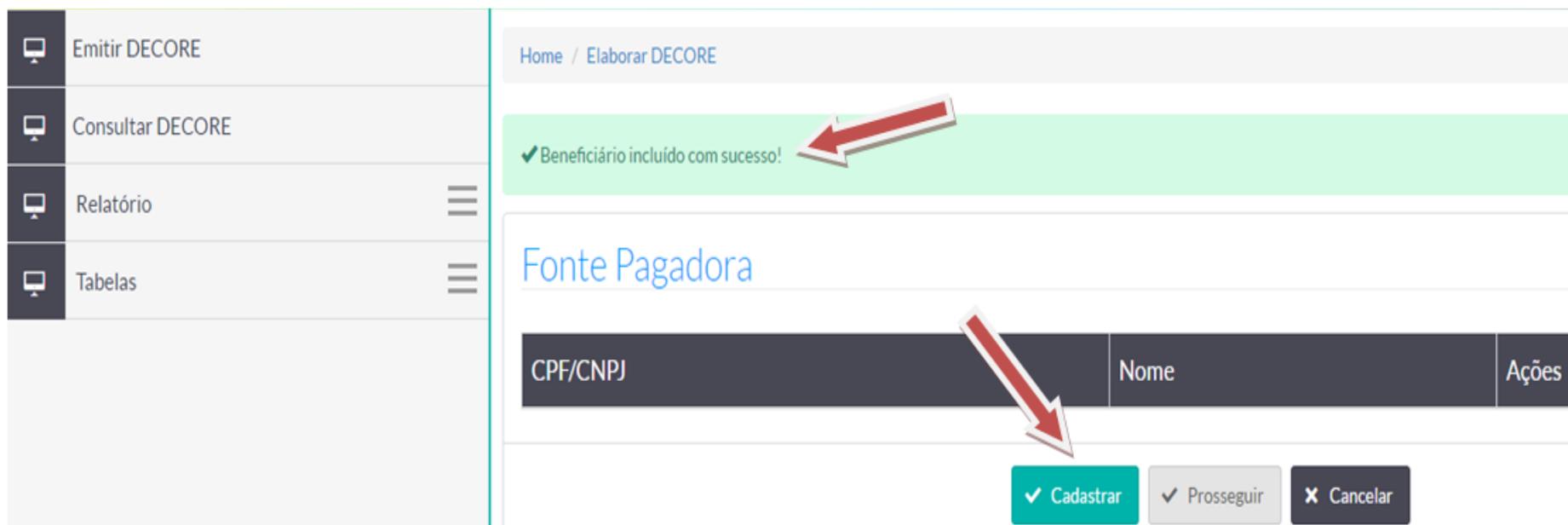
 Prosseguir

 Cancelar

## 5. Cadastramento da fonte pagadora

Após a realização do cadastro dos Dados do Beneficiário, deve-se clicar em Prosseguir. Em seguida, aparecerá a informação “Beneficiário cadastrado com sucesso”, e o sistema habilitará a rotina “cadastrar fonte pagadora”.

Clicar em **Cadastrar** – acrescentar o CNPJ e o nome da Fonte Pagadora.



Home / Elaborar DECORE

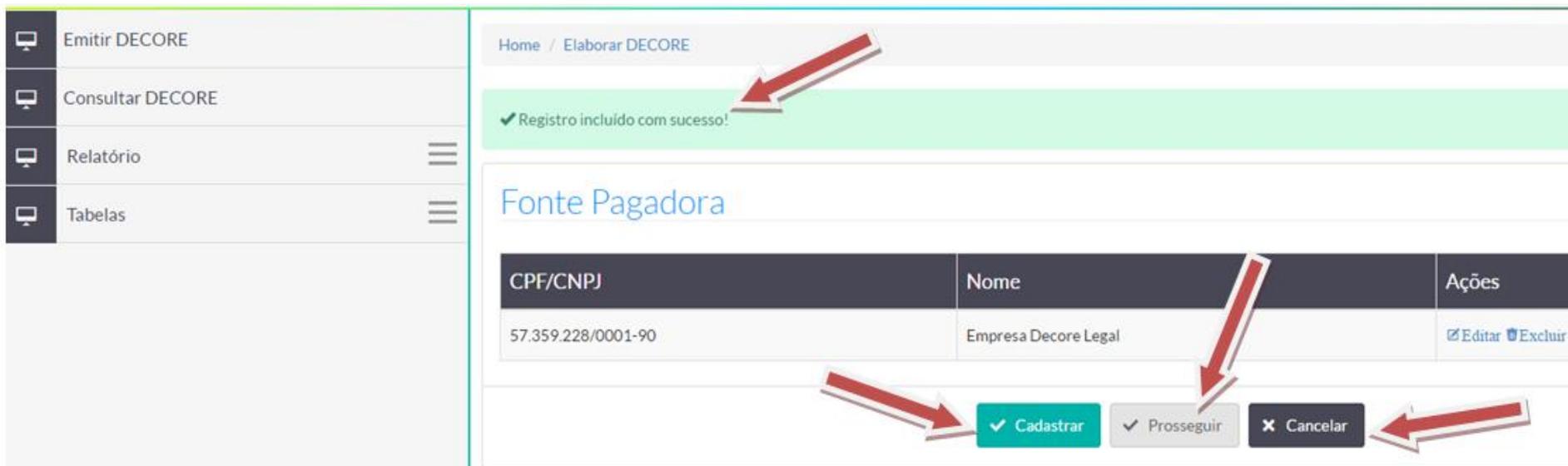
✓ Beneficiário incluído com sucesso!

### Fonte Pagadora

CPF/CNPJ	Nome	Ações

O profissional poderá cadastrar Nova Fonte Pagadora ao clicar em Cadastrar. Dessa forma, pode **Prosseguir** para a próxima etapa ou **Cancelar** o cadastramento.

Uma vez cancelado, o profissional deverá refazer toda a rotina.



Home / Elaborar DECORE

✓ Registro incluído com sucesso!

### Fonte Pagadora

CPF/CNPJ	Nome	Ações
57.359.228/0001-90	Empresa Decore Legal	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Excluir</a>

**5.1 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Datas”**

O profissional deverá selecionar, primeiramente, a **Natureza** do rendimento, (exemplo: distribuição de lucro) escolher o documento de base legal (escrituração no livro diário) e marcar o período no campo “**datas**”.

## Fonte Pagadora

CPF/CNPJ \*

XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

Nome da Fonte Pagadora \*

LEONOR QUARESMA AMBIENTE TESTE

## Natureza/Documento Base

Natureza \*

Distribuição de lucros

Documento Base \*

Escrituração no livro diário

 Período\*:  Datas  Mes(es)

02/01/2019

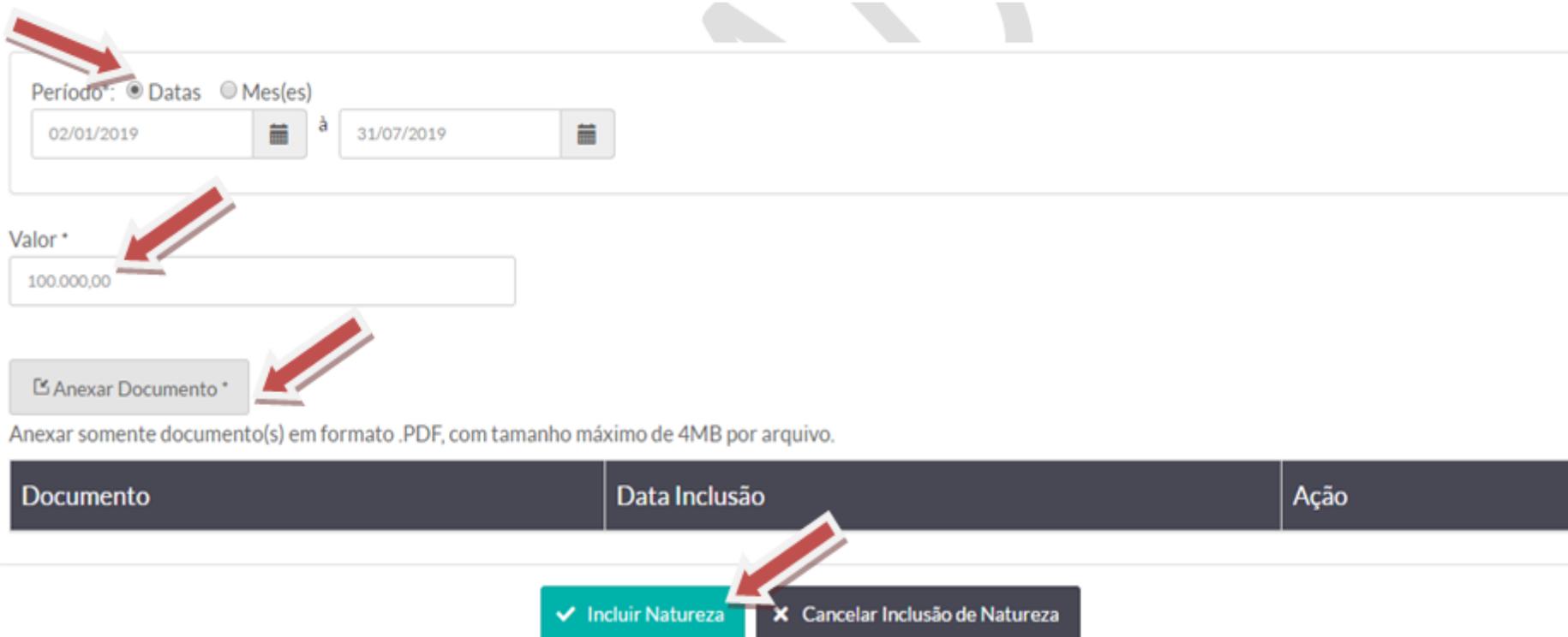


à

31/07/2019



Se a escolha for o campo “**datas**” para demonstrar o recebimento do rendimento referente ao período acumulado, ou seja, se escolher de 2/1/2019 a 31/7/2019, significa que o montante apresentado deverá corresponder a todo o período escolhido, devendo o valor ser somado pelo contador manualmente e digitado no campo de “Valor” (Ex: R\$100.000,00). Em seguida, Clicar no campo de “Anexar Documento” para buscar o documento de base legal no diretório do computador (*upload do documento* em PDF) referente ao período selecionado e, em seguida, clicar no campo **Incluir Natureza**.



Período:  Datas  Mes(es)

02/01/2019 à 31/07/2019

Valor \*

100.000,00

Anexar somente documento(s) em formato .PDF, com tamanho máximo de 4MB por arquivo.

