



# MANUAL DE PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS



**Sistema  
CFC/CRCs**

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS - SISTEMA CFC/CRCs

Publicação do **Conselho Federal de Contabilidade**

SAUS, Quadra 5, Bloco J, Edifício CFC, CEP: 70070-920, Brasília (DF) Telefone: (61) 3314-9600  
Site: www.cfc.org.br / e-mail: cfc@cfc.org.br

### EQUIPE EDITORIAL

#### Presidente do CFC

Aécio Dantas

#### Diretora Executiva do CFC

Elys Souza

#### Comissão Técnica de Trabalho

Sandra Maria de Carvalho Campos (Coordenadora)

Antonio das Graças Alves Ferreira

José Domingos Filho

Roberto Vieira do Nascimento

Robson Barbosa Miranda

Verônica Moreira Nunes

Carlos Alexandre Gonzales

Rodrigo dos Santos Sanz

Odir da Silva Amado

Fernando Zanão

Jeferson Luiz Lucaski

Franciele Carini

José Luís Corrêa Gomes

Jailson Matos da Silva

#### Equipe Técnica Responsável

Sandra Maria de Carvalho Campos (Vice-Presidente de Fiscalização do CFC)

Franciele Carini

Jailson Matos da Silva

#### Revisão

Elaine Cristina Oliveira Sousa

#### Projeto Gráfico e Diagramação

Projeto: Departamento de Comunicação do CFC

Diagramação: Thaís Martins Ribeiro

**Publicado em setembro de 2024.**

Conselho Federal de Contabilidade

Manual de procedimentos processuais: Sistema CFC/CRCs / Conselho Federal de Contabilidade; Sandra Maria de Carvalho Campos (Coordenadora)... [et al.]. -- Brasília: CFC, 2024.

58 p.

Publicação online.

1. Procedimentos Processuais – Sistema CFC/CRCs. 2. Procedimentos Administrativos – Fiscalização. 3. I. Título. II. Conselho Federal de Contabilidade. III. Sandra Maria de Carvalho Campos

CDU – 34.06.657(035)

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

## Apresentação

Inicialmente, os procedimentos processuais do Sistema CFC/CRCs eram ditados, basicamente, pela Resolução CFC n.º 273, de 26 de junho de 1970, a qual foi adequada ao longo dos anos de forma fragmentada. Eram utilizados pareceres e instruções normativas, emitidos pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do CFC, para completar pontos nevrálgicos e não detalhados ou contemplados pela resolução, como, por exemplo, os prazos recursais, os recursos por ofício. No entanto, os dispositivos eram bastante simplistas quanto à operacionalização processualística dos processos administrativos de fiscalização.

Após a resolução aprovada em 1970, foram editadas a Resolução CFC n.º 949, de 29 de novembro de 2002 e Resolução n.º 1.309, de 09 de dezembro de 2010. O objetivo das normas foi compilar e estabelecer o Regulamento de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs e unificar as regras e procedimentos processuais.

Passados dez anos após a última alteração, foi aprovada, em 22 de outubro de 2020, a Resolução CFC n.º 1.603, de 10 de novembro de 2020, vigente a partir de 1º/1/2021, responsável por introduzir uma nova roupagem à rotina processual. Além disso, as alterações incorporaram novos conceitos, disciplinaram procedimentos operacionais e definiram novos prazos e regras para processamento e julgamento dos processos administrativos de fiscalização.

Em que pesem a objetividade e a abrangência da Resolução CFC n.º 1.603, de 2020, depreendeu-se a necessidade de compilar seus termos e procedimentos em um manual, enriquecendo-os de esclarecimentos operacionais e práticos. Por esse motivo, editou-se o presente Manual de Procedimentos Processuais – Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução do CFC n.º 1.615, de 11 de fevereiro de 2021, o qual servirá, indubitavelmente, como ferramenta facilitadora da rotina de trabalho, pesquisa e estudos dos fiscais e conselheiros, assim como de demais interessados.

Este manual tem a finalidade de orientar os usuários a respeito do Regulamento de Procedimentos Processuais, pois sugere medidas e proporciona alternativas tecnicamente viáveis à execução, à adequada instrução e ao andamento processual. A obra busca explicar os dispositivos da norma de maneira mais detalhada, quanto aos procedimentos processuais e demais aspectos relacionados ao processamento e julgamento dos processos administrativos de fiscalização, sem, contudo, inovar seus termos.

O texto explicativo do manual é apresentado logo após o dispositivo legal específico da Resolução CFC 1.603, de 2020, como forma de facilitar a visualização e o entendimento do leitor. Ainda, a redação adotada busca, invariavelmente, dar tratamento direto e objetivo sem perder de vista a necessidade de uma abordagem técnica.

A publicação está distribuída em capítulos e segue, tanto quanto possível, a ordem adotada no Regulamento de Procedimentos Processuais, acrescida, em termos gerais, do tópico denominado “Conceitos”.

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I – CONCEITOS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1. Dos Princípios.....	9
2. Dos Direitos e Deveres.....	9
2.1 Dos Direitos em Geral.....	9
2.2 Dos Direitos do Autuado .....	10
2.3 Dos Deveres do Interessado e do Autuado.....	11
<b>CAPÍTULO III – DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO.....</b>	<b>11</b>
3. Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo .....	11
<b>CAPÍTULO IV – DA MOTIVAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS .....</b>	<b>13</b>
4. Da Motivação dos Atos do Processo.....	13
<b>CAPÍTULO V – DA CIÊNCIA AO INTERESSE E AO AUTUADO.....</b>	<b>14</b>
5. Da Ciência ao Interessado e ao Autuado.....	14
5.1 Da Ciência.....	14
<b>CAPÍTULO VI – DOS PRAZOS .....</b>	<b>16</b>
6. Dos Prazos.....	16
<b>CAPÍTULO VII – DAS PROVAS.....</b>	<b>17</b>
7. Das Provas .....	17
<b>CAPÍTULO VIII – DAS EXCEÇÕES.....</b>	<b>20</b>
8. Das Exceções.....	20
8.1 Do Impedimento .....	20
8.2 Da Suspeição.....	20
<b>CAPÍTULO IX – DA JURISDIÇÃO E DA COMPETÊNCIA .....</b>	<b>22</b>
9. Da Jurisdição e da Competência .....	22
9.1 Da Jurisdição .....	22
9.2 Da Competência .....	22
9.3 Da Delegação de Competência .....	23
9.4 Da Avocação de Competência.....	24
<b>CAPÍTULO X – DAS NULIDADES.....</b>	<b>24</b>
10. Das Nulidades .....	24
<b>CAPÍTULO XI – DA PRESCRIÇÃO.....</b>	<b>25</b>
11. Da Prescrição .....	25
<b>CAPÍTULO XII – DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
12. Do Processo Administrativo de Fiscalização .....	26
12.1 Do Início do Processo.....	26
<b>CAPÍTULO XIII – DA DEFESA.....</b>	<b>29</b>
13. Da Defesa .....	29
<b>CAPÍTULO XIV – DO SANEAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>30</b>
14. Do Saneamento do Processo.....	30

