

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



Brasília
2020

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

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

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade

Zulmir Ivânio Breda

Diretora Executiva

Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

Equipe Técnica

Eunice Rosa de Melo dos Santos – Coordenadora Administrativa
Fabrícia Gonçalves de Andrade – Responsável pela Ouvidoria
Liana Fabrícia Ferreira de Almeida – Auxiliar Administrativo

Revisão

Maria do Carmo Nóbrega

Projeto Gráfico e Diagramação

Departamento de Multimídia do CFC

Distribuição Gratuita

Publicado em 27/9/2017

Data da última atualização: 17/6/2020

Conselho Federal de Contabilidade

Carta de serviços ao usuário/Conselho Federal de Contabilidade. - Brasília: CFC, 2017.

67 p.

Publicação on-line.

Atualizada periodicamente.

1. Transparência – Administração Pública. 2. Serviços ao Usuário. I. Título.

CDU –35: 654.01

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

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de dar visibilidade e transparência aos atos de gestão praticados, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento é inspirado na Lei n.º 13.460/2017 e tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Conselho Federal de Contabilidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Aqui, você também encontrará informações e orientações sobre como se comunicar com o Conselho Federal de Contabilidade e utilizar os seus serviços.

A Carta de Serviços está estruturada em seis capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CFC.

Apresenta um breve resumo sobre a criação e finalidade do CFC.

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Apresenta a missão, visão, valores e mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento ao Usuário.

Lista as formas de comunicação com o CFC.

Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento.

Aborda os padrões de qualidade para o atendimento ao usuário.

Capítulo 5 – Serviços Oferecidos.

Apresenta os serviços prestados pelo CFC e as formas de acesso a esses serviços.

Capítulo 6 – Conselhos Regionais de Contabilidade.

Lista os contatos de todos os Conselhos Regionais de Contabilidade.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta – acesse <http://cfc.org.br/adm/ouvidoria/>.

Após a leitura, solicite, questione e colabore. As informações aqui prestadas irão facilitar o seu dia a dia.

PRAZO DE ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A atualização da Carta de Serviços ao Usuário acontecerá periodicamente, tomando por base o monitoramento das atividades e a avaliação do cidadão e da sociedade em relação aos serviços aqui descritos.

Os ajustes serão realizados na versão eletrônica disponível no sítio e no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CFC, na qual constará a data da última atualização.

MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO

Esta Carta de Serviços ao Usuário está disponível no sítio e no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CFC e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

Sumário

CAPÍTULO 1 – SOBRE O CFC	7
CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs	11
CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	14
CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO	16
CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS	18
5.1. Exame de Suficiência	18
5.2. Registro Profissional dos Contadores	20
5.3. Registro de Organização Contábil	23
5.4. Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)	26
5.5. Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ)	28
5.6. Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)	30
5.7. Fiscalização do exercício profissional	32
5.8. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)	36
5.9. Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf	38
5.10. Exame de Qualificação Técnica (EQT) – Auditoria e Perícia Contábil	40
5.11. Educação Profissional Continuada (EPC)	43
5.12. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)	45
5.13. Publicações	47
5.14. Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)	49
5.15. Eventos de capacitação	52
5.16. Ouvidoria	54
5.17. Portal da Transparência e Acesso à Informação	56
5.18. Pedidos de acesso à informação	58
5.19. Biblioteca	60
CAPÍTULO 6 – CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE	63

CAPÍTULO 1

**SOBRE O
CFC**

CAPÍTULO 1 – SOBRE O CFC



Finalidade e Competências

O CFC, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, é uma Autarquia Federal de Regime Especial, dotada de personalidade jurídica de direito público. Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946 e pela Resolução CFC n.º 1.370/2011, e alterações posteriores (1.505 e 1.511/2016, 1.430 e 1.459/2013 e 1.483/2015), que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

O CFC é integrado por um representante de cada estado e mais o Distrito Federal, no total de 27 conselheiros efetivos e igual número de suplentes — Decreto-Lei n.º 1.040/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005 e pela Lei n.º 12.932/2013 —, e tem como funções básicas:

- a) Registrar, fiscalizar, orientar e disciplinar, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o território nacional.
- b) Regular sobre o Exame de Suficiência, o Cadastro de Qualificação Técnica e os Programas de Educação Continuada.
- c) Editar Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) de naturezas técnica e profissional e Orientações Técnicas.

Compete ainda ao CFC, nos termos da legislação vigente, orientar, registrar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos Conselhos Regionais de Contabilidade, cada um em sua base jurisdicional, nos estados e no Distrito Federal.

Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

- a) Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11/6/2010, que cria o CFC, define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências.
- b) Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei n.º 12.932 de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

Breve Histórico da Entidade

As origens da criação dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade estão ligadas à atuação do senador João Lyra Tavares, que foi uma das figuras mais simbólicas da Contabilidade brasileira. No Senado, foi membro eminente da Comissão de Finanças e sempre ressaltou os benefícios que a sociedade brasileira teria com o reconhecimento de uma classe de contadores públicos. No dia 25 de abril de 1926, em São Paulo (SP), foi aclamado presidente do Supremo Conselho da Classe dos Contabilistas Brasileiros, ocasião em que defendeu a criação do Registro Geral dos Contabilistas Brasileiros, instituindo, assim, o Dia do Contabilista. Após anos de negociação, o Decreto-Lei n.º 9.295 foi promulgado em maio de 1946, criando os Conselhos de Contabilidade.

Presidentes

Em sua história, o CFC já teve os seguintes presidentes: Paulo Lyra Tavares (1946-1955); Iberê Gilson (1955-1956); Amaro Soares de Andrade (1956-1961); Eduardo Foréis Domingues (1961-1969); Ivo Malhães de Oliveira (1970-1973); Ynel Alves de Camargo (1974-1977); Nilo Antonio Gazire (1978-1982); João Verner Juenemann (1982-1985); Militino Rodrigues Martinez (1986-1989); Ivan Carlos Gatti (1990-1993); José Maria Martins Mendes (1994-1997); José Serafim Abrantes (1998-2001); Alcedino Gomes Barbosa (2002-2003); José Martonio Alves Coelho (2004-2005); Maria Clara Cavalcante Bugarim (2006-2009); Juarez Domingues Carneiro (2010-2013); José Martonio Alves Coelho (2014-2017) e Zulmir Ivânio Breda (2018-2019).

CAPÍTULO 2

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

Construído de forma participativa, o Sistema CFC/CRCs aprovou o Planejamento Estratégico 2018/2027 com a finalidade de atender aos anseios da classe contábil e à busca crescente da qualidade na gestão.

Missão

Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

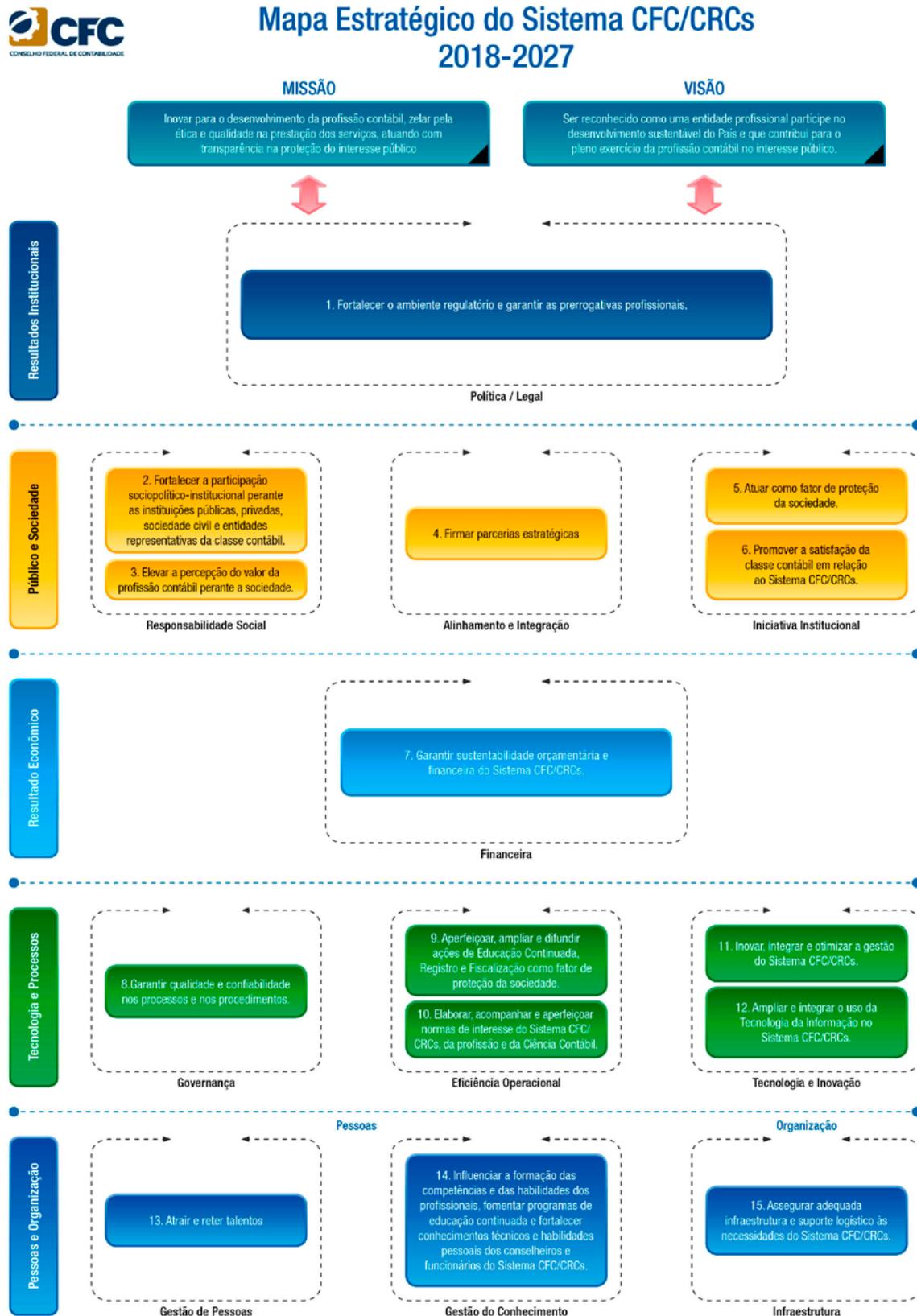
Visão

Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do país e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

Valores

Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs: relaciona os 15 objetivos estratégicos, os quais foram elaborados e divididos em níveis para alcance dos resultados. Os níveis de distribuição dos objetivos estratégicos são:



CAPÍTULO 3

CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO



Endereço

SAUS Quadra 05, Bloco J, Lote 3, Edifício CFC
CEP: 70070-920 – Brasília (DF) – Brasil



Horário de funcionamento

8h às 12h30 e 14h às 17h30, de segunda à sexta-feira.