Documento	Data Inclusão	Ação
<input checked="" type="button" value="✓ Incluir Natureza"/> <input type="button" value="✗ Cancelar Inclusão de Natureza"/>		

## 5.2 Como emitir Decore utilizando como referência o período: Campo “Mês(es)”

1º PASSO: Após cadastrar a fonte pagadora, o profissional deverá clicar na **Natureza** do rendimento, selecionar o campo **Documento Base** e, em seguida, escolher o campo “**mês (es)**” para demonstrar o recebimento do rendimento referente ao período mensalmente. Digamos que o profissional necessite emitir a Decore referente aos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho e julho/2019. Neste caso, ele deverá selecionar o período no campo “**mês(es)**” escolher o ano e clicar no botão **Adicionar**. Em seguida, deverá colocar o valor do mês respectivo no campo “Valor” e fazer o *upload* no campo “anexar documento” (em PDF - arquivo de até **4 MB**). Esse procedimento deverá ser repetido para os outros meses, utilizando a mesma natureza do rendimento. Na tabela abaixo, foram informados os valores da distribuição do lucro para exemplificação:

Distribuição de Lucros	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	Total
Sócio A	20.000,00	15.000,00	10.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00	100.000,00

### Natureza/Documento Base

Natureza \*

Distribuição de lucros

Documento Base \*

Escrituração no livro diário

Período\*:  Datas  Mes(es)

Anos

2019

Meses

Janeiro  
Fevereiro  
Março  
Abril  
Maio

Adicionar

Para selecionar mais de um mês pressione "Ctrl" e os meses desejados.

Mês/Ano	Ações
01/2019	Excluir

Valor \*

20.000,00

Anexar Documento \*

Anexar somente documento(s) em formato .PDF, com tamanho máximo de 4MB por arquivo.

2º PASSO: Para cada mês informado, é necessário realizar o procedimento de inclusão, repetir a natureza de rendimentos para os demais meses (como no exemplo abaixo) e anexar os respectivos documentos. Após finalizar os procedimentos de inclusão das naturezas, o profissional perceberá que todos os meses incluídos serão listados para a confirmação da fonte pagadora.

✓ Incluir Natureza
✗ Cancelar Inclusão de Natureza

Natureza	Documento Base	Período	Valor	Ações
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	01/2019	R\$ 20.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	02/2019	R\$ 15.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	03/2019	R\$ 10.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	04/2019	R\$ 15.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	05/2019	R\$ 10.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	06/2019	R\$ 10.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>
Distribuição de lucros	Escrituração no livro diário	07/2019	R\$ 20.000,00	<a href="#">Excluir - Editar</a>

✓ Confirmar Inclusão de Fonte Pagadora
✗ Cancelar

3º PASSO: Ao finalizar a inclusão das naturezas, abrirá o campo **“Confirmar Inclusão de Fonte Pagadora”**. Assim, ao terminar o processo de inclusão de **Fonte Pagadora**, será exibida a próxima tela para cadastro do destinatário. Observação: O Beneficiário da Decore pode ter mais de uma Fonte Pagadora e mais de uma natureza de rendimento, conforme a tela abaixo. Os procedimentos para emissão são os mesmos descritos acima.

✓ Registro incluído com sucesso!

## Fonte Pagadora

CPF/CNPJ	Nome	Ações
XXX.XXX.XXX/XXXX-XX	CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">🗑 Excluir</a>
XXX.XXX.XXX/XXXX-XX	PARKSUL IMOBILIARIA	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">🗑 Excluir</a>

✓ Cadastrar

✓ Prosseguir

✕ Cancelar

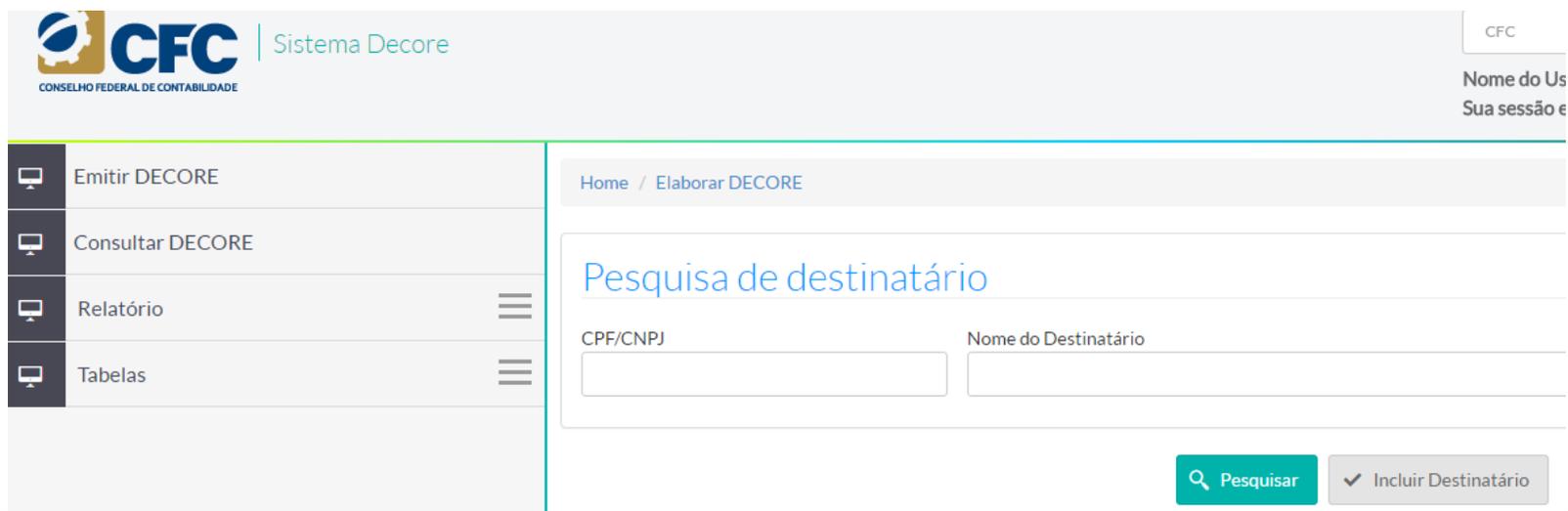
## 6. Casos em que a Fonte Pagadora é o próprio beneficiário

Existem casos de Emissão de Decore em que o Beneficiário poderá ser a própria Fonte Pagadora, principalmente quando a natureza do rendimento refere-se ao honorário de profissionais liberais/autônomos (advogado, dentista, corretor de imóveis, médico, etc.). Nesse caso, como existe uma grande quantidade de recebimentos de pessoas físicas, torna-se inviável a emissão da Decore, considerando todos os clientes como fonte pagadora. Porém, é necessário que o profissional tenha a garantia de que a Declaração do Imposto de Renda entregue à Receita Federal contemple as receitas usadas como fonte de rendimento para emissão da Decore.

## 7. Cadastramento do destinatário

Neste estágio, o sistema liberará um filtro de pesquisa, por meio do qual será possível pesquisar um Destinatário da Decore que já esteja cadastrado no Sistema.

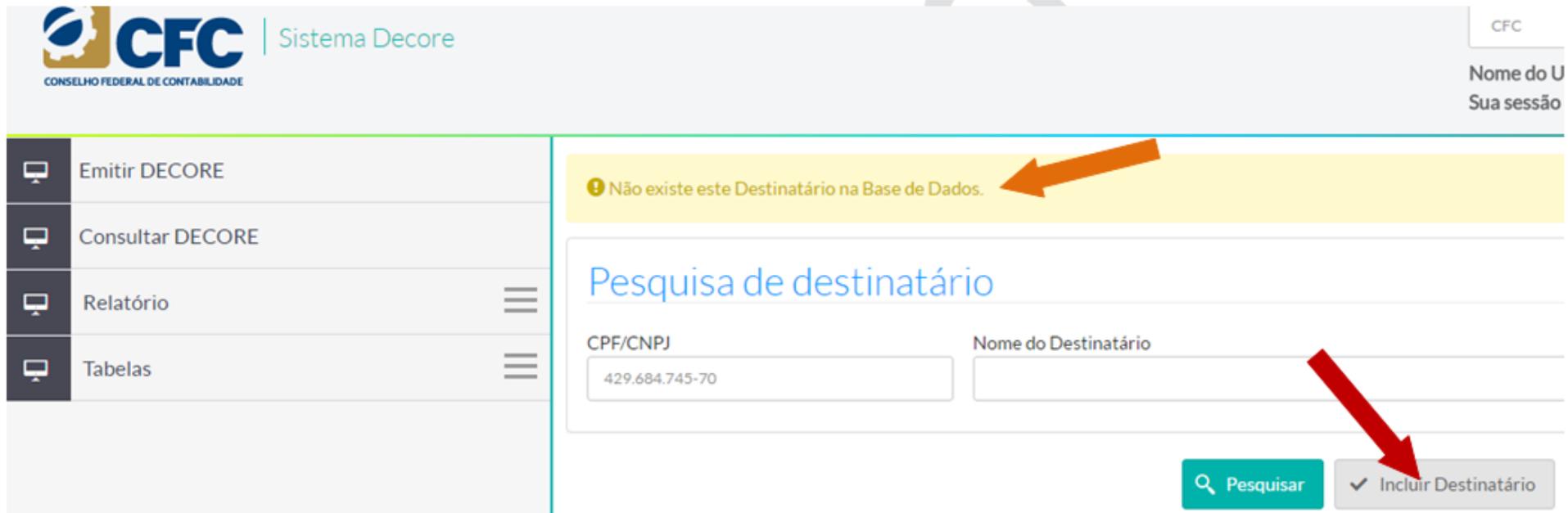
Realizar inicialmente a pesquisa, incluindo o CPF/CNPJ ou o Nome do Destinatário e clicar em **Pesquisar**.



The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area is titled 'Pesquisa de destinatário' and contains two input fields: 'CPF/CNPJ' and 'Nome do Destinatário'. Below these fields are two buttons: 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon) and 'Incluir Destinatário' (with a checkmark icon). The top right corner shows the user's name and session information.

Em caso de não localização do beneficiário na base de dados do sistema, aparecerá a mensagem Não existe este Destinatário na base de dados.

Clicar em **Incluir Destinatário** para inclusão.