<b>CAPÍTULO XV – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>32</b>
15. Da Instrução Do Processo.....	32
<b>CAPÍTULO XVI – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO ABERTOS CONTRA PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE .....</b>	<b>35</b>
16. Dos Processos Abertos Contra Profissional.....	35
<b>CAPÍTULO XVII – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO ABERTOS CONTRA PESSOAS FÍSICAS, PESSOAS JURÍDICAS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>36</b>
17. Dos Processos Abertos Contra Pessoas Físicas, Jurídicas e Organizações Contábeis.....	36
<b>CAPÍTULO XXVII – DA PLURALIDADE DE PROCESSOS.....</b>	<b>37</b>
18. Da Pluralidade de Processos.....	37
19. Da Análise e do Julgamento das Infrações.....	37
<b>CAPÍTULO XX – DA REINCIDÊNCIA.....</b>	<b>39</b>
20. Da Reincidência.....	39
<b>CAPÍTULO XXI – DA FIXAÇÃO E GRADAÇÃO DAS PENAS.....</b>	<b>39</b>
21. Da Fixação e Gradação das Penas.....	39
<b>CAPÍTULO XXII – DOS RECURSOS .....</b>	<b>44</b>
22. Dos Recursos.....	44
<b>CAPÍTULO XXIII – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
23. Dos embargos de Declaração.....	45
<b>CAPÍTULO XXIV – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO .....</b>	<b>47</b>
24. Do Pedido de Reconsideração.....	47
<b>CAPÍTULO XXV – DO RECURSO VOLUNTÁRIO .....</b>	<b>47</b>
25. Do Recurso Voluntário.....	47
<b>CAPÍTULO XXVI – DO RECURSO DE OFÍCIO.....</b>	<b>49</b>
26. Do Recurso de Ofício.....	49
<b>CAPÍTULO XXVII – DA INSTRUÇÃO DOS RECURSOS.....</b>	<b>49</b>
27. Da Instrução dos Recursos.....	49
<b>CAPÍTULO XXVIII – DA SUSTENTAÇÃO ORAL .....</b>	<b>51</b>
28. Da Sustentação Oral.....	51
<b>CAPÍTULO XXIX – DO TRÂNSITO EM JULGADO .....</b>	<b>53</b>
29. Do Trânsito em Julgado.....	53
<b>CAPÍTULO XXX – DAS PENALIDADES DE NATUREZA ÉTICA.....</b>	<b>53</b>
30. Da Execução das Penas.....	53
<b>CAPÍTULO XXXI – DAS PENALIDADES DE NATUREZA DISCIPLINAR .....</b>	<b>55</b>
31. Das Penalidades Disciplinares.....	55
<b>CAPÍTULO XXXII – DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS.....</b>	<b>56</b>
32. Da Restauração dos Autos.....	56
<b>LIVRO XXXIII – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>56</b>
33. Disposições Finais.....	56
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>58</b>

# Manual de Procedimentos Processuais com Base na Resolução CFC n.º 1603, de 2020

*Aprovado pela Resolução CFC n.º 1.615, de 2021*

## Capítulo I – Conceitos

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre os Processos Administrativos de Fiscalização no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

Parágrafo único. Para os fins deste regulamento, consideram-se:

- I. órgão – unidade de atuação integrante da estrutura dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade;
- II. autoridade – agente dotado de poder de decisão;
- III. interessado – todo aquele que, titular de direitos ou interesses ou no exercício do direito de representação, motive a ação fiscalizadora e, ainda, aquele que tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão a ser adotada;
- IV. autuado – todo aquele que for parte passiva em Processo Administrativo de Fiscalização;
- V. empregado – agente operacional integrante da estrutura dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade;
- VI. fiscal – agente revestido do poder de fiscalizar o exercício da profissão contábil, integrante do quadro efetivo dos Conselhos Regionais de Contabilidade;
- VII. Processo Administrativo de Fiscalização – instrumento físico ou eletrônico, destinado à apuração e ao julgamento de responsabilidade em decorrência de infrações praticadas no exercício ou na exploração da atividade contábil;
- VIII. Processos Administrativos de Fiscalização correlatos são aqueles cujos autuados estão correlacionados na prática de ato infracional.

**ANTECEDENTES** – Fatos passados, relativos ao exercício da profissão contábil ou à exploração da atividade contábil, ou à preexistência de decisão transitada em julgado, que possam influenciar positiva ou negativamente no julgamento de um processo.

**ANULAÇÃO DE ATO PROCESSUAL** – Decisão que declara a perda da validade do ato praticado por quem não detenha competência para realizá-lo, realizado com preterição de direito do autuado ou, ainda, destituído de fundamentação.

**ARQUIVAMENTO DOS AUTOS DO PROCESSO** – Ato de determinar a baixa de processo extinto, com ou sem julgamento de mérito, ao arquivo.

**AUTO DE INFRAÇÃO** – É o documento hábil para a atuação e descrição de prática infracional cujos indícios de autoria, materialidade e tipicidade estejam caracterizados.

**AUTORIDADE** – Agente dotado de poder de decisão, em cada fase do processo.

**AUTUADO** – Todo aquele que for parte passiva em Processo Administrativo de Fiscalização. **AVOCAÇÃO** – Ato de chamamento da competência dos CRCs pelo CFC para apreciação e/ou julgamento de processo de fiscalização.

**CAPITULAÇÃO** – Indicação dos dispositivos legais infringidos pelo autuado e das penalidades previstas.

**CERTIDÃO** – Documento oficial emitido por agente competente que atesta ocorrência, procedimento ou registro no processo.

**CIÊNCIA** – Ato pelo qual se dá conhecimento ao autuado da abertura do Processo Administrativo de Fiscalização e das decisões proferidas.

**CONCEITO DE PUNIBILIDADE** – A punibilidade é uma das condições para o exercício do Processo Administrativo de Fiscalização e pode ser definida como a possibilidade jurídica de o Conselho aplicar a sanção punitiva ao autor da infração.

**CONHECIMENTO EXPRESSO** – Cientificação válida dada ao interessado, solicitando esclarecimentos e comunicando sobre o início da ação fiscal.

**CONVALIDAÇÃO** – Meio utilizado para tornar válido ato ao qual faltava algum requisito legal.

**DELEGAÇÃO** – Concessão de competência fiscalizadora de um Conselho Regional a outro.

**DELIBERAÇÃO** – Ato formal e escrito pelo qual são instrumentadas as decisões em processos de fiscalização.

**DENÚNCIA** – Exposição escrita circunstanciada do fato infracional que, uma vez admitida, serve de fundamento à autuação.

**DESPACHO** – Espécie de decisão que a autoridade emita de ofício ou em resposta a qualquer requerimento submetido à sua apreciação.

**DILIGÊNCIA** – Ato praticado fora da sede do órgão com a finalidade de esclarecer qualquer assunto necessário à instrução processual.