Portal do CFC: apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, dados estatísticos do Sistema CFC/CRCs e, entre outras informações, traz uma agência de notícias das ações e atividades realizadas pelo CFC
<http://www.cfc.org.br>

*O portal possui serviço de solução de software especializado, objetivando acessibilidade em ambiente WEB, atendendo aos surdos, deficientes auditivos, visuais parciais, pessoas com Síndrome de Down, idosos, iletrados, disléxicos e outras pessoas com necessidades especiais.

Serviços online disponíveis no site do CFC



Exame



Legislação



Ouvidoria



Biblioteca



Comunicação



Serviços Online

Principais contatos institucionais

Área	E-mail	Telefone
Fale Conosco	cfc@cfc.org.br	(61) 3314-9600
Imprensa	imprensacfc@cfc.org.br	(61) 3314-9672
Presidência	deap@cfc.org.br	(61) 3314-9623
Diretoria Executiva	diretoria@cfc.org.br	(61) 3314-9677
Vice-Presidência de Registro	registro@cfc.org.br	(61) 3314-9685
Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina	fiscalizacao@cfc.org.br	(61) 3314-9611
Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional	desenprof@cfc.org.br	(61) 3314-9608
Vice-Presidência Técnica	tecnica@cfc.org.br	(61) 3314-9603
Vice-Presidência de Desenvolvimento Operacional	desenop@cfc.org.br	(61) 3314-9638
Vice-Presidência de Controle Interno	cci@cfc.org.br	(61) 3314-9610
Vice-Presidência Administrativa	administrativo@cfc.org.br	(61) 3314-9503
Vice-Presidência de Política Institucional	vipi@cfc.org.br	(61) 3314-9444



Ouvidoria (sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias)
<http://cfc.org.br/adm/ouvidoria>



e-SIC (pedidos de acesso à informação)
<http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

Redes sociais: [Facebook](#) / [Twitter](#) / [Instagram](#) / [YouTube](#) / [LinkedIn](#)

CAPÍTULO 4

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com vistas à melhoria da gestão e ao atendimento de qualidade ao usuário, o CFC tem como compromissos:

- ✓ Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs.
- ✓ Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CFC, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- ✓ Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CFC.
- ✓ Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- ✓ Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
- ✓ Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- ✓ Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- ✓ Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- ✓ Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
- ✓ Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CFC.
- ✓ Realizar campanhas internas e treinamento dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- ✓ Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- ✓ Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas *on-line* na rede mundial de computadores.
- ✓ Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação com o público.
- ✓ Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com necessidades especiais.
- ✓ Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

CAPÍTULO 5

SERVIÇOS OFERECIDOS

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1. Exame de Suficiência

Serviço oferecido

Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis. A aprovação em Exame de Suficiência, como um dos requisitos para obtenção de registro em CRC, será exigida do Bacharel em Ciências Contábeis que concluiu o curso em data posterior a 14/6/2010, data da publicação da Lei n.º 12.249/2010.

Embasamento legal

[Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca do Exame de Suficiência.](#)

[Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)

Edital de cada edição.

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis.

As inscrições deverão ser efetuadas somente no site do CFC (www.cfc.org.br) ou de empresa contratada, conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição.

Processamento do serviço

O Exame é aplicado 2 (duas) vezes ao ano, em todo o território nacional, sendo uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital, por deliberação do Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da sua realização.

O conteúdo da prova é composto por: Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Gerencial; Controladoria; Teoria da Contabilidade; Legislação e Ética Profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Noções de Direito; Matemática Financeira e Estatística; e Língua Portuguesa.

O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.

Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: 60 (sessenta) dias antes do exame.

Inscrições: consta de cada edital.

Provas: 2 (duas) vezes ao ano, uma edição a cada semestre. Preferencialmente, nos meses de março ou abril para o 1º semestre e setembro ou outubro para o 2º semestre.

Divulgação dos gabaritos: consta de cada edital.

Recursos: consta de cada edital.

Resultado: até 60 (setenta) dias após a data de realização da prova.

Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União a certidão será disponibilizada via sistema.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema de Exame de Suficiência.

As provas são aplicadas em todos os estados e no Distrito Federal.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/category/exame-de-suficiencia-anteriores/>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9415

5.2. Registro Profissional dos Contadores

Serviço oferecido

Registro de contadores para exercer a profissão contábil, segundo as normas vigentes. O registro profissional deverá ser obtido no CRC com jurisdição no local onde o contador tenha seu domicílio profissional.

A emissão do registro profissional e de certidão de regularidade, transferência de registro, alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado do exercício profissional em outra jurisdição e segunda via da carteira de identidade são serviços prestados diretamente pelos CRCs.

Compete ao CFC examinar e julgar, em segunda instância, os recursos das decisões dos CRCs que envolvam processos relativos ao registro de profissionais.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)

[Resolução CFC n.º 1.554, de 20 de dezembro de 2018.](#)

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente, aprovação no Exame de Suficiência e demais documentos citados no Art. 6º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, antes de comparecer no CRC ou Delegacia, é necessário acessar o site deste e preencher o formulário de “pré-registro”, que se encontra no link “Serviços *on-line*”.

Após preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro profissional, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade, emitidas no processo de “pré-registro”, o usuário deverá comparecer no CRC ou Delegacia, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.554/2018:

- I – 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco; e
- II – original e cópia dos seguintes documentos:

- a) diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente;
- b) documento de identidade;
- c) comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- e) comprovante de endereço residencial recente.

Ao contador registrado será expedida a Carteira de Identidade Profissional.

Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução.

Os serviços de transferência de registro, alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado do exercício profissional em outra jurisdição e segunda via da carteira de identidade estão detalhados na [Resolução CFC n.º 1.554, de 20 de dezembro de 2018](#).

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro profissional: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.

Concessão do registro profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro profissional: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Certidão de Regularidade Profissional: serviço *on-line* de emissão imediata pelo sistema.

Solicitação de transferência do registro profissional, alteração da categoria profissional, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado de exercício profissional em outra jurisdição e segunda via de carteira de identidade profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CRC no link “Serviços *on-line*” e atendimento presencial do CRC para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/conselhos/> (endereço e telefone dos CRCs)

Sistema de acesso ao cadastro dos CRCs: <http://www3.cfc.org.br/spwfcfc/cfc.htm>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

Para informação sobre o andamento do pedido, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CFC:

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9415

Atenção!

Conforme a Lei n.º 12.249/2010, publicada no Diário Oficial da União, em 14 de junho de 2010, os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) concederam o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até 1º de junho de 2015. Sendo assim, obedecendo à Lei, os Conselhos de Contabilidade já não mais registram profissionais nessa categoria. Esclarecemos que a categoria Técnico em Contabilidade não será extinta, permanecendo com as suas prerrogativas profissionais para os registrados até a data mencionada acima.

5.3. Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

Registro de organização contábil que explora serviços contábeis, segundo normas vigentes. O registro cadastral deverá ser obtido no CRC da jurisdição da sua sede.

O registro cadastral, transferência de registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado do registro cadastral em outra jurisdição e alvará de organização contábil são serviços prestados diretamente pelos CRCs.

Compete ao CFC examinar e julgar os recursos, em segunda instância, das decisões dos CRCs que envolvam processos relativos ao registro de organizações contábeis.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.555, de 20 de dezembro de 2018.](#)

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização Contábil.

Requisitos para acessar o serviço

As Organizações Contábeis devem ser integradas por contadores e técnicos em contabilidade, sendo permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões.

Nas organizações previstas na Resolução CFC nº 1.555/2018, a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade, que deverá estar comprovada, expressamente, por meio de Contrato Social, Estatuto, Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado entre as partes.

Somente será concedido registro a organizações previstas na Resolução CFC nº 1.555/2018, quando tiver, entre seus objetivos, a atividade contábil e quando os profissionais da contabilidade forem detentores da maioria do capital social.

A pessoa jurídica que tiver, entre seus objetivos, a atividade contábil poderá participar de sociedade contábil, desde que possua registro ativo e regular em Conselho Regional de Contabilidade.

Somente será admitido o Registro de Organização Contábil cujos profissionais da contabilidade (titular, sócios e responsáveis técnicos) estiverem em situação regular no Conselho Regional de Contabilidade.