CFC  
Nome do U  
Sua sessão

**CFC** | Sistema Decore  
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

- Emitir DECORE
- Consultar DECORE
- Relatório
- Tabelas

**! Não existe este Destinatário na Base de Dados.**

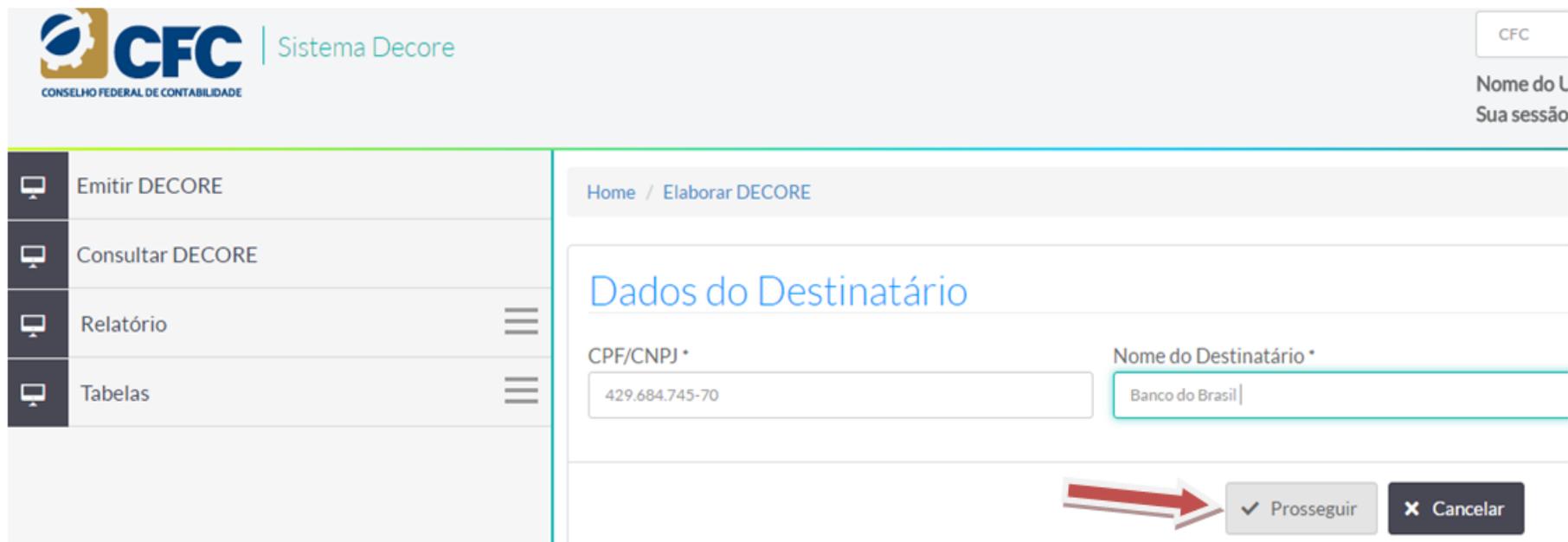
### Pesquisa de destinatário

CPF/CNPJ: 429.684.745-70

Nome do Destinatário

**Pesquisar** **Incluir Destinatário**

Incluir CPF/CNPJ e o Nome do Destinatário e clicar em **Prosseguir**.



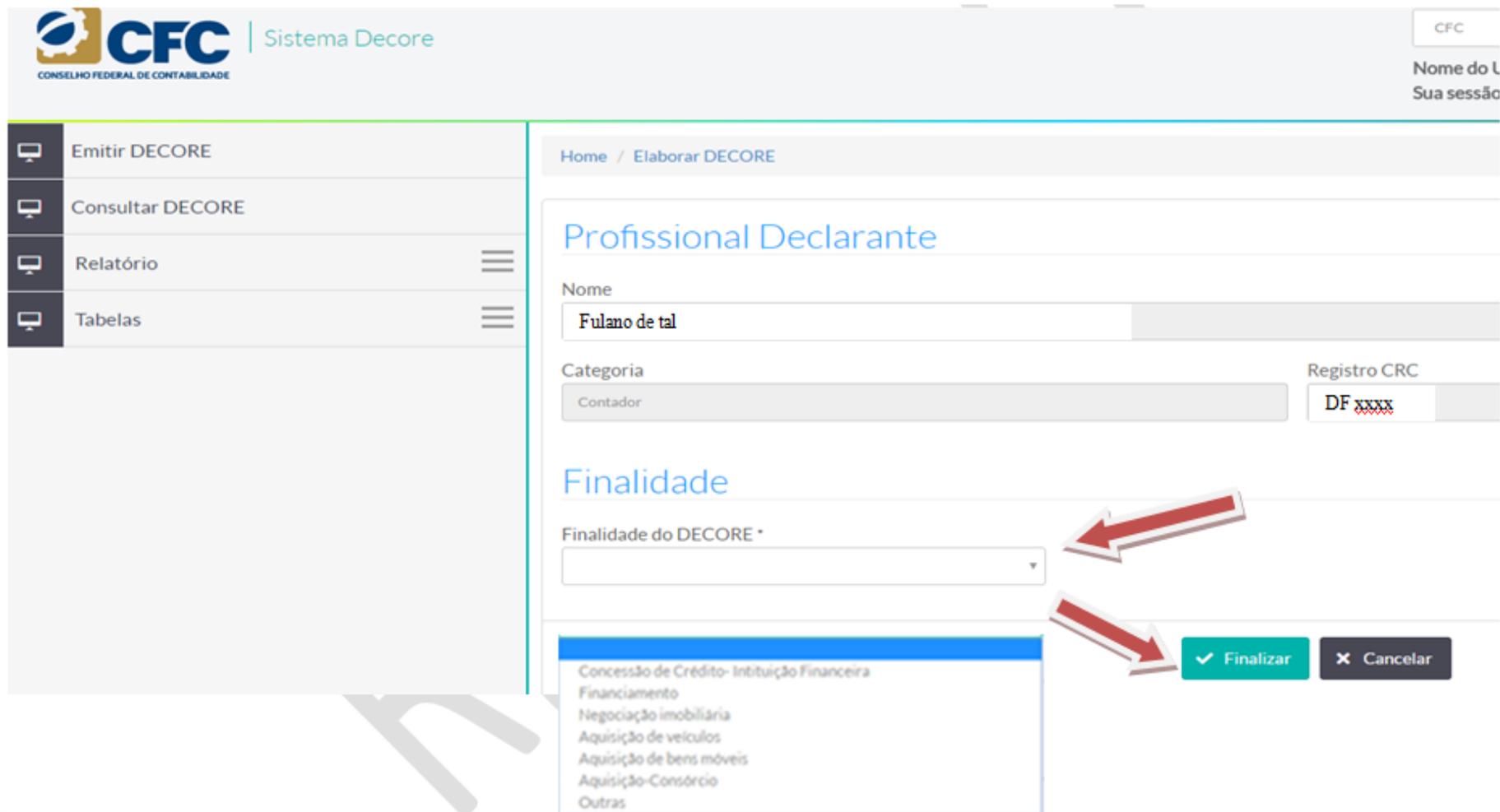
The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area is titled 'Dados do Destinatário' and contains two input fields: 'CPF/CNPJ \*' with the value '429.684.745-70' and 'Nome do Destinatário \*' with the value 'Banco do Brasil'. At the bottom right, there are two buttons: '✓ Prosseguir' (highlighted with a red arrow) and '✕ Cancelar'. The top right corner shows the user's session information: 'CFC', 'Nome do L', and 'Sua sessão'.

## 7.1 Emissão de Decores para destinatários estrangeiros

Existem casos cujo beneficiário necessita comprovar rendimentos para organismos internacionais (por exemplo, requerimento de visto ou operações com empresa estrangeira, entre outros) e estes não possuem CNPJ cadastrado no Brasil. Nestes casos, o profissional declarante deverá cadastrar o CNPJ da Embaixada no Brasil do país estrangeiro quando se tratar de requerimento de visto e, nos demais casos, cadastrará o CPF e o nome do beneficiário, quando da inclusão dos Dados do Destinatário.

## 8. Profissional Declarante

Na tela seguinte, aparecerão os dados do profissional declarante descritos automaticamente pelo sistema. Em seguida, deve-se selecionar o campo de Finalidade da Decore. Após a informação da finalidade da utilização da Decore, o profissional deve clicar em **Finalizar**.



**CFC** | Sistema Decore CFC

Nome do U  
Sua sessão

Home / Elaborar DECORE

### Profissional Declarante

Nome  
Fulano de tal

Categoria  
Contador

Registro CRC  
DF xxxx

### Finalidade

Finalidade do DECORE \*

- Concessão de Crédito- Instituição Financeira
- Financiamento
- Negociação imobiliária
- Aquisição de veículos
- Aquisição de bens móveis
- Aquisição-Consórcio
- Outras

## 9. Visualização dos dados cadastrados

Todos os dados cadastrados poderão ser visualizados após a finalização. Nesse momento, o profissional poderá ainda alterar qualquer dado, seja do Beneficiário, seja dos Rendimentos ou do Destinatário.

### Dados do Beneficiário

CPF: 196.227.450-08

Nome: João Maria José

Nacionalidade: Brasileira

Identidade: 1380218

CEP: 70070-920

Endereço: SAS Quadra 5 bloco J lote 3

Complemento:

Órgão Expedidor: SSP

UF: DF

Número: 3

Bairro: Brasília

Cidade: Brasília

UF: Distrito Federal

Alterar Dados do Beneficiário 

### Dados do Rendimento

Fonte Pagadora: Empresa Decore Legal

CPF/CNPJ: 57.359.228/0001-90

Natureza: Retirada de pró-labore

Documento Base: Escrituração no livro-diário e GFIP com comprovação de sua transmissão

Período: 01/03/2016 à 31/03/2016

Valor: R\$ 2.000,00

Natureza: Bolsista

Documento Base: Comprovante de recebimento da Entidade pagadora

Período: 01/2016.02/2016

Valor: R\$ 3.000,00

Valor Total: R\$ 5.000,00

Alterar Dados do Rendimento 

### Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 429.684.745-70

Nome: Banco do Brasil

Alterar Dados do Destinatário 

✓ Confirmar

## 10. Alteração de dados

Ao clicar em **Alterar Dados do Beneficiário**, o Sistema abrirá a tela para alteração de dados. Ao finalizar, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.

### Dados do Beneficiário

CPF do Beneficiário \*

196.227.450-08

Nome \*

João Maria José

Nacionalidade

Brasileira

Identidade \*

1380218

Órgão Expedidor \*

SSP

UF \*

DF

E-mail \*

joaomariajose@hotmail.com

### Endereço

CEP \*

70070-920

 Pesquisar

Endereço \*

SAS Quadra 5 bloco J lote 3

Número \*

3

Complemento

Bairro \*

Brasília

UF \*

DF

Cidade \*

Brasília



✓ Prosseguir

✕ Cancelar

Ao clicar em **Alterar Dados do Rendimento**, o Sistema abrirá a tela Fonte Pagadora, na qual existirão as opções de “Editar” ou “Excluir”.

Na **Edição**, serão disponibilizados os rendimentos da Fonte Pagadora já cadastrada; na **Exclusão** deverá ser incluída nova Fonte Pagadora.