**EFEITO SUSPENSIVO** – Condição atribuída ao recurso, cessando a eficácia da decisão de primeira instância até o julgamento definitivo do processo.

**EMBARGOS DE DECLARAÇÃO** – Recurso cabível contra decisões em que haja obscuridade ou contradição entre a decisão e os seus fundamentos, omissão de ponto a respeito do qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar ou para corrigir erro material.

**EMPREGADO** – Agente operacional integrante da estrutura dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

**EX OFFICIO** – (De ofício) Forma recursal para os casos de aplicação de pena de suspensão do exercício profissional ou cassação do exercício profissional, de cuja decisão deve o CRC recorrer, quando não houver recurso voluntário.

**EXTINÇÃO DO PROCESSO** – Ato pelo qual a autoridade declara o encerramento do processo, com ou sem julgamento do mérito.

**FISCAL** – Agente revestido do poder de fiscalizar o exercício da profissão e a exploração da atividade contábil, integrante do quadro efetivo dos Conselhos Regionais.

**FORÇA MAIOR** – Acontecimento fortuito alheio à vontade, controle e responsabilidade das partes.

**IMPEDIMENTO** – Motivo legítimo ou obstáculo legal que impossibilita, ocasionalmente, que uma autoridade pratique certo ato.

**INDÍCIO** – Princípio de prova ou sinal aparente e provável da ocorrência de uma infração.

**INTERESSADO** – Todo aquele que, titular de direitos ou interesses ou no exercício do direito de representação, motive a ação fiscalizadora e, ainda, aquele que tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão a ser adotada.

**INTERRUPÇÃO DE PRAZO** – Cessação de prazo que provoca o seu zeramento e o seu reinício por inteiro.

**INTIMAÇÃO** – Meio pelo qual se comunica ao autuado a prática de atos processuais de que resultem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

**JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE** – Análise da peça recursal em que se observa se estão presentes os pressupostos necessários ao seu conhecimento.

**JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA** – Poder de que dispõem as autoridades para fazerem cumprir as normas do sistema contábil e punir os infratores.

**MATERIALIDADE** – Conjunto de elementos objetivos que caracterizam uma infração.

**NÃO REPÚDIO** – Os serviços de não repúdio usam os métodos de criptografia que impedem que um indivíduo ou uma entidade neguem a execução de uma ação particular relacionada aos dados (tais como mecanismos para a não rejeição de autoridade).

**NULIDADE** – Vício ou defeito, parcial ou total, de um ato processual resultante da ausência de uma das condições necessárias para sua validade.

**ÓRGÃO** – Unidade de atuação integrante da estrutura dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

**PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO** – Recurso dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade contra a decisão proferida em Processo Administrativo de Fiscalização.

**PRECLUSÃO** – É a impossibilidade de manifestação no Processo Administrativo de Fiscalização, devido à perda de prazo.

**PRESCRIÇÃO** – Extinção do direito de punir o infrator em razão de não haver o órgão competente, durante o prazo legal, exercido o seu direito de ação, ou por não ter executado a penalidade que foi imposta.

**PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE** – É a prescrição que decorre da paralisação do processo de fiscalização por período superior a três anos, pendente de despacho ou julgamento.

**PRINCÍPIO DA IRRETRATABILIDADE** – Mais conhecido como princípio do não repúdio, garante a autenticidade de algum documento quando utilizado por determinadas ferramentas, como no caso do Certificado Digital.

**PROCESSOS CORRELATOS** – São aqueles cujos autuados estão correlacionados na prática do ato infracional.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO** – Instrumento físico ou eletrônico, destinado à apuração e ao julgamento de responsabilidade em decorrência de infrações praticadas no exercício ou na exploração da atividade contábil.

**PUNIBILIDADE** – É o direito dos Conselhos de Contabilidade de punir os infratores da legislação contábil.

**REINCIDÊNCIA** – É a prática de nova infração depois de transitada em julgado decisão com condenação por infração anterior.

**REPRESENTAÇÃO** – Comunicação de fato ilegal ou irregular, relativamente ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil, originada de órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

**RETIFICAÇÃO DE ATOS** – É a correção de atos praticados com vícios sanáveis decorrentes de omissão, incorreção, inexatidão ou erros materiais.

**RETIFICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO** – É a correção de erro ou imprecisão na tipificação, capitulação da infração e/ou da penalidade prevista.

**REVELIA** – Estado e situação do autuado que, mesmo sendo devidamente cientificado, não apresenta defesa tempestiva, resultando na confissão da matéria de fato, implica dizer na aceitação dos fatos contra ele imputados.

**REVOGAÇÃO** – Desfazimento de um ato processual.

**SANEAMENTO** – Ato de verificar a regularidade e a ordem processual e determinar as medidas que se fizerem necessárias para tanto.

**SUSPEIÇÃO** – Situação que impede uma autoridade de atuar em Processo Administrativo de Fiscalização, em razão da arguição quanto a sua imparcialidade ou independência.

**SUSPENSÃO DE ATO PROCESSUAL** – Cessaçao temporária da eficácia de ato processual. SUSPENSÃO DE

**PRAZO** – Paralisação temporária de prazo cujo reinício implica continuidade apenas da parte do prazo ainda não transcorrida.

**TIPICIDADE** – Condição de um fato que envolve todos os elementos da definição legal de uma infração.

**TIPIFICAÇÃO** – Descrição de um fato definido legalmente como infração.

**TRÂNSITO EM JULGADO** – Efeito da decisão terminativa de Processo Administrativo de Fiscalização da qual não cabe mais recurso ou cujo prazo recursal tenha expirado.

**VÍCIO SANÁVEL** – Falha que, sendo corrigida, não acarreta prejuízo ao rito processual nem lesão ao interesse público ou prejuízo às partes.



## Capítulo II – Disposições Preliminares

### 1. Dos Princípios

Art. 2º Os Conselhos de Contabilidade, no exercício da sua função fiscalizadora, obedecerão, entre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, finalidade, moralidade, ampla defesa e contraditório.

1.1 Os princípios estão, exemplificadamente, expostos no art. 2º do Regulamento de Procedimentos Processuais e são de caráter amplo e geral, devendo ser aplicados a todos os atos e procedimentos adotados no curso do Processo Administrativo de Fiscalização, sem prejuízo de outros não especificados.

### 2. Dos Direitos e Deveres

#### 2.1 Dos Direitos em Geral

Art. 3º O interessado e o autuado têm os seguintes direitos perante os Conselhos de Contabilidade, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

**I. ser atendido pelas autoridades e empregados, que deverão permitir o exercício dos seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;**

2.1.1 O atendimento deverá ser previamente agendado de acordo com a data e o horário disponíveis da autoridade atendente e, pelos empregados, no horário normal de expediente.

**II. ter conhecimento da tramitação dos processos em que seja interessado ou autuado, desde que requerido;**

2.1.2 conhecimento da tramitação de processos dar-se-á por meio de consulta ao Setor de Fiscalização, que informará ao solicitante a fase em que se encontra o processo.