Havendo débito em nome dos profissionais da contabilidade (titular, sócio ou do responsável técnico) da organização contábil ou de qualquer outra a que esteja vinculado, somente será admitido o Registro quando regularizada a situação.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, antes de comparecer no Conselho Regional ou Delegacia, é necessário acessar ao site do CRC e preencher o formulário de “pré-registro”, que se encontra no link “Serviços on-line”.

Após o preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro e da anuidade, emitidas no processo de “pré-registro”, o usuário deverá comparecer no CRC ou Delegacia, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.555/2018:

I – ato constitutivo, original e cópias, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente.

II – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º do Art. 3º desta norma;

IV – cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade; e

V – comprovante de pagamento da taxa de registro e anuidade proporcional;

O registro deverá ser solicitado no CRC da localidade em que a empresa possui sede.

À organização contábil registrada será expedido o Alvará sem ônus, inclusive nas renovações.

Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução.

Os serviços de transferência de registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado de registro cadastral em outra jurisdição e alvará de organização contábil estão detalhados na [Resolução CFC n.º 1.555, de 20 de dezembro de 2018](#).

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro cadastral: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.

Concessão do registro cadastral: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro cadastral: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Alvará de organização contábil: serviço *on-line* de emissão imediata pelo sistema.

Solicitação de transferência do registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro e comunicado do registro cadastral em outra jurisdição: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CRC no link “Serviços *on-line*” e atendimento presencial do CRC para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/conselhos/> (endereço e telefone dos CRCs)

Sistema de acesso ao cadastro dos CRCs: <http://www3.cfc.org.br/spwcfccfc.htm>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

Para informação sobre o andamento do pedido, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CFC:

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9415

5.4. Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

Serviço oferecido

Cadastro de profissionais que atuam no mercado de Auditoria Independente, permitindo ao Sistema CFC/CRCs conhecer a distribuição geográfica desses profissionais, como atuam no mercado e o nível de responsabilidade de cada um, disponibilizando essas informações aos Conselhos Regionais de Contabilidade, para que estes possam fiscalizar o exercício profissional com mais eficácia.

Compete, exclusivamente, ao CFC a manutenção, a avaliação periódica e a regulamentação do CNAI.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015.](#)

[Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 \(R2\), de 21 de agosto de 2015.](#)

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

Ser contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Processamento do serviço

O registro no CNAI indicará as habilitações técnicas para atuação no âmbito das atividades de Auditoria Independente, de acordo com as seguintes especificações:

I – Qualificação Técnica Geral – confere ao contador o reconhecimento de capacitação geral para atuação em atividades de Auditoria Independente;

II – Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) – confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente de empresas que atuam no âmbito do mercado de valores mobiliários sujeitos ao controle da CVM;

III – Qualificação Técnica para atuação no âmbito do Banco Central do Brasil (BCB) – confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente de instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo BCB;

IV – Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Superintendência de Seguros Privados (Susep)

– confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização e nas entidades abertas de previdência complementar, reguladas pela Susep. O CNAI conterá, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

I – nome completo do auditor;

II – número de registro no CNAI;

III – número do registro no CRC; e

IV – as habilitações técnicas.

Para a manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R3).

Prazo para a prestação do serviço

Concessão da inscrição: contador aprovado no Exame de Qualificação Técnica será inscrito de forma automática no CNAI do CFC, a partir da data de publicação do resultado no Diário Oficial da União.

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNAI, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnai/>

Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9415

5.5. Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ)

Serviço oferecido

O Cadastro Nacional de Auditores Independentes – Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade tem por objetivo cadastrar as empresas que executam serviços inerentes à Auditoria Independente, devidamente registradas em Conselho Regional de contabilidade.

As organizações contábeis que se propõem a explorar serviços de auditoria independente (auditoria independente de informação contábil histórica – NBC TA; de revisão de informação contábil histórica – NBC TR; de asseguarção de informação não histórica – NBC TO; e de serviço correlato – NBC TSC) e que se encontram regularmente registradas em Conselho Regional de Contabilidade (CRC) terão direito ao registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), desde que cumpridas as exigências desta Resolução.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.575, de 8 de agosto de 2019.](#)

Usuário

Organização contábil regularmente registrada no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

Organização contábil regularmente registrada no CRC e que atenda às exigências da Resolução CFC n.º 1.575/2019.

Processamento do serviço

As organizações contábeis que se propõem a explorar serviços de auditoria independente (auditoria independente de informação contábil histórica – NBC TA; de revisão de informação contábil histórica – NBC TR; de asseguarção de informação não histórica – NBC TO; e de serviço correlato – NBC TSC) e que se encontram regularmente registradas em Conselho Regional de Contabilidade (CRC) terão direito ao registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), desde que atendidas às seguintes condições:

- I – estarem regularmente registradas em Conselho Regional de Contabilidade e possuir em seu objeto social ao menos um dos serviços elencados no Art. 1º da Resolução CFC n.º 1.575/2019;
- II – manterem, no mínimo, 50% dos sócios e todos os responsáveis técnicos que executem

os trabalhos descritos no Art. 1º, no CNAI, estabelecido na Resolução CFC n.º 1.495, de 27 de novembro de 2015;

III – serem representadas por um sócio inscrito no CNAI, que se encarregará de atender às exigências da Resolução CFC n.º 1.575/2019.

Prazo para a prestação do serviço

Concessão da inscrição: A organização contábil registrada no CRC que preencha os requisitos da Resolução CFC n.º 1.575/2019 pode solicitar o cadastro via sistema.

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI-PJ.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI-PJ. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNAI, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

Local de acesso

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/registro/cnai-pj/>

Sistema de cadastro: <https://sso.cfc.org.br/sso/login##>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9685

5.6. Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

Serviço oferecido

Cadastro para oferecer ao Poder Judiciário e à sociedade uma lista de profissionais qualificados que atuam como peritos contábeis, permitindo ao Sistema CFC/CRCs identificá-los e assim dar maior celeridade à ação do Judiciário, uma vez que se poderá conhecer, geograficamente e por especialidade, a disponibilidade desses profissionais.

O CNPC se justifica tendo em vista o novo Código de Processo Civil Brasileiro (CPC), que entrou em vigor no dia 18 de março de 2016, determinando que os juízes sejam assistidos por peritos quando a prova do fato depender de conhecimento específico e que os tribunais consultem os conselhos de classe para formar um cadastro desses profissionais.

Compete, exclusivamente, ao CFC a manutenção, a avaliação periódica e a regulamentação do CNPC.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.502, de 19 de fevereiro de 2016.](#)

[Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.](#)

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

Ser contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Processamento do serviço

A aprovação no Exame de Qualificação Técnica para perito contábil assegura ao contador o registro no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade.

O CNPC conterà, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

- I – nome completo;
- II – número de registro no CNPC;
- III – número do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade;
- IV – endereço eletrônico;
- V – telefone de contato;
- VI – domicílio profissional relativo às atividades de perícia contábil;
- VII – especificação da(s) área(s) de atuação como perito contábil; e
- VIII – curriculum definido em até 350 (trezentos e cinquenta) caracteres, elaborado pelo próprio perito.

Para manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá

comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R3), a partir de 1º de janeiro de 2018.

Prazo para a prestação do serviço

Concessão da inscrição: contador aprovado no Exame de Qualificação Técnica será inscrito de forma automática no CNPC do CFC, a partir da data de publicação do resultado no Diário Oficial da União.

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNPC.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNPC. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNPC, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnpc/>

Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/Registro/AcessoExterno>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mails: cnpc@cfc.org.br / registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9415

5.7. Fiscalização do exercício profissional

Serviço oferecido

A fiscalização do exercício da profissão contábil tem como compromisso legal atuar como fator de proteção à sociedade e combater o mau profissional por meio da efetividade dos procedimentos fiscalizatórios.

As ações fiscalizatórias são desenvolvidas de acordo com o planejamento de cada Conselho que compõem a proposta orçamentária anual e assim, o plano anual de fiscalização.

Cada Conselho estima suas ações proativas com base na sua realidade: existência de empresas e órgãos públicos, instituições financeiras (matriz), entidades desportivas, cooperativas, empresas comerciais, prestadores de serviços, indústrias e etc.

A fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade, entre eles: Auditoria Contábil, Perícia Contábil, Escrituração Contábil e elaboração de Demonstrações Contábeis, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore.

Contudo, não há como descobrir todas as impropriedades sem a ajuda da sociedade, órgão públicos e de outros profissionais. Nesse sentido, é necessário que o usuário formalize denúncia, representação ou comunicação de irregularidade para que o Sistema CFC/CRCs tome as providências para combater o profissional irregular.

O recebimento da denúncia e o julgamento dos processos abertos competem, originariamente, O recebimento, admissibilidade e apuração da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade competem, originariamente, aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC).

Após a apuração de da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade se houver indícios de infração, o CRC lavrará o auto de infração ao profissional ou organização contábil. Assim, inicia-se o processamento da infração por meio do julgamento dos processos administrativos de fiscalização, concedendo aos autuados o direito a ampla defesa e contraditório.

Os CRCs investidos da condição de Tribunais Regionais de Ética e Disciplina, por intermédio de suas Câmaras de Ética e Disciplina proferem as decisões de 1ª instância.

Compete ao CFC acompanhar a instrução e o trâmite processual dos processos administrativo de fiscalização do Sistema CFC/CRCs em grau de recurso, denominado de julgamento em 2ª instância.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020.](#)

[Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.](#)

[Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003.](#)

Usuário

Qualquer pessoa física ou jurídica.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa física ou jurídica poderá oferecer denúncia, representação ou comunicação de irregularidade relativa ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil ao Conselho Regional de Contabilidade, sempre que evidenciar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional.