Ao finalizar a alteração, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.

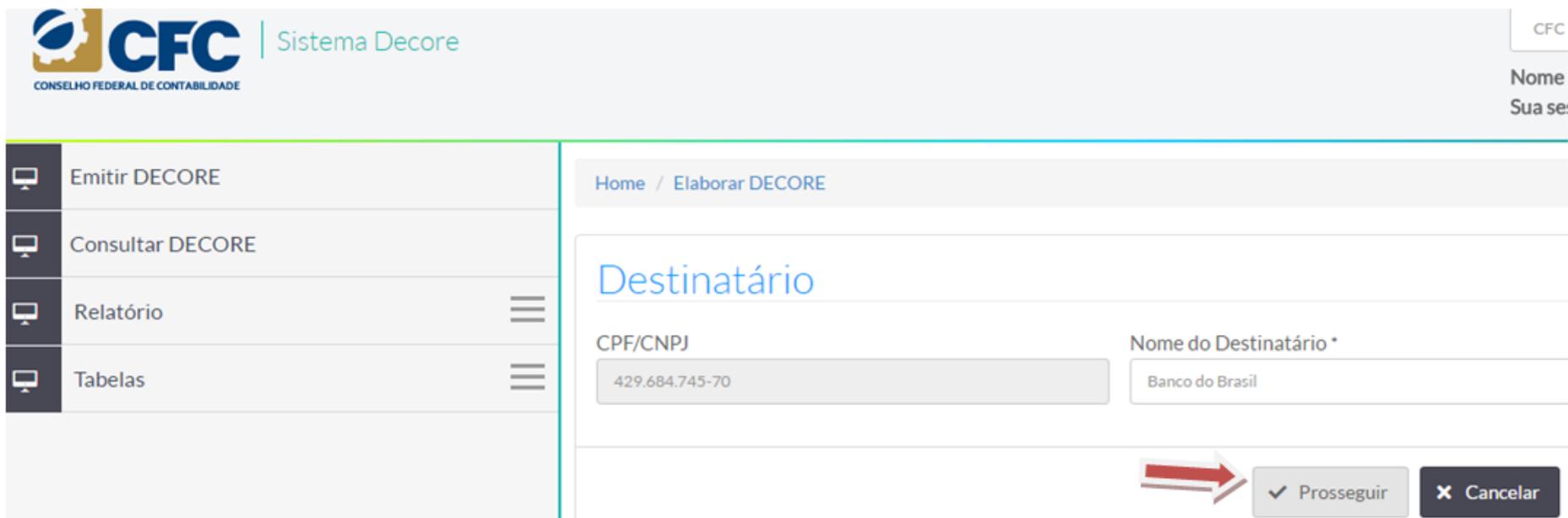


Home / Elaborar DECORE

## Fonte Pagadora

CPF/CNPJ	Nome	Ações
57.359.228/0001-90	Empresa Decore Legal	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

Ao clicar em **Alterar Dados do Destinatário**, o Sistema abrirá a tela para alteração de dados. Ao finalizar, o profissional deverá clicar em **Prosseguir** e o sistema retornará à tela de validação.



The screenshot displays the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with options: Emitir DECORE, Consultar DECORE, Relatório, and Tabelas. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Elaborar DECORE' and the title 'Destinatário'. Below the title are two input fields: 'CPF/CNPJ' with the value '429.684.745-70' and 'Nome do Destinatário \*' with the value 'Banco do Brasil'. At the bottom right, there are two buttons: 'Prosseguir' (with a checkmark icon) and 'Cancelar' (with an 'X' icon). A red arrow points to the 'Prosseguir' button.

## 11. Confirmação de Decore

Após a verificação das informações cadastradas na Decore, o documento deverá ser Confirmado. Após clicar em **Confirmar**, a declaração não poderá mais ser alterada.

### Dados do Beneficiário

CPF: 5:.....

Nome: fulano de tal

Nacionalidade: Brasileira

Identidade: 1234

CEP: 72070-920

Endereço: SAS QD 5 LOTE 3 ED. CFC

Complemento: setor de autarquias - asa sul

Órgão Expedidor: ssp

UF: DF

Número: 05

Cidade: Brasília

UF: Distrito Federal

Bairro: Asa Sul

[Alterar Dados do Beneficiário](#)

### Dados do Rendimento

Fonte Pagadora:

CPF/CNPJ: 33.618.570/0001-07

Natureza: Distribuição de lucros

Documento Base: Escrituração no livro diário

Período: 01/2019.02/2019

Valor: R\$ 20.000,00

Fonte Pagadora: PARKSUL IMOBILIARIA

CPF/CNPJ: 01.057.428/0002-14

Natureza: Aluguéis ou arrendamentos diversos

Documento Base: Contrato de locação, comprovante da titularidade do bem e comprovante de recebimento da locação; ou

Período: 02/2019

Valor: R\$ 15.000,00

Valor Total: R\$ 35.000,00

[Alterar Dados do Rendimento](#)

### Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 52.568.821/0001-22

Nome: BRADESCO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA.

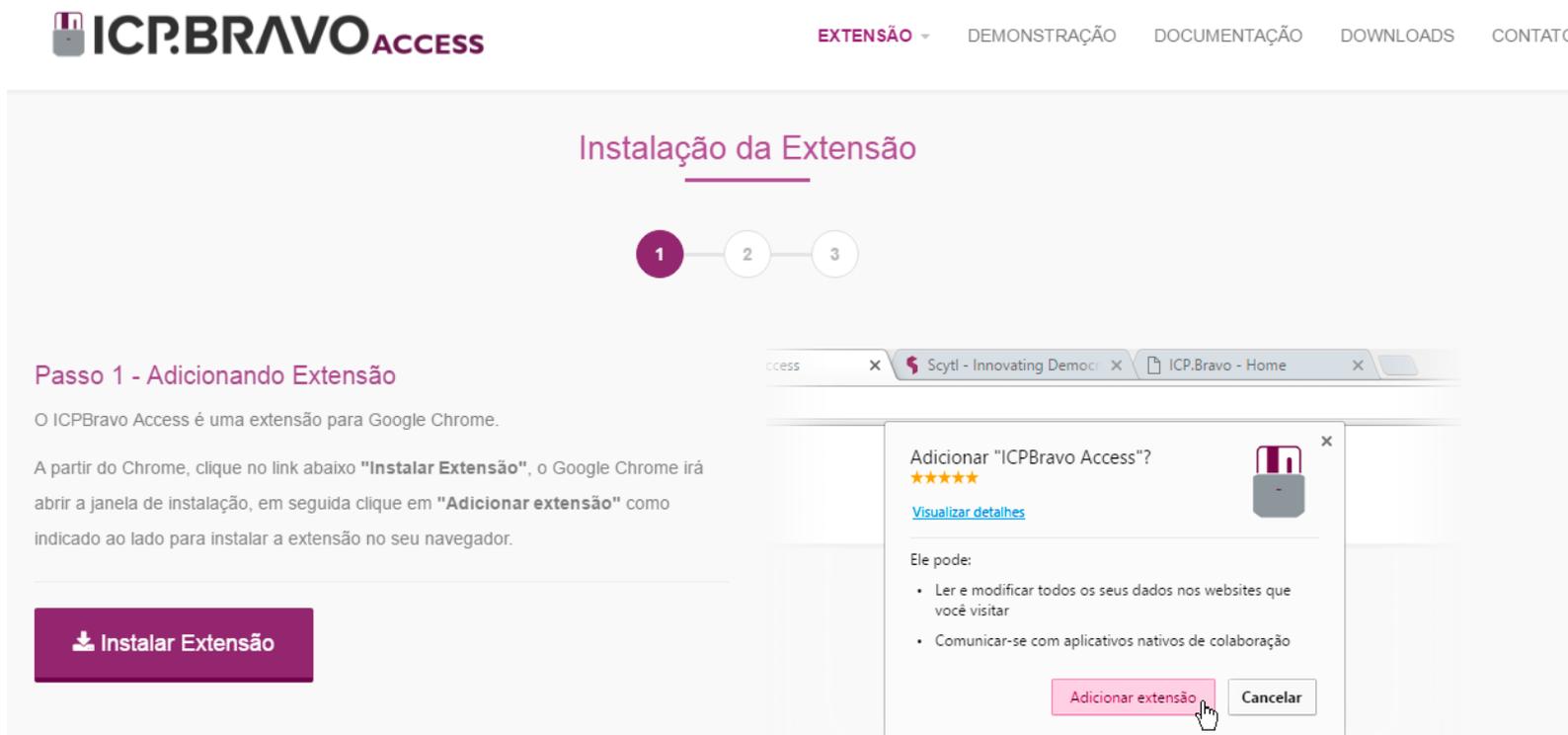
[Alterar Dados do Destinatário](#)**✓ Confirmar**

## 12. Assinatura Eletrônica

Após a confirmação do documento, o Sistema passará para a tela de assinatura mediante Certificação Digital.

Todo o Sistema foi desenvolvido na Plataforma da Leitora do *ICP.BRAVO ACCESS*, que verifica as certificações.

Caso o profissional não tenha essa leitora, ao clicar em **Confirmar**, o sistema levará a pessoa até o sítio do *ICP.BRAVO ACCESS* para que o profissional possa baixar e instalar o programa para a devida leitura do Certificado Digital. Para isso, basta que o profissional clique em Instalar Extensão, conforme demonstrado abaixo:



**ICP.BRAVO ACCESS** EXTENSÃO DEMONSTRAÇÃO DOCUMENTAÇÃO DOWNLOADS CONTATO

### Instalação da Extensão

1 2 3

#### Passo 1 - Adicionando Extensão

O ICPBravo Access é uma extensão para Google Chrome.

A partir do Chrome, clique no link abaixo "**Instalar Extensão**", o Google Chrome irá abrir a janela de instalação, em seguida clique em "**Adicionar extensão**" como indicado ao lado para instalar a extensão no seu navegador.

**Instalar Extensão**

Adicionar "ICPBravo Access"?  
★★★★★  
[Visualizar detalhes](#)

Ele pode:

- Ler e modificar todos os seus dados nos websites que você visitar
- Comunicar-se com aplicativos nativos de colaboração

Adicionar extensão Cancelar

Uma vez instalada a leitora, o *browse* da internet terá o símbolo do *ICP.BRAVO ACCESS*, no canto superior, e o profissional estará apto a assinar a Decore.



Após a confirmação e uma vez que o ICP.BRAVO ACCESS esteja instalado, o profissional deverá selecionar o *Token* com o qual assinará o documento. Em seguida, clicará em Assinar Eletronicamente.