2.1.2.1 A informação poderá ser passada por escrito nos casos em que possa ser emitida por meio eletrônico.

2.1.2.2 A informação telefônica ou por meio eletrônico restringir-se-á à comunicação do andamento do processo.

**III. fazer-se assistir ou representar, mediante procuração, por advogado ou profissional da contabilidade;**

2.1.3 A assistência ou representação deverá ser feita por meio de procuração particular e escrita a advogado ou profissional da contabilidade, este inscrito em CRC com situação regular.

**§ 1º É também direito do interessado conhecer do processo, após o trânsito em julgado, mediante solicitação formal.**

2.1.4 O interessado direto (denunciante e/ou representante) tem direito a conhecer o processo após o trânsito em julgado, desde que o requeira por escrito ao Setor de Fiscalização, que informará sobre a decisão proferida, podendo obter cópia integral do processo, preferencialmente digitalizada, após o deferimento pela autoridade competente.

2.1.4.1 O interessado direto deverá assinar documento se responsabilizando pelo uso das informações e dos documentos constantes do Processo Administrativo de Fiscalização, do qual teve acesso nos termos do art. 4º, inciso V, do Regulamento de Procedimentos Processuais.

2.1.5 O interessado indireto tem direito a conhecer o processo após o trânsito em julgado, desde que o requeira por escrito ao Setor de Fiscalização, que informará sobre a decisão proferida. O interessado indireto não tem direito às cópias ou às digitalizações do processo.

2.1.6 Quando, excepcionalmente, a produção de cópias ocorrer fora do Conselho, os autos deverão ser conduzidos por empregado, que acompanhará o interessado solicitante.

2.1.7 Os custos decorrentes da produção de cópias correrão por conta do interessado solicitante.

## 2.2 Dos Direitos do Autuado

§ 2º São ainda direitos do autuado:

- I. ter vistas dos autos e obter cópias de documentos que o integram a qualquer tempo;
- II. obter certidões;

2.2.1 O autuado poderá ter vista e obter cópias e certidões dos autos do processo em que for parte, desde que requerido por escrito ao Setor de Fiscalização.

2.2.2 Quando a produção de cópias ocorrer fora do Conselho, os autos deverão ser conduzidos por empregado, que acompanhará o interessado solicitante.

2.2.2.1 Os custos decorrentes da produção de cópias correrão por conta do autuado solicitante.

2.2.2.2 Mediante requerimento do autuado, poderá ser fornecida cópia digitalizada do processo, por meio eletrônico informado ao Conselho de Contabilidade.

**III. apresentar alegações e documentos nos prazos fixados os quais serão objeto de apreciação pela autoridade competente;**

2.2.3 O autuado poderá alegar o que tiver em seu favor quando da apresentação da sua defesa, juntando documentos e indicando os demais elementos de prova pertinentes.

2.2.3.1 A defesa deverá ser apresentada por escrito, datada e firmada pelo autuado ou por seu representante legal.

2.2.3.2 A defesa deverá ser certificada nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

2.2.3.3 Serão juntados aos autos as alegações e os documentos encaminhados fora dos prazos fixados, contudo, não descaracterizarão os efeitos da revelia, cabendo ao julgador a análise de sua relevância na decisão.

**IV. requerer sustentação oral, por escrito, conforme § 1º do art. 66 deste regulamento.**

2.2.4 Cabe pedido de sustentação oral, por escrito, exclusivamente, aos recursos de Pedido de Reconsideração e Voluntário previstos no art. 58, incisos II e III, do Regulamento de Procedimentos Processuais.

### 2.3 Dos Deveres do Interessado e do Autuado

**Art. 4º** São deveres do interessado e do autuado perante os Conselhos de Contabilidade, sem prejuízo daqueles previstos em outros atos normativos:

- I. proceder com lealdade, urbanidade, boa-fé, idoneidade e ética;
- II. não agir de modo a prejudicar o regular andamento do processo ou praticar litigância de má-fé;
- III. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos, observando os prazos estabelecidos;
- IV. atender aos requisitos necessários quando da consulta e da juntada de documentos;

2.3.1 O interessado e o autuado devem agir em conformidade com a lei, tratar adequadamente as autoridades e empregados, evitar formulações infundadas, contribuir para o bom andamento processual, prestar as informações solicitadas e apresentar documentos e outros elementos de prova de que disponham, manusear os autos com zelo e de modo a não provocar danos ou extravio de peças, entre outras obrigações a que se submetem em relação aos Conselhos de Contabilidade.

V. responsabilizarem-se pelo uso de informações e documentos constantes de Processo Administrativo de Fiscalização, ao qual tenham acesso.

2.3.2 O interessado e o autuado deverão assinar documento se responsabilizando pelo uso das informações e documentos constantes do Processo Administrativo de Fiscalização do qual tiveram acesso.

## Capítulo III – Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo

### 3. Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo

**Art. 5º** Os atos do Processo Administrativo de Fiscalização somente terão forma definida quando expressamente previsto neste regulamento.

3.1 Os atos processuais, em geral, não possuem forma definida, podendo ser praticados por meio de certidão, despacho, termo ou outro modo conveniente e oportuno à sua realização.

**§ 1º** Os atos processuais devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura do subscritor.

3.2 Os atos devem ser produzidos por escrito em idioma nacional e conter o local e a data da sua realização e a assinatura, devidamente identificada, da autoridade ou do empregado responsável.

**§ 2º** O registro de ato processual atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, temporalidade, não repúdio, conservação e confidencialidade.

**§ 3º** Salvo previsão legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

3.3 Nos atos e nos documentos, em geral, em que houver dúvida de autenticidade, caberá ao assinante ou praticante providenciar o reconhecimento, arcando com os custos decorrentes.

**§ 4º** A autenticação de documentos poderá ser feita pelo órgão administrativo, sendo admitida a apresentação de declaração de autenticidade na forma da lei.

3.4 A autenticação deverá ser feita na cópia do documento, constando o nome do CRC e devendo ser datado e assinado pelo empregado ou autoridade competente, devidamente identificado e qualificado.

3.4.1 O profissional da contabilidade poderá declarar a autenticidade de documentos na forma da lei.

**§ 5º** Os documentos devem ser juntados ao processo em ordem cronológica, identificados sequencialmente e, quando físicos, as folhas rubricadas.

3.5 A juntada de documentos deverá ser certificada nos autos, indicando a data da juntada e assinada pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

3.5.1 O auto de infração não será, necessariamente, a peça inicial do Processo Administrativo de Fiscalização, devendo ser observada a ordem cronológica dos atos.

**§ 6º** Não se admitem, nos atos e termos, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas.

3.6 Os espaços em branco constantes dos atos e termos processuais devem ser inutilizados com riscos.

3.6.1 As entrelinhas e as rasuras, quando não viciarem o ato ou termo, devem ser, expressamente, ressalvadas no próprio documento ou, não sendo possível, em documento à parte.

**Art. 6º** Os atos processuais devem realizar-se em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão no qual tramitar o processo.

**§ 1º** A juntada de documento no processo eletrônico, nos limites dos prazos estabelecidos, pode ocorrer em qualquer horário até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos.