A denúncia, representação ou comunicação de irregularidade deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico, informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção, bem como indicar ou apresentar as provas que deseja produzir ou indício veemente da existência do fato denunciado.

O Conselho Regional de Contabilidade receberá como representação os documentos oriundos de órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, entre outros assemelhados, comunicando a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude de suas atribuições, bem como os expedientes de outras origens que devam revestir-se dessa forma.

A comunicação de irregularidade pode ser realizada de forma anônima. No entanto, não é aceitável uma denúncia ou uma representação de forma anônima.

Nos casos de denúncia ou representação, tanto o denunciante, quanto o representante precisam ser comunicados e cientificados ao longo do processo de apuração e podem a qualquer momento solicitar o trâmite dos procedimentos de apuração.

Quando forem apresentadas comunicações de irregularidade, o comunicante não tem acesso à apuração dos fatos.

O Conselho Regional de Contabilidade no resguardo dos direitos e garantias individuais, dará tratamento sigiloso para terceiros sobre as denúncias, representações e comunicações de irregularidade formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

A denúncia, representação ou comunicação de irregularidade deverá ser apresentada:

- I – por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC;
- II - por correio eletrônico (e-mail);
- III - por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

A comunicação de irregularidade poderá ensejar uma imediata apuração do CRC, caso o fato comunicado seja relevante e tenha indícios ou potencial de gravidade, senão o CRC incluirá a pessoa física ou jurídica na programação das ações de fiscalização, conforme os procedimentos e os trâmites planejados.

A denúncia, representação e comunicação de irregularidade com características de contravenção penal, crime contra a ordem econômica e tributária ou qualquer outra ilegalidade cuja apuração não seja da alçada do Conselho Regional de Contabilidade, deverá ser encaminhada à autoridade competente com cópia integral de todos os fundamentos e documentos para as providências cabíveis, conforme disposto na alínea “c” do Art. 10 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Processamento do serviço das denúncia, representação e comunicação de irregularidade

Cabe ao vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina admitir a denúncia ou a comunicação de irregularidade e encaminhar para apuração. As representações recebidas não necessitam de admissibilidade e são encaminhadas automaticamente para apuração pela área técnica de fiscalização.

Suprida à ausência ou insuficiência de provas pelo denunciante, o denunciado será intimado para apresentar, caso queira, suas alegações e provas em sua defesa, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante pedido devidamente justificado, a critério do Vice Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Em caso de revelia ou de alegações insuficientes para sanar as irregularidades denunciadas, será aberto Processo Administrativo de Fiscalização, contendo o despacho de acatamento da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade e lavrado o auto de infração. Caso os fundamentos e provas apresentados não demonstrem a irregularidade ou ilegalidade denunciada, o CRC arquivará a denúncia, representação ou comunicação de irregularidade, mediante relatório fundamentado da área técnica de Fiscalização e informará à parte denunciante as razões do arquivamento, bem como sobre a possibilidade de apresentação de nova denúncia com informações e documentos que comprovem o fato denunciado.

As representações oriundas de unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRC ensejarão a imediata lavratura do auto de infração.

Prazo para a prestação do serviço de apuração de denúncia, representação ou comunicação de irregularidade

Apresentação de denúncia, representação e comunicação de irregularidade: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Fiscalização.

Notificação da denúncia/comunicação de irregularidade: 15 (quinze) dias a partir da data da cientificação para apresentação de alegações e provas em sua defesa.

Notificação da representação: 10 (dez) dias a partir da data da cientificação para apresentação de alegações e provas em sua defesa.

Apuração: até 90 (noventa) dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por motivo justificado.

O CRC poderá suspender os procedimentos de apuração de denúncia ou de representação nos casos em que houver investigação ou procedimento judicial que interfiram no exame da matéria, mediante despacho com as razões da suspensão.

Processamento do serviço - julgamento dos processos administrativos de fiscalização

O processo de fiscalização inicia-se com a lavratura de auto de infração, que é o documento hábil para a autuação e descrição de prática infracional, cujos indícios de autoria, materialidade e tipicidade estejam caracterizados.

Oa autos de infração podem ser lavrados em decorrência de fiscalizações proativas (planejadas pelo CRC) ou de fiscalizações reativas (denúncias, representações ou comunicações de irregularidade).

É direito do autuado a apresentação de defesa no Processo Administrativo de Fiscalização. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados à autoridade responsável pela sua instrução, que fará o seu saneamento anexando os documentos de defesa ou procedendo com a emissão da Certidão de Revelia. Caberá à autoridade responsável pela instrução do processo administrativo de fiscalização determinar providências para a sua regularidade e manter a ordem no curso dos respectivos atos, determinando de ofício a produção de provas que entender necessárias ao julgamento do feito.

Os processos saneados deverão ser distribuídos ao conselheiro relator. Após a distribuição o CRC tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Saneado o processo administrativo de fiscalização e encerrada a sua instrução, os autos serão distribuídos ao conselheiro relator, que poderá propor a conversão do julgamento em diligência para suprir eventuais dúvidas ou omissões acerca dos fatos.

Após o julgamento em 1ª instância, o autuado é cientificado e inicia-se o prazo para apresentação de recursos ao Conselho Federal de Contabilidade. O recurso é enviado ao CRC, que realiza o saneamento do processo e encaminha ao CFC.

Prazo para a prestação do serviço de julgamento dos processos administrativos de fiscalização

Auto infração: a qualquer tempo, a partir da apuração de indícios de infração.

Defesa: 15 (quinze) dias a partir da data da cientificação.

Distribuição – Conselheiro Relator: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

Julgamento – Conselheiro Relator: 60 (sessenta) dias. Após a distribuição dos autos, o CRC tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Sustentação oral: ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Pedido de Retificação: dos relatos prolatados nos processos de fiscalização poderá o autuado requerer Pedido de Retificação, dentro de 10 dias da intimação.

Análise do Pedido de Retificação: o conselheiro relator, revisor ou autor do voto vencedor deverá apreciá-lo no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado que julgou o processo.

Recurso: 15 (quinze) dias. O prazo para interposição de recurso é contado a partir da intimação.

Julgamento – Conselheiro Revisor: 60 (sessenta) dias. Interposto o recurso, o órgão que o recebeu deverá atribuir-lhe efeito de Pedido de Reconsideração, reapreciando-o no prazo de até 2 (duas) reuniões Plenárias Ordinárias. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Restauração de Autos: deverá ser dada ciência ao autuado para manifestação e apresentação dos documentos de que dispuser no prazo de 15 (quinze) dias.

Recurso – Restauração dos Autos: caberá recurso da decisão que julgar procedente a restauração, adotando-se o rito previsto nos artigos 64 a 67 da Resolução CFC n.º 1.309/2010.

Prescrição: 5 (cinco) anos contados da data da verificação do fato respectivo.

Prescrição intercorrente: 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.

Forma de prestação do serviço

I - Por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC;

II - Por correio eletrônico (e-mail);

III - Por documento protocolado no CRC ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/conselhos/> (endereço e telefone dos CRCs)

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

Para informação sobre o andamento do processo de denúncia, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CRC:

E-mail: fiscalizacao@crcUF.org.br (UF=colocar o Estado da Federação)

Telefone: <http://cfc.org.br/conselhos/>

Contato CFC

E-mail: fiscalizacao@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9611

5.8. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

Serviço oferecido

Documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas. Sua emissão é feita por profissionais da contabilidade. A declaração é emitida como comprovação de rendimento de pró-labore, distribuição de lucros, honorários, atividades rurais, extrativistas, comissões, renda de aluguéis, rendimento de aplicações financeiras, aposentadoria e benefícios de previdência pública ou privada, do microempreendedor individual, rendimentos com vínculo empregatício, rendimentos auferidos no exterior, renda recebida por padres, pastores e ministros religiosos, pensionistas, royalties, pagamento a autônomos cooperados e bolsistas.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.592, de 19 de março de 2020.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

O profissional da contabilidade poderá emitir a Decore por meio do sítio do Conselho Regional de Contabilidade do registro originário ou do originário transferido ou do registro provisório ou do registro provisório transferido, desde que ele e a organização contábil, da qual seja sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício, não possuam débito de qualquer natureza perante o Conselho Regional de Contabilidade autorizador da emissão.

É vedada a emissão de Decore por profissionais da contabilidade com registro baixado ou suspenso, até o restabelecimento do registro, bem como aquele que tenha seu exercício profissional cassado.

Somente o profissional da contabilidade que possui certificação digital, poderá utilizar o serviço de emissão de DECORE.

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional pode acessar a página do Conselho Regional da sua jurisdição e acessar a aba de fiscalização ou Decore na qual apresentará o link específico do sistema ou diretamente no link: <http://sistemas.cfc.org.br/login/>. Nesta página, o acesso será permitido com a certificação digital, e-CPF, ou por meio de CPF e senha do profissional. Caso o profissional não possua senha, ou a tenha esquecido, deverá acionar a opção de recuperar senha e confirmar seus dados cadastrais para receber uma senha provisória. Recomenda-se alterá-la para uma definitiva na pasta indicativa de “Controle de Acesso”. A partir desta etapa, o profissional estará apto a emitir a Decore.

A Decore será emitida, mediante assinatura com certificação digital, em 1 (uma) via destinada ao beneficiário, ficando o documento emitido armazenado no Banco de Dados do CRC à disposição para conferências futuras por parte da Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.

A Decore uma vez emitida não poderá ser cancelada, mas poderá ser retificada uma única vez, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis da sua emissão, sendo exigidos os documentos que embasem a retificação.