## Profissional Declarante

Nome: Fulano de tal

Categoria: Contador

Registro CRC: 11500/0-0

Escritório:

Cadastro CRC:

Autônomo

## Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: 429.684.745-70

Nome: Banco do Brasil

Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente, das previsões do artigo 299 do Código Penal Brasileiro e, no inciso XIII do artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC nº 1.370/11, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente DECORE.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DF CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto - Lei nº 9.295/46. Certidão nº: DF/2016/900054171 Validade: 25/07/2016

Brasília, 26/04/2016

Assinatura do Beneficiário

Assinatura do Profissional de Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página: [www.crc-df.org.br](http://www.crc-df.org.br), mediante número de controle a seguir:

### Instruções - Assinatura Eletrônica

Para a utilização da assinatura eletrônica é necessário o certificado digital.

Identificar Token

✓ Assinar Eletronicamente

Cabe ressaltar que os dados referentes às Decores emitidas estão à disposição da Receita Federal do Brasil, e o profissional deverá confirmar a ciência desse fato.

Professional Declarante

Nome: JOSE A  
Escritório:  
Selecione

Dados

CPF/CNPJ: 76

Registro CRC:

Deseja realmente Emitir o DECORE?

Deseja realmente gerar a DECORE?  
Informamos que o Documento Emitido será disponibilizado para RECEITA FEDERAL DO BRASIL para conferências futuras.

✓ Sim    ✕ Não

Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente, das previsões do artigo 299 do Código Penal e do inciso XIII do artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC nº 1.370/11, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente DECORE.

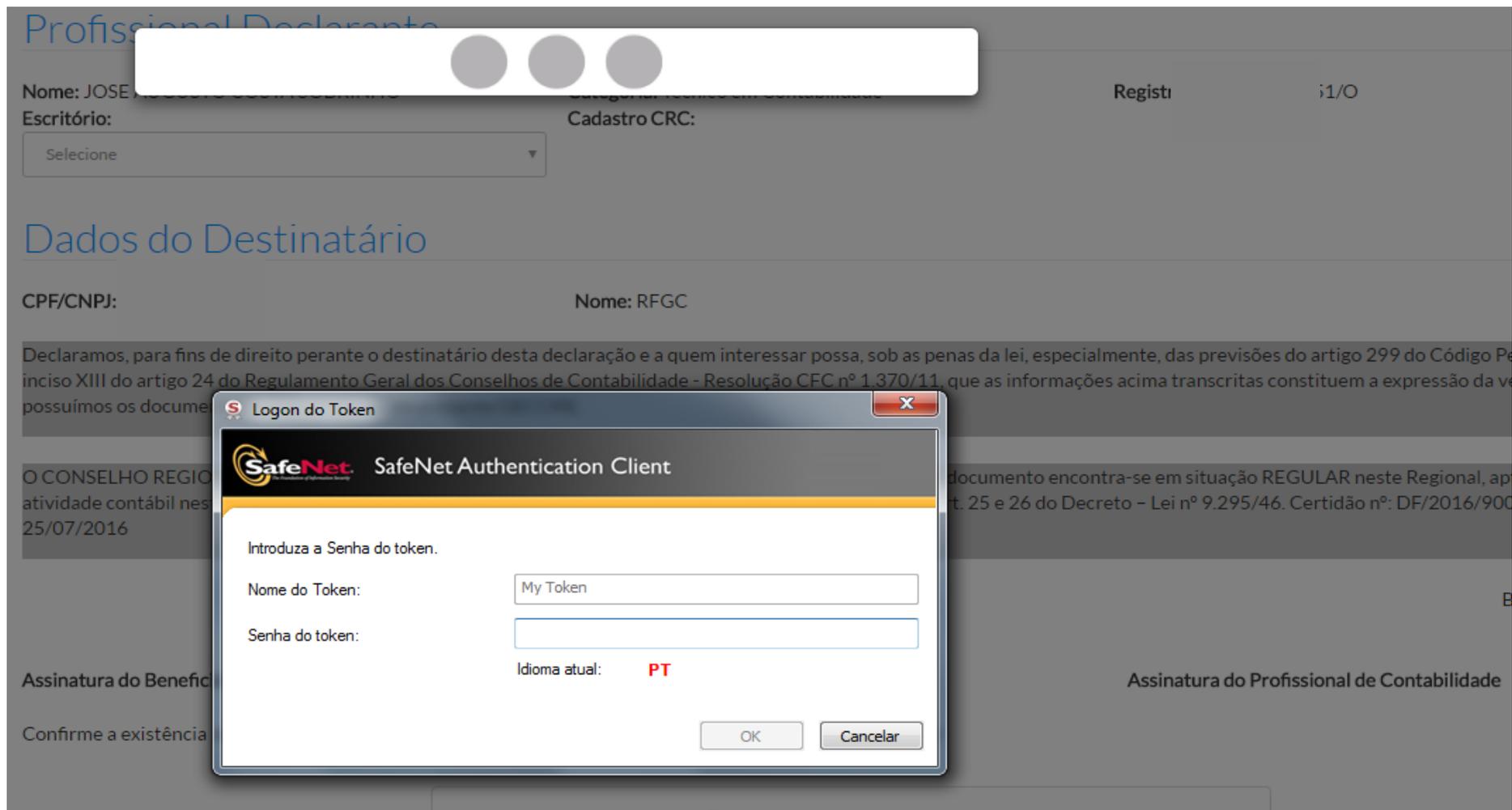
O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DF CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto para exercer a atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto - Lei nº 9.295/46. Certidão nº: DF/2016/9000/25/07/2016

Assinatura do Beneficiário

Assinatura do Profissional de Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página: [www.crc-df.org.br](http://www.crc-df.org.br), mediante número de controle a seguir:

Digitar senha, clicar em OK e o documento da Decore será gerado em .PDF.



The screenshot shows a web interface for the Decore system. The background is dimmed, showing fields for 'Nome: JOSE', 'Escritório: Seleccione', 'Cadastro CRC:', 'CPF/CNPJ:', and 'Nome: RFGC'. A modal dialog box titled 'Logon do Token' is open in the foreground. The dialog has a title bar with the SafeNet logo and the text 'SafeNet Authentication Client'. Inside the dialog, it says 'Introduza a Senha do token.' and has two input fields: 'Nome do Token:' with the value 'My Token' and 'Senha do token:'. Below the fields, it says 'Idioma atual: PT'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Cancelar' buttons.

Profissional Declarante

Nome: JOSE  
Escritório:  
Selecione

Dados

CPF/CNPJ: 768.109.841-00 Nome: RFGC

Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente inciso XIII do artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC nº 1.370/11, que as informações aqui possuímos os documentos comprobatórios da presente DECORE.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DF CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto nº 25/07/2016

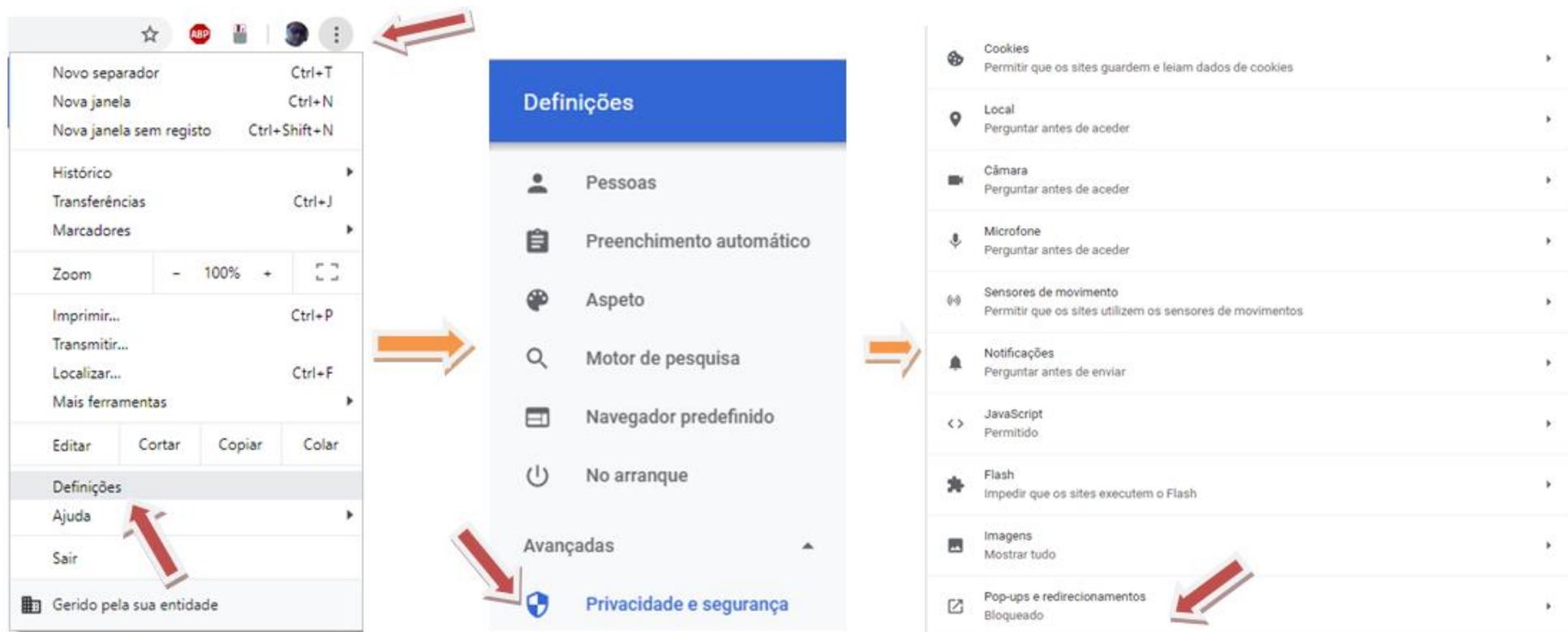
Mensagem

Decore gerada e assinada com sucesso!