**§ 2º** Serão praticados ou concluídos depois do horário de funcionamento os atos cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou atuado ou, ainda, aos Conselhos de Contabilidade.

3.7 Deverão ser certificadas nos autos as alterações de dias e horários de funcionamento ocorridas em razão da realização de expediente reduzido ou por ocasião de feriados, sempre que o expediente reduzido ou o feriado tenha reflexo na realização de atos ou contagem de prazos processuais.

**Art. 7º** Fica garantido ao interessado, ao atuado e ao seu representante legal, o acesso ao sistema eletrônico de processos, observando os seguintes procedimentos:

§ 1º Por meio de senha de acesso ao sistema eletrônico, pessoal e intransferível, fornecida pelos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

§ 2º Quando da destituição de representante legal, o atuado ou interessado deverá formalizar a comunicação nos autos.

§ 3º No processo eletrônico, os elementos excepcionalmente encaminhados em papel serão digitalizados e seu original armazenado e destinado nos termos da legislação aplicável.

3.8 O acesso ao sistema eletrônico de processos será feito por senha de acesso ou chave eletrônica, pessoal e intransferível, cuja responsabilidade pela guarda é do usuário.

3.8.1 Deverá ser comunicada por escrito a alteração de representante legal devidamente credenciado no processo.

3.8.2 Poderá o Regional autenticar os documentos encaminhados em papel, certificando nos autos tratar-se de cópia fiel à apresentada e devolvendo o original ao atuado ou interessado.

## Capítulo IV – Da Motivação dos Atos Processuais

### 4. Da Motivação dos Atos do Processo

Art. 8º Os atos processuais deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I. afetem direitos ou interesses;
- II. decidam processos;
- III. decidam recursos;
- IV. decorram de reexame de ofício;
- V. deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou contrariem pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VI. importem em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

Parágrafo único. A motivação deve ser explícita, clara e coerente.

4.1 A motivação deverá ser feita por escrito, datada e assinada, expondo as razões da realização do ato ou do indeferimento do pedido em análise e os fundamentos jurídicos em que se baseou.

4.2 A falta da indicação dos fatos e fundamentos jurídicos formadores da motivação dos atos poderá ser objeto do pedido de revisão administrativa entre as instâncias (CRCs e CFC).

## Capítulo V – Da Ciência ao Interesse e ao Autuado

### 5. Da Ciência ao Interessado e ao Autuado

#### 5.1 Da Ciência

Art. 9º Incumbirá ao Conselho Regional de Contabilidade do local onde tramita o processo proceder à ciência:

- I. do interessado, nos casos em que entender necessária a apuração dos fatos;
- II. do autuado para, se quiser, apresentar defesa e/ou interpor recurso.

§ 1º Para a validade do processo, é indispensável a ciência inicial do autuado.

§ 2º A intervenção do autuado no processo, inclusive por meio eletrônico, supre a falta de cientificação.

§ 3º A ciência do autuado será dada:

- I. diretamente no auto de infração;
- II. por meio eletrônico ao acessar o sistema próprio;

5.1.1 A ciência ao interessado não deverá ser feita por *e-mail*.

III. por via postal com aviso de recebimento, quando conhecido e válido o domicílio profissional ou residencial do autuado;

IV. por notificação judicial ou extrajudicial, quando conhecido e válido o domicílio profissional ou residencial do autuado;

5.1.2 Para a validade do processo é imprescindível a comprovação da ciência do autuado.

5.1.3 Quando da fiscalização in loco, recusando-se a parte autuada a receber e dar ciência no auto de infração, o fiscal deverá registrar a ocorrência nos autos por meio de certidão.

5.1.4 A certidão não substitui a cientificação, que deverá ser feita por outro meio de ciência.

5.1.5 Nos casos eventuais, a cientificação será realizada por notificação extrajudicial, via cartório de títulos.

5.1.6 A intimação enviada ao autuado ou interessado deve ter os requisitos obrigatórios de todo ato administrativo (local, data e assinatura da autoridade).

5.1.7 Para fins de contagem do prazo processual, em dias úteis, exclui-se da contagem dos prazos processuais: feriados locais, estaduais ou nacionais, instituídos por lei e os dias sem expediente no Conselho.

5.1.8 Os feriados a serem considerados serão aqueles da sede do Conselho Regional ou Federal onde tramita o processo administrativo de fiscalização.

5.1.8.1 Quando começa a contagem do prazo processual e quando termina?

5.1.8.1.1 Contagem de prazo inicial – exemplo: processo protocolado em uma sexta-feira de Carnaval (nesse caso não conta o primeiro dia), e o próximo dia útil será na quarta-feira “de cinzas”, então o prazo processual iniciará neste dia.

5.1.8.1.2 Contagem de prazo final – exemplo: o término do prazo (exemplo: 15 dias úteis) deverá observar o décimo quinto dia útil na sede do Conselho onde tramita o processo.

5.1.9 Domicílio profissional, segundo a Resolução Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023 – art. 2º, Parágrafo único: É o local onde o contador ou o técnico em contabilidade exerce ou dirige a totalidade ou a parte principal das suas atividades profissionais, seja como autônomo, empregado, sócio de organização contábil ou servidor público.

5.1.9.1 Para a pessoa jurídica será considerado o endereço do contrato social aquele que está registrado no cadastro do Conselho Regional.

**V. por edital publicado na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, quando frustrada qualquer das hipóteses anteriores.**

5.1.10 A ciência por meio de edital publicado na imprensa oficial ou jornal de grande circulação só será admitida quando ficar demonstrada nos autos a impossibilidade de cientificar o atuado por ao menos um dos meios previstos.

5.1.10.1 No edital de publicação deverá conter: o número do processo; o nome do atuado; o número do registro, quando houver; a finalidade; o prazo para manifestação; e a indicação dos fundamentos legais pertinentes.

5.1.11 O comprovante de ciência deverá ser certificado nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

**Art. 10. Dos atos do processo de que resultem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, deverá ser intimado o atuado, conforme disposto no art. 9º deste regulamento.**

**Art. 11. A intimação deverá conter:**

- I. identificação do intimado;
- II. finalidade da intimação, com a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- III. data, hora e local em que deverá comparecer ou prazo para se manifestar;
- IV. se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou se poderá ser representado;
- V. informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento ou manifestação.

5.1.12 A intimação será feita conforme modelo próprio anexo ao manual.

5.1.13 Nas intimações relativas a julgamento de processos deverá, obrigatoriamente, ser juntada cópia do parecer, voto e deliberações correspondentes.

5.1.14 O comprovante de intimação deverá ser juntado por termo nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

## Capítulo VI – Dos Prazos

### 6. Dos Prazos

**Art. 12.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6.1 Os prazos começam a correr no primeiro dia útil seguinte ao da juntada do comprovante da cientificação aos autos do processo.

**§ 1º** Na contagem de prazos, computar-se-ão os dias úteis, exceto quando expressamente previsto em contrário neste regulamento, da sede da jurisdição responsável pelo processo administrativo.