O Conselho Regional de Contabilidade poderá bloquear, de forma justificada e cautelar, o acesso ao Sistema de emissão de Decore, até que o profissional da contabilidade preste esclarecimentos requeridos pelo CRC e solicite o desbloqueio por escrito.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão: serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.

Retificação: 3 (três) dias úteis após sua emissão.

Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado da Decore.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/decore/>

Sistema de emissão: <http://sistemas.cfc.org.br> ou <http://decore.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: fiscalizacao@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9611

5.9. Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf

Serviço oferecido

Emissão de declaração de não ocorrência de operações suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo por meio da “Declaração Negativa” ou “Comunicação de não ocorrência” ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf).

Embasamento legal

[Lei n.º 9.613, de 3 de março de 1998.](#)

[Lei n.º 12.683, de 9 de julho de 2012.](#)

[Resolução CFC n.º 1.530, de 22 de setembro de 2017.](#)

Usuário

Profissionais e organizações contábeis atuantes nas **áreas pública e privada** que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento ou assistência, de qualquer natureza, nas operações elencadas no Art. 1º da Resolução CFC n.º 1.530/2017, exceto aos profissionais da contabilidade com vínculo empregatício em organizações contábeis.

A Comunicação ao Coaf, quando procedida pela organização contábil, dispensa seus sócios ou titulares de fazê-la individualmente, desde que não prestem serviços como pessoa física.

Requisitos para acessar o serviço

O profissional e as organizações contábeis deverão acessar o sítio dos Sistemas do CFC (sistemas.cfc.org.br) por meio de CPF e senha ou com Certificação Digital. Caso não tenha senha, deverá clicar em Recuperar Senha, preencher as informações solicitadas pelo sistema para confirmação de identidade, e uma senha provisória será encaminhada para o *e-mail* do profissional e/ou da organização contábil.

Clique [aqui](#) para acessar as orientações para alteração ou recuperação de senha.

Os requisitos mínimos de sistema para utilizar o Certificado Digital são:

- Windows XP ou superior;
- Google Chrome 20.0 ou Internet Explorer 8;
- Processador 2GHz;
- Memória RAM 512 MB;
- Net Framework 4.0 ou superior.

Para instalar o Net Framework 4.5.2 acesse o site oficial da Microsoft ou faça o download

clicando [aqui](#).

Processamento do serviço

Para auxiliar os profissionais, o CFC elaborou um manual e uma cartilha com as orientações detalhadas sobre o novo sistema. [Clique aqui](#) para acessar a cartilha.

O endereço do sistema para o preenchimento da “declaração de não ocorrência” de eventos suspeitos de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo ao Coaf é <http://sistemas.cfc.org.br>, opção “COMUNICAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA”.

Os manuais de orientações, alteração de senha, utilização do certificado digital e o endereço para realizar o teste da assinatura eletrônica estão disponibilizados em <http://cfc.org.br/coaf/>.

Prazo para a prestação do serviço

Declaração de não ocorrência: 1º a 31 de janeiro do exercício subsequente.

Declaração de ocorrência: 24 horas, a partir do conhecimento da operação e conclusão da necessidade de informar ao Coaf.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/coaf/>

Sistema para Declaração de não ocorrência: <http://sistemas.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: fiscalizacao@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9611

5.10. Exame de Qualificação Técnica (EQT) – Auditoria e Perícia Contábil

Serviço oferecido

Exame para aferição do nível de conhecimento e da competência técnico-profissional necessários ao contador na área de Auditoria Independente e Perícia Contábil. A aprovação assegura ao contador o registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) ou no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), ambos do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal

[Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 \(R2\), de 21 de agosto de 2015.](#)

[Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.](#)

Edital de cada edição.

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

Somente poderá se inscrever para o exame o contador registrado em CRC. As inscrições deverão ser efetuadas somente no Sistema EQT disponível no portal do CFC (<http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>), conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição para cada prova, observadas as condições contidas em edital. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, indicar no formulário as providências necessárias que lhe possibilitem participar do processo do Exame, sem qualquer restrição.

Processamento do serviço

O Exame deve ser aplicado pelo menos uma vez em cada ano, a critério do Plenário do CFC, em data e hora fixadas em edital. O CFC irá elaborar o edital, administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, relatório contendo o nome e o registro no CRC dos candidatos aprovados no EQT. O Exame de Qualificação Técnica será implementado pela aplicação de provas escritas. As provas previstas de serem realizadas para atuação do contador em auditoria independente são as seguintes:

- a) prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral;
- b) prova específica para atuação em instituições reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);

c) prova específica para atuação em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB); e

d) prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep).

A aprovação na prova de Qualificação Técnica Geral é requisito para a realização das provas previstas nas letras “b”, “c” e “d”, salvo se o profissional possuir inscrição ativa no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

O contador pode realizar, simultaneamente, todas as provas previstas, entretanto, nessa situação, as provas de que tratam as letras “b”, “c” e “d” somente serão corrigidas se o candidato obtiver êxito na prova de Qualificação Técnica Geral ou se possuir inscrição ativa no CNAI.

A prova prevista de ser realizada para atuação do contador em perícia contábil é a prova de Qualificação Técnica para Peritos Contábeis.

O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos das questões objetivas e 60% (sessenta por cento) dos pontos das questões dissertativas previstos para cada prova.

Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do exame.

Inscrições: fixadas em edital.

Provas

- Auditoria: duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio (provas QTG e CVM) e setembro (provas QTG, CVM, BCB e Susep),
- Perícia: duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio e setembro.

Divulgação dos gabaritos: até 15 (quinze) dias após a data de realização da última prova.

Recursos

- Objetivas: 3 (três) dias a partir do dia subsequente à divulgação dos gabaritos no portal do CFC (www.cfc.org.br),
- Dissertativas: 3 (três) dias a partir do dia subsequente à divulgação do resultado. O recursos serão analisados pela Comissão Administradora do Exame de Qualificação Técnica em primeira e única instância administrativa.

Resultado: até 75 (setenta e cinco) dias após a data de realização das provas.

Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso diretamente no sistema, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação.

As provas são aplicadas nas Unidades da Federação em que existirem inscritos, em locais a serem divulgados pelo CFC e CRCs, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, em horário oficial de Brasília (DF), cabendo a sua aplicação ao Sistema CFC/CRCs.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/exame-de-qualificacao-tecnica/>

Sistema de inscrições: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: egt@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629 / 3314-9691

5.11. Educação Profissional Continuada (EPC)

Serviço oferecido

Programa que visa atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas, profissionais, e habilidades multidisciplinares, além de promover a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade.

Embasamento legal

[NBC PG 12 \(R3\) – Educação Profissional Continuada, de 12 de dezembro de 2018.](#)

Usuário

Educação Profissional Continuada (EPC) é obrigatória para todos os profissionais que estejam registrados no CNAI; na CVM; que exerçam atividades de auditoria independente nas instituições reguladas pelo BCB e pela Susep; Peritos Contábeis que estejam registrados no CNPC; responsáveis técnicos das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007 e entidades sem fins lucrativos que se enquadrem nos limites monetários da citada lei; e responsáveis técnicos de sociedades e de entidades de direito privado com ou sem fins lucrativos que tiverem, no exercício social anterior, receita total, igual ou superior a R\$ 78 milhões.

Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, o mínimo de 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Continuada, sendo que, desses, 8 pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos, palestras, reuniões técnicas, docência, participação em comissões profissionais e técnicas, bancas acadêmicas, orientação de tese, monografia ou dissertação, publicação de artigos em jornais, revista, autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas e os respectivos pontos homologados pelo CFC.

Processamento do serviço

O profissional deve apresentar relatório anual das atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da [NBC PG 12 \(R3\), Revisão NBC 02.](#)

É competência do CFC elaborar relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas pelos CRCs, capacitadoras e profissionais no sistema web EPC.

Os profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida pela NBC PG 12 – Educação Profissional Continuada sofrem duas sanções:

- a) baixa da inscrição do profissional do CNAI e CNPC; e
- b) encaminhamento de orientações para abertura de processo ético-disciplinar, a ser instaurado e analisado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do CRC de origem do profissional.

Para que haja o restabelecimento do registro no CNAI, será necessária uma nova aprovação no Exame de Qualificação Técnica (EQT).

Prazo para a prestação do serviço

Relatório de atividades: 31 de janeiro (anualmente).

Credenciamentos de capacitadoras/cursos/eventos: 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo no CFC.

Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pontuação mínima: 30 de abril (anualmente).

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial e virtual do CRC para a entrega do relatório de atividades e também atendimento virtual para emissão de certidão por meio do sistema informatizado do EPC.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/educacao-profissional-continuada/> e <http://cfc.org.br/conselhos/> (endereço e telefone dos CRCs)

Sistema de emissão da certidão (exercícios 2008 a 2017): <http://www2.cfc.org.br/sisweb/epc/>

Sistema de prestação de contas e emissão de certidão: <http://epc.cfc.org.br/>

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: epc@cfc.org.br | Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629

Serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o PEPC

Consta no site do CFC, o serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) em todo país.

O serviço oportuniza aos profissionais interessados o acesso, de forma ágil, transparente e em um só ambiente, a situação dos cursos/eventos pontuados para o PEPC.