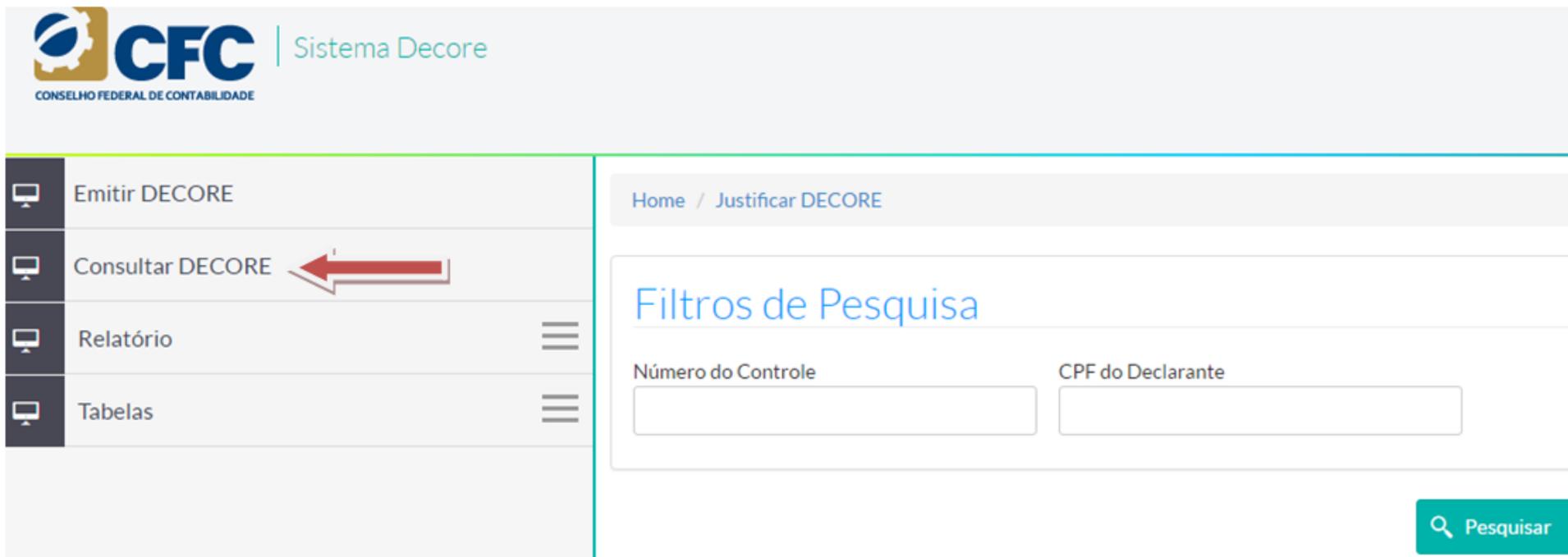
✓ OK

## 13. Impressão do documento

A Decore será gerada em .PDF a ser visualizado na tela. Para isso, o *browser* da internet não pode estar com o bloqueio dos *Pop-ups* ativado. O *Pop-ups* pode ser desabilitado por meio das configurações do *browser* do navegador Google Chrome. Clicar nos três pontos ao lado ao final superior do navegador, ir para Definições, escolher Avançado e Abrir Privacidade e Segurança, desabilitar *Pop-ups*, conforme abaixo:

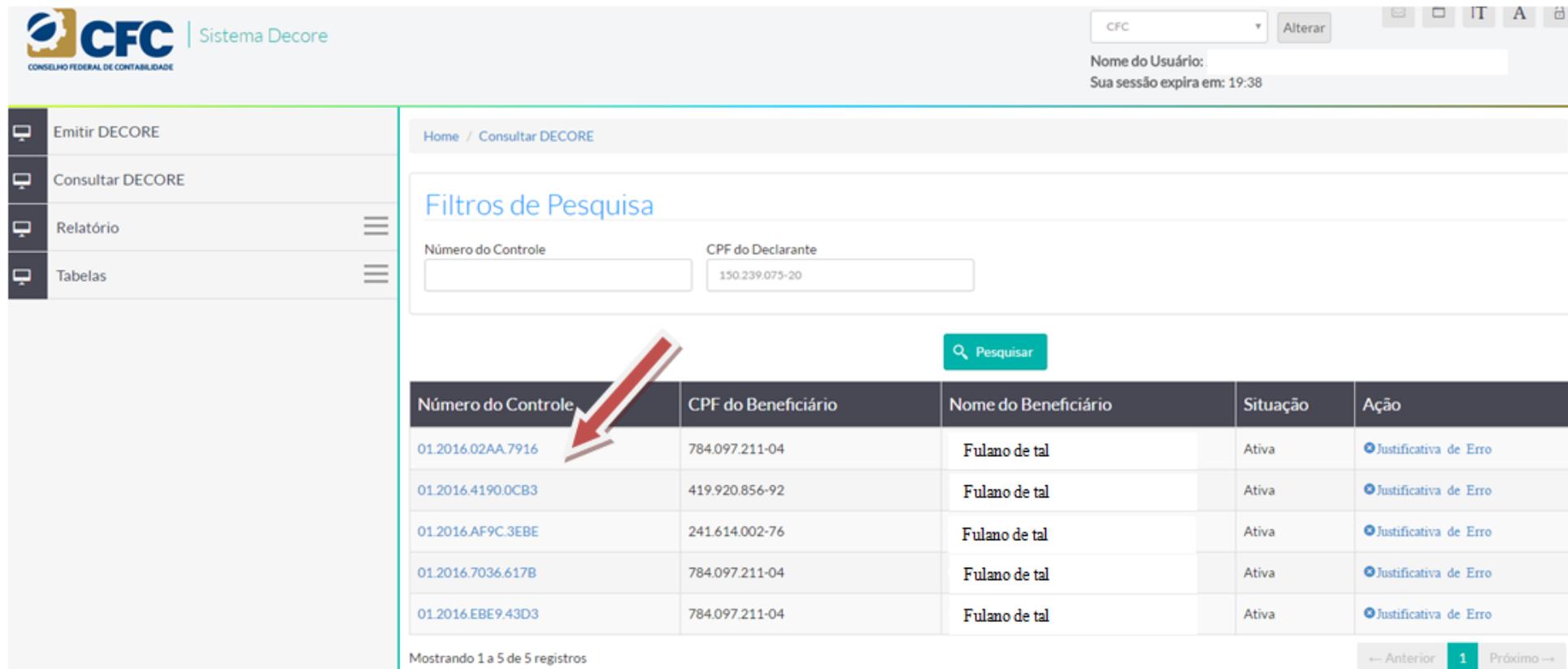


Caso o profissional não consiga visualizar a Decore, ele poderá acessar a **Consulta de Decores Emitidas**, incluir o CPF do profissional **Declarante** e clicar em **Pesquisar**. Todas as declarações emitidas pelo profissional poderão ser visualizadas.



The screenshot shows the CFC Sistema Decore interface. On the left is a navigation menu with four items: 'Emitir DECORE', 'Consultar DECORE' (highlighted with a red arrow), 'Relatório', and 'Tabelas'. The main content area has a breadcrumb trail 'Home / Justificar DECORE' and a section titled 'Filtros de Pesquisa'. This section contains two input fields: 'Número do Controle' and 'CPF do Declarante'. A green 'Pesquisar' button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the search area.

Para acessar a Decore emitida, basta clicar no **Número do Controle**. As Decores aparecerão na ordem das últimas emitidas para as primeiras.



**CFC** | Sistema Decore

Nome do Usuário: \_\_\_\_\_  
Sua sessão expira em: 19:38

Home / Consultar DECORE

**Filtros de Pesquisa**

Número do Controle:  CPF do Declarante:

Número do Controle	CPF do Beneficiário	Nome do Beneficiário	Situação	Ação
<a href="#">01.2016.02AA.7916</a>	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
<a href="#">01.2016.4190.0CB3</a>	419.920.856-92	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
<a href="#">01.2016.AF9C.3EBE</a>	241.614.002-76	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
<a href="#">01.2016.7036.617B</a>	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
<a href="#">01.2016.EBE9.43D3</a>	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

← Anterior **1** Próximo →

Para visualizar e imprimir o documento, o profissional deverá clicar em **Visualizar PDF**.

## Profissional Declarante

Nome: .

Categoria: Técnico em Contabilidade

Registro CRC: :

## Dados do Destinatário

CPF/CNPJ: '

Nome: RFGC



✓ Visualizar PDF

↶ Voltar

Assim, aparecerá a Decore emitida, conforme preenchimento pelo profissional.

<b>01. BENEFICIÁRIO</b>			
NOME			
CPF	R.G.	ORG. EXP.	
ENDEREÇO			N.º
COMPLEMENTO			
BAIRRO	CIDADE	UF	
<b>02. RENDIMENTOS COMPROVADOS</b>			
<b>FONTE PAGADORA</b>			
NOME	CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE		
CNPJ/CPF.			
NATUREZA	Retirada de pró-labore	PERÍODO DE PERCEPÇÃO	01/02/2016 à 01/02/2016
VALOR	R\$ 5.000,00		
DOCUMENTAÇÃO BASE	Escrituração no livro-diário e GFIP com comprovação de sua transmissão		
NATUREZA	Distribuição de lucros	PERÍODO DE PERCEPÇÃO	01/2016,03/2016
VALOR	R\$ 3.000,00		
DOCUMENTAÇÃO BASE	Escrituração no livro diário		
<b>FONTE PAGADORA</b>			
NOME	CRCRJ		
CNPJ/CPF.			
NATUREZA	Prestação de Serviços diversos ou comissões	PERÍODO DE PERCEPÇÃO	01/03/2016 à 01/03/2016
VALOR	R\$ 1.500,00		
DOCUMENTAÇÃO BASE	Escrituração no livro caixa e DARF do Imposto...		

NATUREZA	Distribuição de lucros	PERÍODO DE PERCEPÇÃO	02/02/2016 à 02/02/2016
VALOR	R\$ 3.000,00		
DOCUMENTAÇÃO BASE	Escrituração no livro diário		
<b>03. PROFISSIONAL DECLARANTE</b>			
NOME			
CATEGORIA	Técnico em Contabilidade	REG. CRC	
ORG. CONTÁBIL	Autônomo	CAD. CRC	
<b>04. DESTINATÁRIO</b>			

NOME	RFGC
CPF/CNPJ	
<p>Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente, das previsões do artigo 299 do Código Penal Brasileiro e, no inciso XIII do Artigo 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade – Resolução CFC n.º 1.370/11, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente DECORE.</p>	

 <b>CRCAC</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO NORTE</small>	<p>O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE AC CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.</p> <p>Certidão n.º: AC/2016 Validade: 25/07/2016</p>
--	--

Acrelândia - AC terça-feira, 26 de abril de 2016

A Decore não pode ser cancelada pelo Sistema, mas podem ser registradas justificativas de erro ou da sua não utilização. Nesse caso, será necessário emitir outra Decore para o beneficiário.