6.1.1 O comprovante de cientificação deverá ser juntado por termo nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

6.1.2 Quando a cientificação for pessoal ou se der por intervenção do autuado nos autos do processo, o prazo começará a fluir no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no CRC.

6.1.2.1 O CRC deverá certificar nos autos o início da fluência dos prazos e a data do vencimento, inclusive nos casos de intervenção do autuado.

6.1.2.2 Serão considerados apenas dias úteis em relação à sede do Conselho Regional responsável pelo Processo Administrativo de Fiscalização. Exemplo: para contagem dos prazos processuais serão considerados apenas os feriados municipais na capital.

**§ 2º** Nos casos de comunicação dos atos na forma dos incisos “III”, “IV” e “V” do § 3º, do art. 9º, inclusive quando se tratar de intimação, os prazos começarão a correr a partir da juntada dos comprovantes de entrega ou da publicação do edital.

**§ 3º** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes do horário normal.

6.1.3 Os prazos serão, automaticamente, prorrogados até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este se encerrar antes do horário normal.

**§ 4º** Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o dia subsequente.

**§ 5º** A prática do ato, antes do prazo respectivo, não implicará a desistência do prazo remanescente.

6.1.4 O atendimento ao prazo estabelecido permite ao autuado a entrega de novos documentos. Ex.: a defesa foi juntada no décimo dia do prazo, o autuado poderá juntar novos elementos de defesa até o último dia do prazo.

**Art. 13.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.



6.1.5 Os prazos processuais não se suspendem, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado nos autos do processo.

6.1.5.1 Na ocorrência de motivo de força maior, a suspensão de prazo deverá ser formalizada nos autos, de ofício ou a pedido do autuado, por ato da autoridade competente, informando as razões de fato e de direito da suspensão do prazo e determinando o período durante o qual perdurará a suspensão.

6.1.5.2 O ato determinando a suspensão de prazo deverá ser datado e assinado pela autoridade competente, indicando-se o local da sua realização.

**Art. 14.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e do interessado ou autuado que dele participem devem ser praticados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo motivo de força maior, podendo ser prorrogado por igual período mediante comprovada justificativa.

6.1.6 Poderá ser estipulado prazo mais longo por motivo de força maior devidamente comprovado nos autos do processo.

## Capítulo VII – Das Provas

### 7. Das Provas

**Art. 15.** Cabe ao interessado ou autuado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo dos deveres do órgão competente relativamente à instrução processual.

7.1 O interessado deverá apresentar as provas pertinentes, podendo indicar outras a serem produzidas a critério da autoridade competente.

7.2 O autuado deverá, quando da apresentação da defesa, juntar as provas das suas alegações e requerer a produção de outras das quais ainda não disponha.

7.3 Não serão admitidas as provas não apresentadas ou cuja produção não seja requerida na defesa, salvo no caso de provas documentais: (art. 41, *caput*):

7.3.1 em que houver impossibilidade de apresentação oportuna por motivo de força maior devidamente demonstrado na própria defesa;

7.3.2 que se referirem a fato ou direito superveniente;

7.3.3 que servirem para contrapor fatos ou razões, posteriormente, trazidos aos autos;

7.3.4 em que o pedido de prova pericial, quando requerido, deverá indicar os motivos que o justifiquem, os quesitos referentes ao exame pericial e o nome e os dados do seu assistente, quando houver;

7.3.5 em que as provas documentais forem apresentadas após o julgamento de primeira instância, permanecendo nos autos para serem apreciadas pelo órgão revisor quando da análise recursal.

**Art. 16.** Quando o autuado declarar e comprovar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio Conselho, a este compete adotar as medidas necessárias à obtenção dos documentos ou das cópias destes.

7.4 A obtenção de documentos referentes a fatos e dados registrados no Sistema CFC/CRCs depende de pedido escrito, o qual deverá ser fundamentado, bem como a pertinência da prova a ser produzida deverá ser demonstrada.

7.5 À autoridade competente para apreciar os pedidos de prova caberá decidir sobre a obtenção de documentos comprovantes de fatos e dados registrados no Sistema CFC/CRCs, determinando as medidas que entender cabíveis.

7.6 Nos casos de registro e cadastro de pessoas físicas e jurídicas, é importante que o Setor de Fiscalização verifique a situação do autuado antes do julgamento do processo.

**Art. 17.** Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

7.7 A motivação deverá fazer parte do parecer do relator e ser explícita, clara e coerente.

**§ 1º** Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados ou autuados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

7.8 A decisão de recusa deverá apontar a ilicitude, a impertinência, a desnecessidade ou o caráter protelatório da prova, indicando os fundamentos jurídicos.

**§ 2º** Nos casos em que houver ônus pecuniário para a obtenção de provas solicitadas pelos interessados ou autuados, incumbirá a estes arcar com as respectivas despesas.

7.9 Havendo ônus pecuniário, o CRC deverá intimar o interessado ou autuado, informando sobre os custos da prova e as medidas a serem adotadas para o seu pagamento, bem como fixando o prazo para tanto.

7.10 As oitivas testemunhais, quando expressamente requeridas e julgadas necessárias serão permitidas mediante lavratura a termo, devendo ser acostadas aos autos (observar os prazos de saneamento do processo pelo conselheiro relator).

7.10.1 Por analogia ao Código de Processo Civil, art. 443, o julgador indeferirá inquirição de testemunhas, sobre fatos já provados por documento ou por confissão da parte ou quando só puderem ser provados documentalmente ou por exame pericial.

7.11 O pedido de inquirição de testemunhas só será permitido na fase de defesa.

7.11.1 O testemunho deverá ser feito na presença de, no mínimo, um conselheiro efetivo e um empregado do Conselho, presencialmente, ou por meio de solução tecnológica em horário devidamente agendado.

7.11.2 Por se tratar de fase probatória, a inquirição de testemunhas, quando deferida, não será feita na sessão de julgamento.

7.12 Fatos novos de que se tenham ciência durante a oitiva, deverão ser corroborados, quando possível, documentalmente.

**Art. 18.** Serão expedidas intimações ou convocações, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento, para a prestação de informações, esclarecimentos ou apresentação de provas pelo interessado ou atuado, quando necessário.

**Parágrafo único.** O órgão competente não se eximirá de proferir a decisão, ainda que não seja atendida a intimação regularmente efetuada.

7.13 Deve ser determinada por meio de despacho fundamentado da autoridade competente, se feita antes da designação do conselheiro relator, ou por este, se após a designação:

7.13.1 a prestação de informações ou a apresentação de provas pelo interessado ou atuado;

7.13.2 a solicitação de dados ou documentos relativos às alegações do interessado ou atuado;

7.13.3 a convocação do atuado para prestar esclarecimentos.

7.14 A intimação para a prestação de informações ou apresentação de provas deverá, além de atender aos requisitos anteriormente previstos, indicar a forma e as condições de atendimento.