Acesse em <https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/educacao-profissional-continuada/lista-capacitadoras/>

5.12. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)

Serviço oferecido

Elaboração e revisão das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs). As Normas Brasileiras de Contabilidade, com exceção dos Comunicados Técnicos, são, obrigatoriamente, submetidas à audiência pública, com duração mínima de 30 (trinta) dias. A submissão à audiência pública, além de assegurar a participação democrática da classe contábil e da sociedade como um todo, é instrumento essencial para a coleta de sugestões e promoção de debate de maior amplitude nas questões normativas e temas de grande relevância para a profissão contábil.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.328, de 18 de março de 2011.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CFC no módulo de Legislação — Normas Brasileiras de Contabilidade. As audiências públicas são divulgadas também no portal.

Processamento do serviço

As Normas Brasileiras de Contabilidade para o setor privado e de auditoria foram convergidas com as normas internacionais de contabilidade, enquanto que as do setor público estão em processo de convergência. Para tanto, as normas são elaboradas de diferentes maneiras, levando em consideração a sua aplicação.

As normas internacionais de contabilidade do setor privado, que têm por base as IFRS, são traduzidas e depois analisadas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Os pronunciamentos contábeis, após aprovados pelo CPC, são encaminhados para o Conselho Federal de Contabilidade para a correspondente emissão das Normas Brasileiras de Contabilidade, se for o caso.

Outros órgãos reguladores podem também aprovar os pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC, para adoção pelas entidades supervisionadas por esses órgãos reguladores (CVM, Susep, BCB, ANS).

O Grupo Assessor das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público tem o objetivo de impulsionar o processo de convergência das normas contábeis do setor público aos padrões internacionais. O planejamento do grupo prevê a convergência de 35 IPSAS até o final do ano de 2021. As normas de auditoria da Ifac são traduzidas e depois analisadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em conjunto com o Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (Ibracon). Posteriormente, são aprovados pelo CFC. As demais normas são elaboradas pelo CFC, seguindo o disposto na Portaria CFC n.º 20/2008.

Prazo para a prestação do serviço

Norma em audiência pública: mínimo de 30 (trinta) dias.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/>

Audiências públicas: <http://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/>

Área responsável

Vice-Presidência Técnica.

Contato

Consultas técnicas: <http://cfc.org.br/tecnica/consultas-tecnicas/>

E-mail: tecnica@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9603

5.13. Publicações

Serviço oferecido

Jornal do CFC: com periodicidade trimestral, o jornal traz os principais fatos e as informações institucionais do CFC mais relevantes para o conhecimento da classe.

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): com periodicidade bimestral, a RBC é uma fonte confiável de pesquisa na área contábil e possui o conceito T4 da Capes. Para a revista, são selecionados seis artigos técnicos que abordam temáticas relacionadas à área da Contabilidade, que sejam de interesse para a classe contábil, podendo conter discussão teórica ou teórico-empírica (aplicação de teorias, soluções de problemas reais, etc.). Além dos artigos, as edições trazem reportagens ou entrevistas com especialistas e autoridades da área contábil, com a finalidade de complementar as publicações com conteúdo técnico-informativo.

CFC Informa: boletim eletrônico semanal, enviado por sistema de *e-mail marketing*, foi concebido para personalizar e dar celeridade à comunicação da entidade com os profissionais da contabilidade, além de melhorar o acesso da classe a temas atuais e necessários ao dia a dia da atividade profissional.

Relatório de Gestão: instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CFC no decorrer do exercício em comparação às metas estabelecidas.

Edições Publicadas: O CFC edita livros gratuitamente para os profissionais da contabilidade de todo o País.

CFC em um Minuto: Com o objetivo de atualizar e oferecer informações aos profissionais da contabilidade, o CFC idealizou o Projeto “CFC em um Minuto”. Veiculado todas as segundas-feiras, nas redes sociais do CFC, os vídeos, com duração de 1 (um minuto), trazem informações curtas e objetivas sobre assuntos de interesse da classe contábil brasileira.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

A RBC é uma revista eletrônica e possui conteúdo aberto à sociedade em geral. Para ter acesso às publicações, basta acessar o portal do CFC.

Processamento do serviço

Todas as publicações são disponibilizadas no Portal do CFC para *download*, gratuitamente, de acordo com sua periodicidade.

Prazo para a prestação do serviço

Jornal do CFC: edição trimestral.

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): edição bimestral.

CFC Informa: edição semanal.

CFC Em Um Minuto: edição semanal.

Relatório de Gestão: edição anual.

Edições Publicadas: de acordo com a necessidade e demanda.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

Local de acesso

Jornal do CFC: <http://cfc.org.br/jornal-do-cfc>

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): <http://rbc.cfc.org.br>

CFC Informa: <http://cfc.org.br/boletim-cfc-informa>

CFC Em Um Minuto: https://cfc.org.br/galeria-de-videos/#category_id_12

Relatório de Gestão: <http://cfc.org.br>

Edições Publicadas: <http://cfc.org.br/biblioteca/edicoes-do-cfc>

Área responsável

Diretoria Executiva / Coordenadoria de Comunicação.

Contato:

E-mails: comsocial@cfc.org.br / rbc@cfc.org.br / cfcinforma@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9513

Atenção!

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) informa que, desde 2016, os livros editados estão disponíveis somente para *download*. A prática vem ao encontro da preocupação do Conselho Federal em adotar sistemáticas ligadas à responsabilidade socioambiental. Contamos com a compreensão de todos.

5.14. Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)

Serviço oferecido

Programa que visa sensibilizar os profissionais da contabilidade sobre a importância das ações de voluntariado para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. A classe contábil disponibilizará seus conhecimentos em ações sociais de voluntariado organizado, registrando, mensurando e avaliando os resultados das atividades voluntárias empreendidas pelos profissionais da contabilidade.

Subprograma 1 – Rede Nacional de Cidadania Fiscal – Observatórios Sociais

Este programa tem por objetivo estimular os profissionais a liderarem o processo de criação e operacionalização de Observatórios Sociais (OS) nos seus municípios. Os OS são organizações instituídas e mantidas pela sociedade civil, que têm por objetivo promover a conscientização da sociedade para a cidadania fiscal e propor aos governos locais a adequada e transparente gestão dos recursos públicos, por meio de ações de participação e controle social. Diferentemente de outras iniciativas que atuam denunciando erros e fraudes já ocorridas, os OS agem de forma preventiva, no fluxo dos processos, antes que os recursos sejam gastos.

Subprograma 2 – Educação Financeira

Esta ação é voltada a orientar a sociedade para questões relacionadas ao controle, planejamento e organização das finanças pessoais, buscando sensibilizá-la quanto aos riscos do endividamento pessoal e familiar, consumo consciente e uso do cartão de crédito.

Subprograma 3 – Doações ao Funcionário e Fundo do Idoso

Esta ação visa, em primeiro lugar, a sensibilizar e capacitar os profissionais para atuarem junto a seus clientes, pessoas físicas e jurídicas, a fim de obter adesão aos programas de incentivos fiscais que regulam as doações aos fundos municipais de proteção à criança e adolescente, bem como aos fundos municipais de proteção aos idosos, daqueles que têm imposto de renda devido em suas declarações. Em segundo lugar, tem por objetivo auxiliar as entidades a elaborarem projetos adequados para se habilitarem a receber recursos dos potenciais doadores, valendo-se dos benefícios fiscais.

Subprograma 4 – Ações locais de Voluntariado

Este subprograma visa recepcionar ações de voluntariado que estejam sendo empreendidas e que não estejam enquadradas nos demais subprogramas especificados. Tem por objetivo organizar, acompanhar e mensurar as ações de voluntariado realizadas pelos profissionais da contabilidade, submetidas à apreciação e ao cadastramento no sistema, abrangendo todo o universo de possibilidades de voluntariado, desde ações realizadas por profissionais individualmente a ações coordenadas regionalmente.

Embasamento legal

[Portaria CFC n.º 145/2018.](#)

[Portaria CFC n.º 289/2018.](#)

[Portaria CFC n.º 98/2019.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade e estudante de Ciências Contábeis com supervisão.

Requisitos para acessar o serviço

Ser profissional da contabilidade ou estudante de Ciências Contábeis e efetuar cadastro no site do programa.

Processamento do serviço

Para incluir os trabalhos ou ser um voluntário disponível para as possíveis ações a serem promovidas pelo CRC, por meio da equipe do PVCC estadual, primeiramente o profissional ou estudante deverá se cadastrar no site do PVCC.

O voluntário deverá preencher os campos obrigatórios e escolher em qual projeto quer ajudar. O voluntário pode escolher mais de um ou todos os projetos, caso esteja disponível e assim desejar. Um *e-mail* será enviado ao coordenador estadual e uma mensagem mostrará que seu cadastro foi realizado com sucesso.

Para o cadastro de Pessoa Física – o estudante de Ciências Contábeis dependerá de um supervisor, ou seja, um profissional da contabilidade com seu CRC ativo. Caso seja um professor e não sendo profissional da contabilidade, apenas indicar o nome do referido professor.

Por meio do próprio *login*, o voluntário será levado ao menu Trabalhos, onde poderá cadastrar novos trabalhos ou visualizar os trabalhos realizados. Para cadastrar, é necessário selecionar o Projeto, preencher o CNPJ da instituição (se desejar), o período do trabalho, o número de horas, a descrição do trabalho desenvolvido e adicionar imagens do trabalho realizado.

Ao cadastrar um trabalho, um aviso será enviado ao coordenador estadual e, caso a instituição não esteja cadastrada, o voluntário deverá adicioná-la no menu Cadastro Instituição.

O voluntário poderá atualizar seus dados e ainda alterar sua senha ou, se desejar, poderá desativar seu cadastro no PVCC. Para isso, o voluntário deverá clicar em Atualizar Cadastro.

Prazo para a prestação do serviço

Não aplicável.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema do PVCC.