**Sistema Decore**

CFC Alterar

Nome do Usuário:    
 Sua sessão expira em: 19:38

Home / Consultar DECORE

### Filtros de Pesquisa

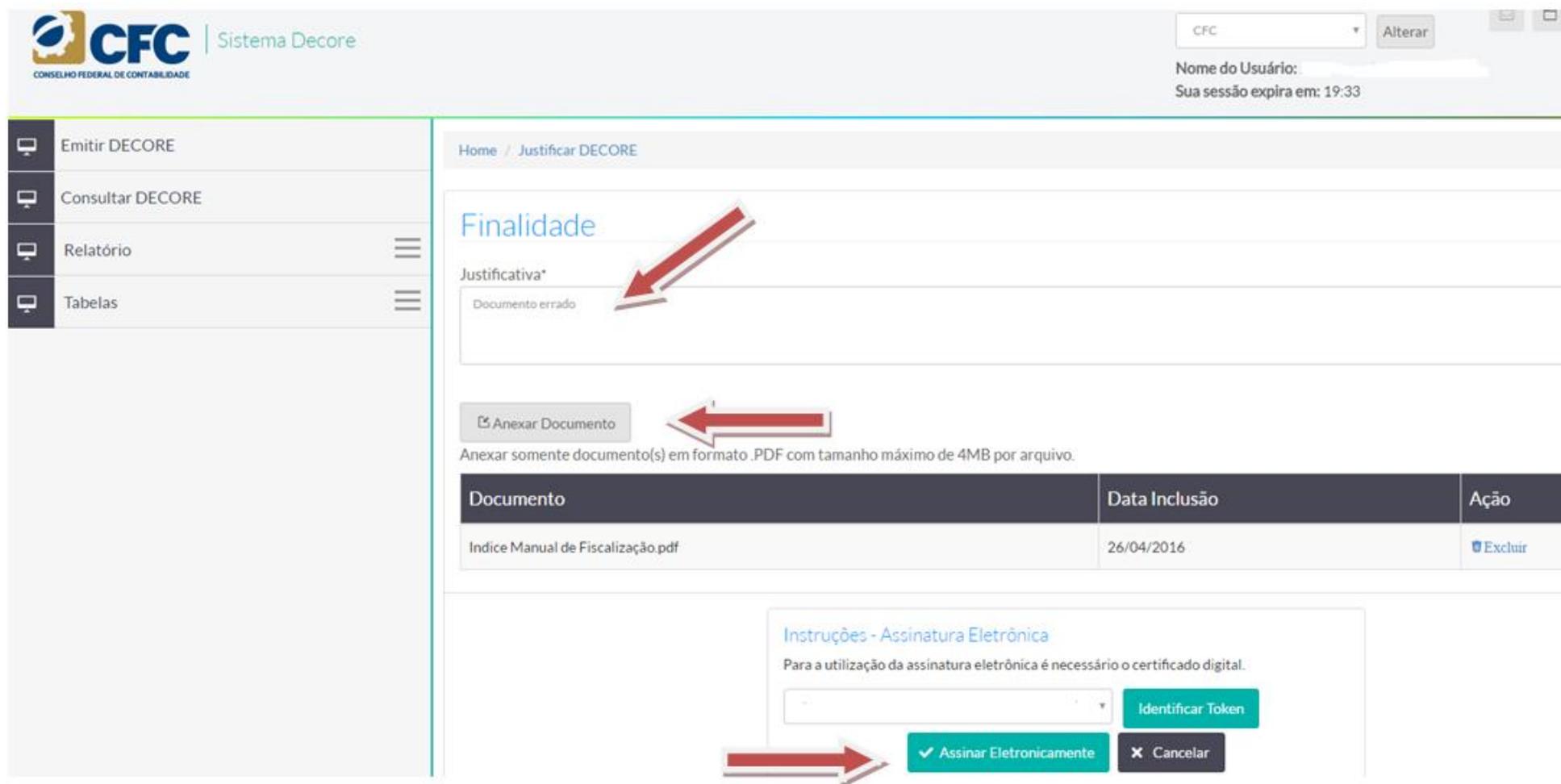
Pesquisar

Número do Controle	CPF do Beneficiário	Nome do Beneficiário	Situação	Ação
01.2016.02AA.7916	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
01.2016.4190.0CB3	419.920.856-92	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
01.2016.AF9C.3EBE	241.614.002-76	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
01.2016.7036.617B	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>
01.2016.EBE9.43D3	784.097.211-04	Fulano de tal	Ativa	<a href="#">Justificativa de Erro</a>

Mostrando 1 a 5 de 5 registros
← Anterior **1** Próximo →



A justificativa deverá estar descrita no campo obrigatório, e o profissional poderá anexar documentos que sirvam de base para justificar o erro de emissão da Decore; será gerado um arquivo em .PDF, que deverá ser assinado eletronicamente.



CFC | Sistema Decore

CFC Alterar

Nome do Usuário: [Redacted]  
Sua sessão expira em: 19:33

Home / Justificar DECORE

### Finalidade

Justificativa\*

Documento errado

Anexar Documento

Anexar somente documento(s) em formato .PDF com tamanho máximo de 4MB por arquivo.

Documento	Data Inclusão	Ação
Índice Manual de Fiscalização.pdf	26/04/2016	Excluir

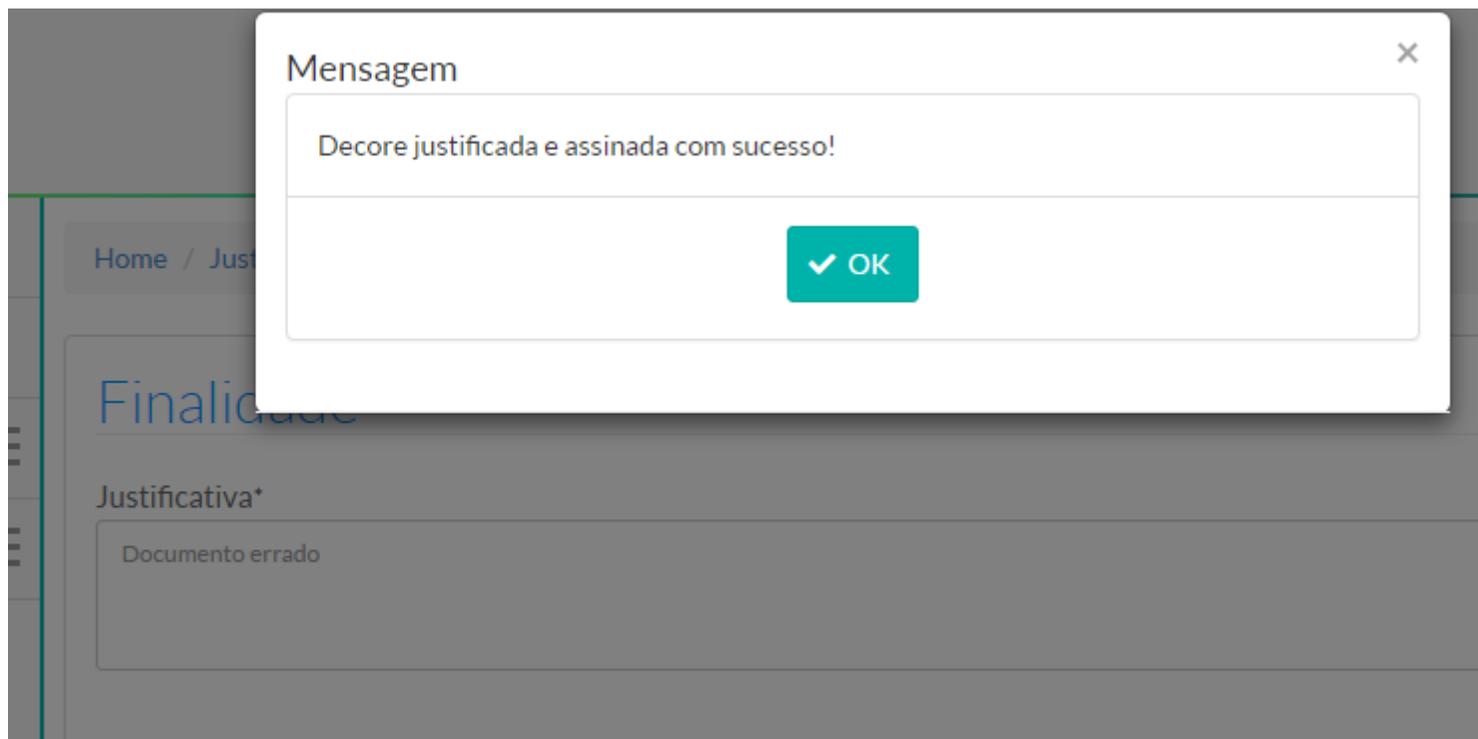
Instruções - Assinatura Eletrônica

Para a utilização da assinatura eletrônica é necessário o certificado digital.

Identificar Token

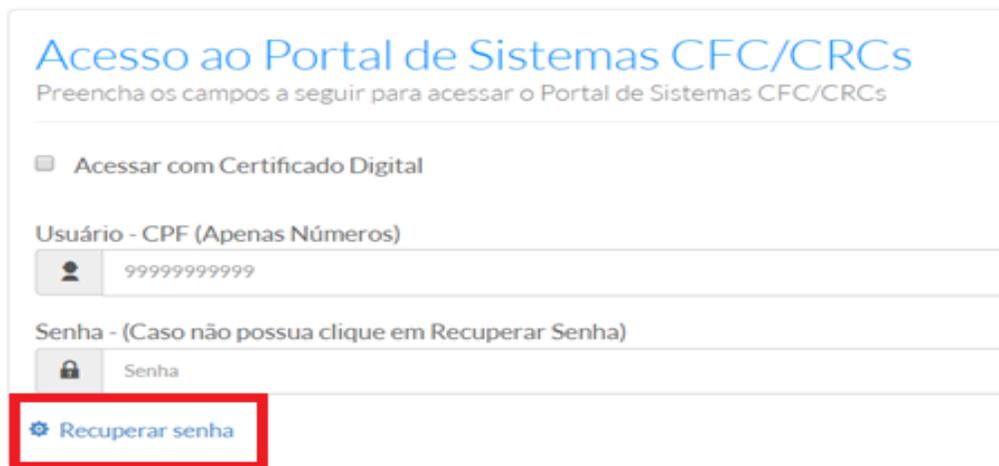
Assinar Eletronicamente Cancelar

Em seguida, aparecerá a Mensagem de Justificativa de erro: “Decore Justificada e assinada com sucesso!”



## 14. Procedimento para realizar a recuperação de senha

- 14.1 *Link* de acesso ao portal
- 14.2 Acesse o endereço <http://sistemas.cfc.org.br>.
  - 14.2.1 Recuperar senha de acesso
  - 14.2.2 Clique em “Recuperar Senha”.



Acesso ao Portal de Sistemas CFC/CRCs  
Preencha os campos a seguir para acessar o Portal de Sistemas CFC/CRCs

Acessar com Certificado Digital

Usuário - CPF (Apenas Números)  
9999999999

Senha - (Caso não possua clique em Recuperar Senha)  
Senha

[Recuperar senha](#)

## 14.2.3 Informe seu CPF e clique em “enviar”.

Esqueci Minha Senha

Informe o seu CPF:

## 14.2.4 Preencha as informações solicitadas pelo sistema para confirmação de identidade e clique em “Recuperar Senha”.

Esqueci Minha Senha

Qual seu nome?