7.14.1 O suprimento da omissão de prestação de informações ou apresentação de provas pelo órgão competente também deverá ser determinado por despacho da autoridade que as tiver solicitado.

7.15 A intimação para a solicitação de dados ou documentos relativos às alegações do interessado ou atuado deverá, além de atender aos requisitos anteriormente previstos, informar que o não atendimento implicará prejuízo do alegado.

7.16 O atuado será convocado para prestar esclarecimentos mediante intimação.

7.16.1 Os esclarecimentos serão prestados:

7.15.1.2 ao fiscal solicitante no cumprimento da diligência; ou

7.15.1.3 em atendimento à intimação recebida, sendo esta de forma escrita ou por meio de solução tecnológica.

7.16.1.4 Os esclarecimentos deverão ser tomados a termo firmado pelo atuado e pela autoridade competente e juntado aos autos do processo de fiscalização.

**Art. 19.** A intempestividade na apresentação de dados ou documentos solicitados pelos Conselhos de Contabilidade poderá comprometer a apreciação dos fatos processuais e prejudicar as alegações do atuado ou do interessado.

7.17 O documento probatório apresentado fora do prazo não será conhecido, permanecendo o direito de apresentação tempestiva de prova na fase recursal.

## Capítulo VIII – Das Exceções

### 8. Das Exceções

#### 8.1 Do Impedimento

**Art. 20.** É impedido de atuar em Processo Administrativo de Fiscalização aquele que:

- I. tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II. tenha participado como fiscal, perito, testemunha ou representante, não podendo, em tais casos, desempenhar outra função no processo;
- III. esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o interessado ou atuado;
- IV. tenha participado do órgão deliberativo de 1ª instância, quando do julgamento de 2ª instância.

8.1.1 É considerada a 1ª instância os Conselhos Regionais de Contabilidade e 2ª instância o Conselho Federal de Contabilidade.

8.1.2 O conselheiro que tiver conhecido o processo em primeira instância, tendo participado do seu julgamento, fica impedido de atuar, no referido processo, em segunda instância.

Parágrafo único. Os impedimentos de que trata este artigo se estendem quando a atuação no processo tenha ocorrido pelo cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau consanguíneo ou afim.

**Art. 21.** Aquela que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no processo.

Parágrafo único. A omissão da comunicação do impedimento, em qualquer fase do processo, torna anuláveis todos os atos processuais nos quais tenha atuado o impedido.

8.1.3 A declaração de impedimento deverá ser consignada nos autos do processo administrativo de fiscalização, indicando as razões do impedimento e sendo datada e assinada pelo declarante.

8.1.4 Poderá ser arguido o impedimento pelo atuado daquele que se omitir do dever de declarar-se impedido.

8.1.5 A arguição de impedimento pelo atuado deverá ser feita em sua defesa, se referente a ato que tenha sido praticado antes da apresentação desta, ou em seu recurso, se após, indicando o nome do impedido, as razões de fato e de direito do impedimento e as provas pertinentes.

8.1.6 A arguição de impedimento deverá ser apreciada, preliminarmente, pelo colegiado competente para julgar o processo.

8.1.7 Acolhida a arguição de impedimento, deverão ser repetidos os atos praticados pelo impedido, designando-se novo praticante e devolvendo-se o processo ao setor ou à Câmara competente.

#### 8.2 Da Suspeição

**Art. 22.** Poderá ser declarada ou arguida a suspeição daquele que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o interessado ou atuado.

8.2.1 A alegação de suspeição deverá ser consignada nos autos do processo administrativo de fiscalização, sendo datada e assinada por aquele que se julgar suspeito.

8.2.2 Aquele que se julgar suspeito poderá, sustentando questões de foro íntimo, deixar de expor os motivos da suspeição.

8.2.3 O autuado poderá arguir a suspeição daquele com quem tiver inimidade notória ou que tenha amizade íntima com o interessado.

**§ 1º A arguição de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhada para decisão da autoridade competente.**

8.2.4 A suspeição deverá ser arguida por petição nos autos, dirigida ao presidente, indicando as razões do pedido e os fundamentos de fato e de direito e identificando o suspeito.

8.2.5 Arguida a suspeição, o processo deverá ser, imediatamente, encaminhado ao presidente para distribuição em Plenário e julgamento na primeira reunião ordinária subsequente, podendo ser adiado uma vez por igual período.

8.2.6 Acolhida a arguição de suspeição, deverão ser repetidos os atos praticados pelo suspeito, designando-se novo praticante e devolvendo-se o processo ao setor ou à Câmara competente.

**§ 2º Nos casos de suspeição ou impedimento da maioria simples dos membros presentes na sessão da Câmara Julgadora, caberá, conforme o caso, ao Tribunal Regional de Ética e Disciplina ou Plenário o julgamento dos processos.**

8.2.7 Ocorrendo a suspeição da maioria simples dos membros efetivos da Câmara, deverão ser convocados os conselheiros suplentes em reunião extraordinária para substituí-los no julgamento.

8.2.8 Ocorrendo a suspeição da maioria simples dos membros efetivos da Câmara, inclusive os suplentes, caberá ao Plenário o julgamento do processo.

**§ 3º Nos casos de suspeição ou impedimento da maioria simples dos membros presentes na sessão do Tribunal Regional de Ética e Disciplina ou Plenária, caberá ao Conselho Federal de Contabilidade o julgamento dos processos.**

8.2.9 Ocorrendo a suspeição da maioria simples dos membros efetivos da TRED ou Plenário, deverão ser convocados os conselheiros suplentes em reunião extraordinária para substituí-los no julgamento.

8.2.10 Sendo a suspeição da maioria simples dos membros efetivos do TRED ou do Plenário, inclusive dos suplentes, o processo deverá ser encaminhado ao CFC para julgamento.

**Art. 23. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso ao colegiado imediatamente superior.**

8.2.11 Não sendo alegada a suspeição dentro do prazo legal, o ato praticado pelo suspeito será considerado válido.

## Capítulo IX – Da Jurisdição e da Competência

### 9. Da Jurisdição e da Competência

#### 9.1 Da Jurisdição

Art. 24. A jurisdição administrativa é exercida pelos conselheiros dos Conselhos de Contabilidade.

Art. 25. Os conselheiros dos Conselhos Regionais de Contabilidade exercem a jurisdição em todo o território do Distrito Federal e do estado a que estiver vinculado.

Art. 26. Os conselheiros do Conselho Federal de Contabilidade exercem a jurisdição em todo o Território Nacional.

9.1.1 A jurisdição se exerce pela prática de atos inerentes ao desempenho das funções legais relativas à fiscalização.

9.1.2 Os atos praticados no exercício da jurisdição devem ser formalizados conforme a espécie e, quando a norma assim o exigir, deve-se adotar os requisitos legais.

#### 9.2 Da Competência

Art. 27 Para processar e julgar a infração, é competente o Conselho Regional de Contabilidade do local de sua ocorrência.

9.2.1 A competência para executar a ação fiscal e processar e julgar as infrações à legislação contábil se dá em razão do lugar onde ocorreu o fato gerador da infração.