Local de acesso

Portal do PVCC: <http://voluntariadocontabil.cfc.org.br/>

Área responsável

Vice-Presidência de Política Institucional.

Contato

E-mail: voluntariado@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9444

5.15. Eventos de capacitação

Serviço oferecido

O Conselho Federal de Contabilidade, em parceria com o Sistema CFC/CRCs e diversas entidades, realiza grandes eventos de capacitação em favor dos profissionais da contabilidade, como congressos, encontros, *workshops* e seminários. Os eventos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

Embasamento legal

[Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca dos programas de educação continuada.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, estudante de Ciências Contábeis, funcionários públicos e outros profissionais.

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema de Eventos do CFC, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Processamento do serviço

O CFC providenciará a organização do evento, de acordo com o calendário anual aprovado, com as seguintes ações:

- Definição da estrutura básica do evento, com objetivo, público-alvo e participantes.
- Abertura do sistema on-line de inscrições.
- Confirmação do local e data.
- Criação da identidade visual do evento.
- Definição da programação.
- Convite/contratação de palestrantes.
- Elaboração de orçamento.
- Definição da pontuação no Programa de Educação Profissional Continuada.
- Divulgação do evento.
- Montagem da estrutura do evento.
- Controle das inscrições.
- Controle de acesso.

- Realização do evento.
- Avaliação do evento.
- Emissão de certificados.

Prazo para a prestação do serviço

Realização do evento: Congresso Brasileiro de Contabilidade – a cada 4 (quatro) anos; Encontro Nacional da Mulher Contabilista – a cada 2 (dois) anos; Encontro Nacional de Coordenadores e Professores do Curso de Ciências Contábeis anualmente e outros por convênios assinados.

Inscrições: ininterrupto 24h durante o período de inscrição, apenas pelo sistema *on-line* e até atingir o máximo de vagas destinadas a cada evento.

Confirmação da inscrição: a confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site do evento até dois dias úteis com baixa bancária, quando houver pagamento de taxa e, quando for gratuito, fica ao critério de vagas disponíveis, conforme capacidade do auditório/sala.

Certificado: O certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos em até 40 dias úteis subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento de solicitação de inscrição no Sistema de Eventos. Os eventos são realizados em diversas cidades brasileiras.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/presidencia/diretoria-executiva/departamento-de-eventos>

Sistema de inscrições: <http://www.cfc.org.br/evento>

Área responsável

Diretoria Executiva / Departamento de Eventos.

Contato

E-mail: eventos@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314-9501 / 3314-9446 / 3314-9458 / 99248-1968

5.16. Ouvidoria

Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Federal de Contabilidade para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo Sistema CFC/CRCs.

Embasamento legal

[Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.](#)

[Resolução CFC n.º 1.544, de 16 de agosto de 2018.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

Preencher formulário disponível no site do CFC com os seguintes campos: nome, CPF, telefone, e-mail, confirmação de e-mail, estado, ocupação, manifestação, assunto e conteúdo da manifestação com, no máximo, 2.500 caracteres. O sistema permite anexar arquivos.

Processamento do serviço

A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CFC.

As demandas são recebidas por meio de sistema informatizado, com o objetivo de propiciar ao cidadão mais facilidade no encaminhamento de suas demandas, bem como acompanhá-las durante o seu processamento.

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CFC, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite resposta ao cidadão.

Para “Solicitação”, caso a Ouvidoria já tenha a resposta cadastrada no banco de dados, ela é imediatamente enviada ao consulente. Caso não, a Ouvidoria consulta a área específica e, posteriormente, encaminha a resposta ao cidadão.

No caso da “Sugestão”, a manifestação é analisada em conjunto e, mesmo não acatada, o cidadão recebe resposta da Ouvidoria.

O “Elogio” é enviado para ciência da Diretoria e Presidência do CFC e para a área que recebeu o reconhecimento.

A Ouvidoria não tem competência para apurar reclamações ou denúncias, pois não pode se sobrepor às unidades administrativas/comissões de controle interno e externo que detêm os poderes, conhecimentos e técnicas de apuração de atos administrativos. A Ouvidoria encaminha as reclamações e denúncias às áreas competentes, devidamente instruídas, com as devidas recomendações/sugestões, quando necessário, e assegurando que o interessado tenha resposta.

Quando houver exigência injustificável ou necessidade de revisão de procedimentos ou normas, o cidadão poderá registrar o “Simplique”, que será encaminhado para análise do Comitê Permanente de Simplificação do CFC.

Após envio da resposta final, o cidadão poderá avaliar o serviço da Ouvidoria.

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 30 (trinta) dias.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento de manifestação no sistema informatizado de Ouvidoria.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/adm/ouvidoria/>

Área responsável

Vice-Presidência de Política Institucional / Ouvidoria.

Contato

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/adm/ouvidoria/>

E-mail: ouvidoria@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9601

5.17. Portal da Transparência e Acesso à Informação

Serviço oferecido

Canal de comunicação com o cidadão cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Embasamento legal

[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

[Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.](#)

[Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CFC.

Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Acesso à Informação, estão disponíveis informações sobre o Conselho Federal de Contabilidade. Por meio das consultas, é possível obter dados sobre: estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões e atas das plenárias, programas, projetos, metas e resultados, execução orçamentária, licitações, contratos e convênios, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

Prazo para a prestação do serviço

Serviço *on-line* de consulta imediata pelo sistema.

As informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme segue abaixo:

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial, e portarias, após assinatura.
3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias – mensal.

4. Programas, Projetos, Metas e Resultados – carta de serviços, sempre que ocorrerem mudanças, proposta orçamentária, anual, programas e projetos, mensal, e indicadores de gestão, anual.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos e Convênios – após assinatura ou publicação no Diário Oficial.
8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.
11. Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – balancetes, mensal após aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade. Relatório de gestão, anual, no mínimo, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC e no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Dados Estatísticos – mensal.
13. Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.
14. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação.

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal do CFC: <http://cfc.org.br/>.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

Contato

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/adm/ouvidoria/>

E-mail: ouvidoria@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9601

5.18. Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Federal de Contabilidade para atendimento dos pedidos de acesso à informação relacionados à Lei de Acesso a Informação (LAI).

Embasamento legal

[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

[Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.](#)

[Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar informações sobre: como fazer o primeiro acesso; *links* para as normas que regulamentam o acesso à informação; Manual e-SIC: Guia do Cidadão; e dados estatísticos.

Após o cadastro concluído, o cidadão poderá utilizar o e-SIC sempre que precisar, acessando a página do sistema com o nome do usuário e senha para entrar.

Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do Conselho de Contabilidade. Neste caso, se tiver conhecimento, o órgão ou entidade deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas.

Processamento do serviço

O CFC, por meio da parceria com a Controladoria-Geral da União, disponibilizou o “e-SIC” – sistema eletrônico web, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para o CFC. Os pedidos que forem feitos pessoalmente serão registrados no e-SIC.

O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ao CFC. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por *e-mail*; entrar com recursos; e consultar as respostas recebidas.

O CFC recebe e analisa os pedidos de acesso à informação ou recursos recebidos pelo e-SIC; encaminha aos setores competentes do CFC, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite resposta ao cidadão dentro do prazo estipulado pela legislação.

Prazo para a prestação do serviço

Pedido de acesso à informação: 20 (vinte) dias.

Recurso de 1ª e 2ª instância: 5 (cinco) dias.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial e virtual por meio de cadastramento de pedido de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CFC: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

Contato

E-mail: esic@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9601

5.19. Biblioteca

Serviço oferecido

A Biblioteca do Conselho Federal de Contabilidade foi inaugurada em 16 de novembro de 1973 pelo então presidente Ivo Malhões de Oliveira. Conta com obras que enfocam, específica ou correlativamente, assuntos afetos à área contábil e outros temas de interesse do CFC.

Tem por finalidade:

- Proporcionar aos funcionários e colaboradores do CFC o acesso à informação necessária ao desempenho satisfatório de suas atividades;
- Promover suporte informacional à classe contábil e estudantes de Ciências Contábeis;
- Armazenar e fornecer subsídios doutrinários e jurisprudenciais necessários ao estudo e à compreensão da doutrina e da aplicação da contabilidade.

Embasamento legal

[Regulamento da Biblioteca – Portaria CFC n.º 73/2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço

O empréstimo domiciliar de obras é facultado ao profissional de contabilidade que esteja registrado nos Conselhos Regionais de Contabilidade. Documentos necessários para cadastro: Certidão de Regularidade do profissional; carteira de identidade profissional; comprovante de residência; e preenchimento do formulário. A habilitação para o empréstimo dar-se-á a partir do cadastramento no sistema informatizado da Biblioteca.

Os demais serviços prestados pela Biblioteca do CFC estão disponíveis mediante a solicitação por e-mail (biblioteca.cfc@cfc.org.br) ou consulta/pesquisa ao site da Biblioteca do CFC <http://cfc.org.br/biblioteca/>.

Processamento do serviço

Empréstimo Domiciliar de Livros: o usuário deverá ser cadastrado e possuir senha no sistema de gerenciamento da Biblioteca. O empréstimo de obras somente será realizado na Biblioteca do CFC e mediante assinatura do usuário no recibo. O prazo de empréstimo é de 12 dias. A renovação poderá ser efetuada na recepção da Biblioteca do CFC, por telefone ou pela internet. O material poderá ser renovado por duas vezes, caso não haja reserva por parte de outro usuário.

Acesso ao Catálogo da Biblioteca: o acesso ao catálogo da Biblioteca do CFC é feito pelo site <http://biblioteca.sophia.com.br/4735/>.