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- YYYYYYYYYYYYYYYYYYYY
- ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ
- RRRRRRRRRRRRRRRRRR

Qual seu e-mail?

- mfa...@gmail.com
- jcb...@gmail.com
- car...@hotmail.com
- iva...@gmail.com

**14.2.5** Uma senha provisória será encaminhada para o *e-mail*. **Importante!** O *e-mail* para o qual a senha será enviada é aquele cadastrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Por isso, mantenha atualizado o seu cadastro no CRC.

**14.2.6** Se você não receber a senha provisória, entre em contato com o Setor de Registro do CRC do seu estado, atualize seu cadastro e tente recuperar a senha novamente após 24 horas da alteração.

## 15. Procedimento para realizar a alteração de senha

**15.1** Alterando a senha

**15.1.1** Acesse o sistema no endereço <http://sistemas.cfc.org.br>, utilizando a senha atual.

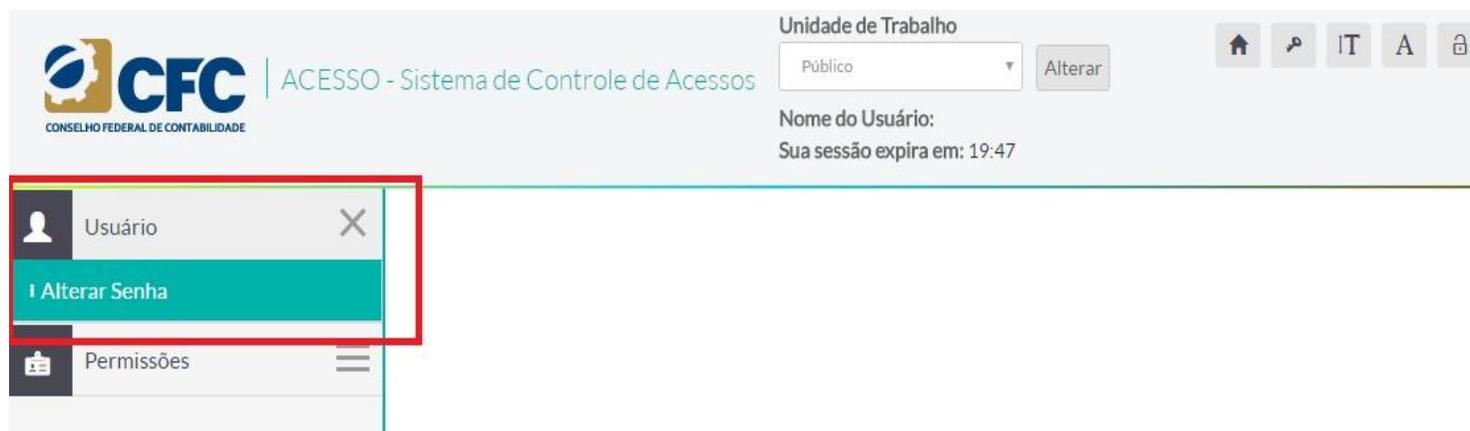
**15.1.2** Clique no ícone com a imagem de uma chave, localizado no canto superior direito da tela e, em seguida, avance para o passo 5, ou, caso preferir, realize o passo 3.



**15.1.3** Clique no ícone “Controle de Acesso”.



**15.1.4** Um menu lateral esquerdo será apresentado com as opções “Usuário” e “Permissões”. Selecione a opção “Usuário” e, em seguida, “Alterar Senha”.



**15.1.5** O sistema apresentará uma tela com três (3) campos: “Senha antiga”, “Senha nova” e “Confirmação da senha”. Informe sua senha atual no campo “Senha antiga” e a senha que deseja utilizar nos campo “Senha nova”. Repita a senha que deseja utilizar no campo “Confirmação da senha”. O tamanho mínimo da nova senha deverá ser de pelo menos **seis (6) caracteres**.

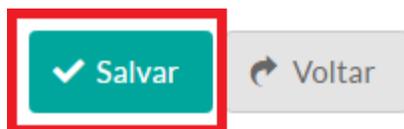
### Alterar senha

Senha antiga

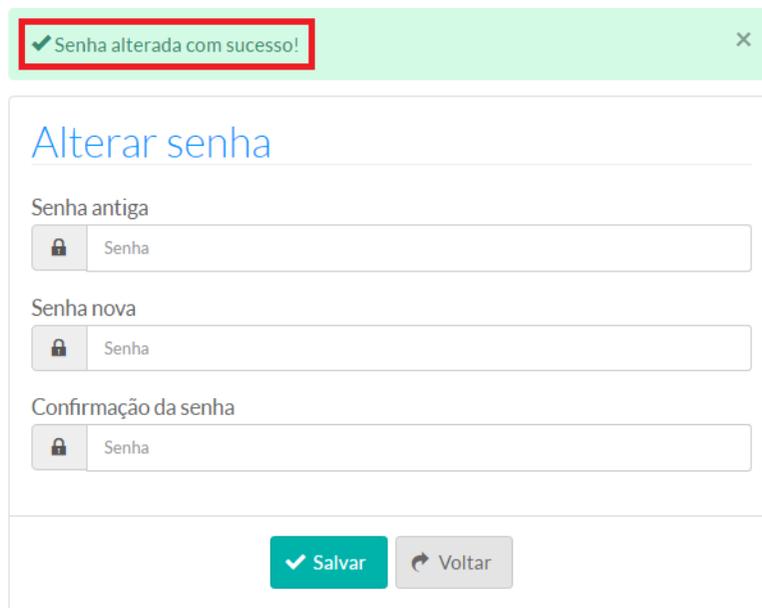
Senha nova

Confirmação da senha

15.1.6 Em seguida, clique no botão “Salvar”.



15.1.7 Se a alteração da senha for realizada, o sistema apresentará uma mensagem na parte superior da tela. Caso contrário, verifique a mensagem de erro apresentada e tente novamente.



✓ Senha alterada com sucesso!

### Alterar senha

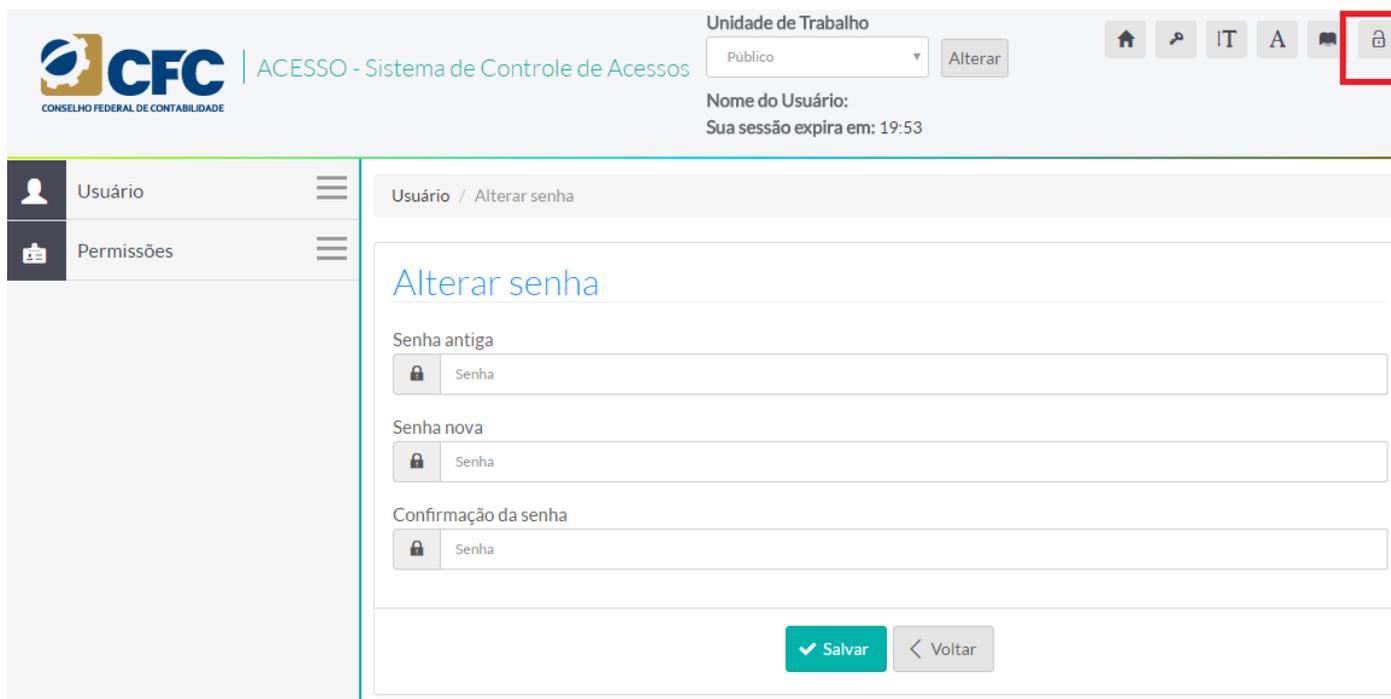
Senha antiga

Senha nova

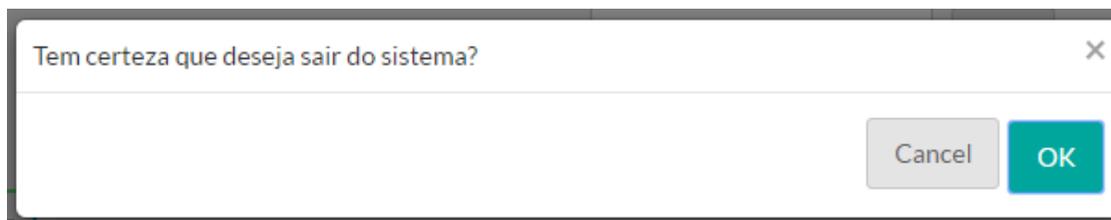
Confirmação da senha

✓ Salvar Voltar

**15.1.8** Para verificar a alteração de senha, clique no ícone com a imagem de um cadeado, localizado na parte superior direita da tela, para sair do sistema e, em seguida, entre novamente com a nova senha.



**15.1.9** O sistema apresentará uma mensagem para confirmar a saída. Selecione a opção “OK”.



### 16. Dúvidas e Sugestões:

Contato: [fiscalizacao@cfc.org.br](mailto:fiscalizacao@cfc.org.br)

Ouvidoria: [Ouvidoria@cfc.org.br](mailto:Ouvidoria@cfc.org.br)

Telefone: (61) 3314-9611