Levantamento bibliográfico: permitirá a localização de referências bibliográficas, resumos e, em alguns casos, texto integral de documentos sobre o assunto pesquisado, sejam livros, artigos de periódicos, teses, normas técnicas, anais de eventos, legislação e outros materiais bibliográficos.

Orientação aos usuários: o bibliotecário auxiliará os usuários na normalização de referências bibliográficas e de trabalhos técnico-científicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e na pesquisa na base de dados da Biblioteca. O usuário deverá encaminhar um e-mail para a Biblioteca do CFC (biblioteca.cfc@cfc.org.br), solicitando o auxílio.

Biblioteca Virtual: no ambiente virtual, estão disponíveis cerca de 9 mil itens bibliográficos para acesso eletrônico, por meio da base de dados da Biblioteca do CFC (<http://biblioteca.sophia.com.br/4735>).

Prazo para a prestação do serviço

Empréstimo: 12 (doze) dias consecutivos, podendo ser renovado por duas vezes por idêntico período, caso a obra não esteja reservada e a solicitação seja apresentada dentro do prazo e devolução.

Serviço on-line: consulta imediata pelo sistema.

Solicitações por e-mail: 7 (sete) dias.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial e atendimento virtual por meio do sistema de gestão da Biblioteca.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/biblioteca/>

Sistema de consulta ao acervo: <http://biblioteca.sophia.com.br/4735>

Endereço:

Edifício Conselho Federal de Contabilidade

SAUS Quadra 5 Lote 3 Bloco J – 5º Andar

CEP: 70070-920 Brasília (DF)

Funcionamento: 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional / Biblioteca.

Contato

E-mail: biblioteca.cfc@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314-9612 / 3314-9660

CAPÍTULO 6

CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

CAPÍTULO 6 – CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

CRCAC

Presidente
Wellington Divino Chaves de Souza
Nova Avenida Ceará, n.º 438,
Conjunto Mariana.
CEP 69919-180.
Rio Branco (AC).
Telefax: (68) 3227-8038
E-mail: crcac@brturbo.com.br

CRCAL

Presidente
José Vieira dos Santos
Rua D. Tereza de Azevedo, n.º 1.526,
Pinheiro. CEP 57052-600.
Maceió (AL).
Telefax: (82) 3194-3030
E-mail: crcal@crcal.org.br

CRCAM

Presidente
Joseny Gusmão da Silva
Rua dos Japoneses, n.º 27, Parque 10
de Novembro.
CEP 69054-650.
Manaus (AM).
Telefax: (92) 3236-8952
E-mail: crcam@crcam.org.br

CRCAP

Presidente
Tanúbia Neuza de Oliveira Barbosa
Rua Duque de Caxias 361, Centro.
CEP 68900-071.
Macapá (AP).
Telefone: (96) 3223-9503
E-mail: crcap@crcap.org.br

CRCBA

Presidente
Antonio Carlos Ribeiro da Silva
Rua do Saete, n.º 320, Barris.
CEP 40070-200.
Salvador (BA).
Telefone: (71) 2109-4000
Fax: (71) 2109-4009
E-mail: crcba@crc-ba.org.br

CRCCE

Presidente
Robinson Passos de Castro e Silva
Av. da Universidade, n.º 3.057, Benfica.
CEP 60020-181.
Fortaleza (CE).
Telefone: (85) 3455-2900
Fax: (85) 3455-2913
E-mail: conselho@crc-ce.org.br

CRCDF

Presidente
Daniel Chaves Fernandes
SHCS CR 505, Bloco C, Loja 45.
CEP 70350-530.
Brasília (DF).
Telefax: (61) 3321-1757
E-mail: crcdf@crcdf.org.br

CRCES

Presidente
Carla Cristina Tasso
R. Amélia da Cunha Ornelas, n.º 30,
Bento Ferreira.
CEP 29050-620.
Vitória (ES).
Telefone: (27) 3232-1600
E-mail: crces@crc-es.org.br

CRCGO

Presidente
Rangel Francisco Pinto
Rua 107, n.º 151, Setor Sul.
CEP 74085-060.
Goiânia (GO).
Telefone: (62) 3240-2211
E-mail: crcgo@crcgo.org.br

CRCMA

Presidente
Sergio Murilo Cruz de Oliveira
Rua Leblon, Qd. C, Lote 10, Parque
Quintas do Calhau.
CEP 65071-745.
São Luís (MA).
Telefone: (98) 3214-5300
E-mail: crcma@crcma.org.br

CRCMG

Presidente
Rosa Maria Abreu Barros
Rua Cláudio Manoel,
n.º 639, Savassi.
CEP 30140-105.
Belo Horizonte (MG).
Telefone: (31) 3269-8400
E-mail: diretoria@crcmg.org.br

CRCMS

Presidente
Maria Leny Adania de Sylos
Rua Euclides da Cunha, n.º 994,
Jardim dos Estados. CEP 79020-230.
Campo Grande (MS).
Telefax: (67) 3326-0750
E-mail: crcms@crcms.org.br

CRCMT

Presidente
Paulo Cesar Santos Ruhling
Rua 05, Quadra 13, Lote 02,
Centro Político Administrativo.
CEP 78049-916.
Cuiabá (MT).
Telefone: (65) 3648-2800
Fax: (65) 3648-2828
E-mail: crcmt@crcmt.org.br

CRCPA

Presidente
Fabrício do Nascimento Moreira
R. Avertano Rocha, n.º 392,
Comércio. CEP 66023-120.
Belém (PA).
Telefone: (91) 3202-4150
E-mail: supex@crcpa.org.br

CRCPB

Presidente
Brunno Sitonio Fialho de Oliveira
Rua Rodrigues de Aquino, n.º 208,
Centro. CEP 58013-030.
João Pessoa (PB).
Telefone: (83) 3044-1313
E-mail: diretoria@crcpb.org.br

CRCPE

Presidente
 Maria Dorgivânia Arraes Barbará
 Rua do Sossego,
 n.º 693, Santo Amaro.
 CEP 50100-150.
 Recife (PE).
 Telefone: (81) 2122-6011
 E-mail: crcpe@crcpe.org.br

CRCPI

Presidente
 Regina Cláudia Soares do Rego Pacheco
 Rua Governador Tiberio Nunes,
 570, Ilhotas.
 CEP 64014-050.
 Teresina (PI).
 Telefax: (86) 3221-7531
 E-mail: crcpi@crcpi.com.br

CRCPR

Presidente
 Laudelino Jochem
 Rua XV de Novembro, n.º 2.987,
 Alto da XV.
 CEP 80045-340.
 Curitiba (PR).
 Telefax: (41) 3360-4700
 E-mail: crcpr@crcpr.org.br

CRCRJ

Presidente
 Samir Ferreira Barbosa Nehme
 Rua 1º de Março, n.º 33, Centro.
 CEP 20010-000.
 Rio de Janeiro (RJ).
 Telefone: (21) 2216-9595
 Fax: (21) 2216-9616
 E-mail: [crrj@crcrj.org.br](mailto:crcrj@crcrj.org.br)

CRCRN

Presidente
 Erivan Ferreira Borges
 Av. Bernardo Vieira, n.º 4.545, Tirol.
 CEP 59015-450.
 Natal (RN).
 Telefone: (84) 3211-8505
 Fax: (84) 3211-8512
 E-mail: [crrn@crcrn.org.br](mailto:crcrn@crcrn.org.br)

CRCRO

Presidente
 José Cláudio Ferreira Gomes
 Avenida Presidente Dutra, n.º 2.374,
 Centro.
 CEP 76801-034.
 Porto Velho (RO).
 Telefone: (69) 3229-8870
 E-mail: [crrro@crcro.org.br](mailto:crcro@crcro.org.br)

CRCRR

Presidente
 Itajay Maria Soares
 Rua Major Manoel Correia, n.º 372,
 São Francisco.
 CEP 69305-100.
 Boa Vista (RR).
 Telefone: (95) 3623-1457
 E-mail: diretoria@crcrr.org.br

CRCRS

Presidente
 Ana Tercia Lopes Rodrigues
 Avenida Praia de Belas, n.º 1.554.
 CEP 90110-000.
 Porto Alegre (RS).
 Telefax: (51) 3254-9400
 E-mail: [crrs@crcrs.org.br](mailto:crcrs@crcrs.org.br)

CRCSC

Presidente
 Rúbia Albers Magalhães
 Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, n.º
 1.900, Centro.
 CEP 88015-710.
 Florianópolis (SC).
 Telefone: (48) 3027-7000
 E-mail: [crrsc@crcsc.org.br](mailto:crcsc@crcsc.org.br)

CRCSE

Presidente
 Vanderson da Silva Mélo
 Av. Mário Jorge Vieira, n.º 3.140,
 Coroa do Meio.
 CEP 49035-660.
 Aracaju (SE).
 Telefone: (79) 3301-6812
 E-mail: [crrse@crcse.org.br](mailto:crcse@crcse.org.br)

CRCSP

Presidente
 José Donizete Valentina
 Rua Rosa e Silva, n.º 60,
 Higienópolis.
 CEP 01230-909.
 São Paulo (SP).
 Telefone: (11) 3824-5400
 E-mail: [crrsp@crcsp.org.br](mailto:crcsp@crcsp.org.br)

CRC TO

Presidente
 João Gonçalo dos Santos
 Av. Theotônio Segurado, n.º 601 Sul,
 Conj 01, Lote 19, Plano Diretor Sul.
 CEP 77016-330.
 Palmas (TO).
 Telefone: (63) 3219-5600
 E-mail: [crrto@crrto.org.br](mailto:crc to@crc to.org.br)