9.2.2 Observada a ocorrência de fatos praticados na jurisdição de mais de um CRC, ao CRC que detectá-los compete informar e encaminhar os elementos de provas apurados aos demais para as providências cabíveis.

**Parágrafo único.** Quando o Conselho Regional de Contabilidade do local da infração não for o do registro definitivo do autuado, serão observadas as seguintes normas:

I. O Conselho Regional de Contabilidade do local da infração encaminhará cópia do auto de infração ao Conselho Regional do registro definitivo do autuado, solicitando as providências e informações necessárias à instauração, instrução e julgamento do processo.

9.2.3 A solicitação de providências e informações necessárias à instrução e ao julgamento de processo aberto contra profissional com registro definitivo em CRC diverso do autuante dar-se-á por meio de ofício indicando quais as medidas e dados a serem adotados e informados.

II. O Conselho Regional de Contabilidade do registro definitivo deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da cópia do auto de infração, atender às solicitações do Conselho Regional do local da infração, fornecendo a este todos os elementos de que dispuser.

9.2.4 O CRC do registro definitivo responderá, também por ofício, informando os dados cadastrais do autuado, principalmente sobre a situação do seu registro e seus antecedentes, além de outros elementos de que dispuser.

**III. Compete ao Conselho Regional de Contabilidade autuante executar a decisão e remeter cópia desta ao Conselho Regional do registro definitivo para fins de registro no assentamento cadastral do profissional.**

9.2.5 O CRC autuante informará ao CRC do registro definitivo, por meio de ofício, a sua decisão, remetendo cópia e solicitando a execução da penalidade.

9.2.6 Os ofícios deverão ser assinados pelo presidente do CRC emissor ou vice-presidente ou coordenador ao qual esteja vinculada a Câmara competente para o julgamento da matéria.

**Art. 28** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação admitidos.

### 9.3 Da Delegação de Competência

**Art. 29.** O Conselho Regional de Contabilidade poderá delegar parte da sua competência fiscalizadora a outro Conselho Regional em razão de circunstância territorial.

9.3.1 A delegação de competência dar-se-á por meio de ato oficial do Regional delegante ao Regional delegado.

9.3.2 Concedida a delegação, ao CRC delegado recairão a competência sobre todos os atos e ações de fiscalização, até o cumprimento das diligências.

Exemplo:

Existência, sob a guarda da empresa de auditoria, de papéis de trabalho do profissional que prestou serviço em outro estado.

**Art. 30.** Não pode ser objeto de delegação o julgamento de processos e recursos.

9.3.3 É vedada a delegação de julgamento de processos administrativos de fiscalização em quaisquer de suas fases.

**Art. 31.** A delegação deverá ser firmada por meio de expediente oficial e juntada ao Processo Administrativo de Fiscalização.

§ 1º A delegação especificará as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado e os objetivos da delegação.

§ 2º A delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As medidas adotadas por delegação devem mencionar, explicitamente, esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

9.3.4 O ato, além de especificar as matérias e os poderes delegados, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação deverá indicar as razões da delegação e a ressalva de exercício à atribuição delegada, quando houver.

#### 9.4 Da Avocação de Competência

**Art. 32. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.**

9.4.1 A avocação de competência, para os efeitos do disposto no art. 32 do Regulamento de Procedimentos Processuais, ocorrerá pelo Plenário do Conselho Federal de Contabilidade em relação à Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina e desta em relação aos Conselhos Regionais.

9.4.2 A avocação ocorrerá por deliberação do colegiado competente ou por despacho fundamentado do presidente do Conselho Federal de Contabilidade, de ofício ou a pedido da parte interessada.

## Capítulo X – Das Nulidades

### 10. Das Nulidades

**Art. 33. São Nulos:**

- I. os atos praticados por empregado que não tenha competência para fazê-lo;
- II. as decisões proferidas por autoridade incompetente ou com preterição de direito do autuado;
- III. as decisões destituídas de fundamentação.

10.1 A nulidade processual deve ser declarada pelo colegiado competente para apreciar a matéria.

10.2 A nulidade poderá ser requerida pelo autuado, indicando o ato nulo e as razões de fato e de direito da nulidade, em sua defesa, se referente a ato que tenha sido praticado antes da apresentação desta, ou em seu recurso, se praticado após.

10.3 O requerimento da declaração de nulidade deverá ser apreciado, preliminarmente, pelo colegiado competente para julgar o processo.

10.4 A nulidade poderá ser declarada de ofício.

10.5 A declaração de nulidade deverá ser devidamente fundamentada, indicando os atos atingidos pelo vício e quais devem ser repetidos.

10.6 A declaração de nulidade do auto de infração implica arquivamento do processo sem prejuízo da lavratura de novo auto e abertura do conseqüente processo.



10.6.1 A declaração de nulidade do auto de infração não interrompe, nem suspende a prescrição da punibilidade.

10.7 Será admitido o pedido de revisão administrativa ao Conselho Federal de Contabilidade por parte dos Conselhos Regionais de Contabilidade, desde que devidamente fundamentado. Inexistindo motivação ou não devidamente caracterizado o pedido de revisão administrativa, o processo poderá ser devolvido de ofício.

**Art. 34.** São passíveis de retificação os atos praticados com vícios sanáveis decorrentes de omissão ou incorreção, desde que sejam preservados o interesse público e o direito do interessado ou atuado.

10.8 A retificação do ato praticado com vício sanável ensejará a abertura de prazo para a manifestação do atuado sempre que resultar em imposição de deveres, ônus, sanções ou se referir a direitos do atuado.

**Art. 35** Em decisão em que se evidencie não ocorrer lesão ao interesse público, a direito do interessado ou atuado, nem prejuízo a terceiros, os vícios sanáveis poderão ser convalidados pelo próprio Conselho de Contabilidade.

10.9 Da convalidação de decisão dada com vícios sanáveis deve ser intimado o atuado, se da referida decisão ainda não tiver tido conhecimento ou se após a sua aprovação ainda não tiver se manifestado nos autos.

10.10 A retificação de ato e a convalidação de decisão deverão ser feitas por ato idêntico no qual fique expressa a retificação ou a convalidação que esteja sendo procedida.

**Parágrafo único.** Os Conselhos de Contabilidade devem anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, nos termos da legislação vigente.

## Capítulo XI – Da Prescrição

### 11. Da Prescrição

**Art. 36.** A punibilidade dos atuados pelos Conselhos de Contabilidade, por falta sujeita a Processo Administrativo de Fiscalização, prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da verificação do fato respectivo.

**Parágrafo único.** A verificação do fato se dá na data em que o Conselho Regional de Contabilidade tomar conhecimento.

11.1 A contagem do prazo prescricional inicia-se na data em que o Conselho de Contabilidade tomar conhecimento do fato.

11.2 O conhecimento do fato dar-se-á por ação ordinária da fiscalização, por denúncia, representação ou comunicação de irregularidade, ou ainda, por veiculação em qualquer meio de divulgação.

**Art. 37.** O conhecimento expresso ou a notificação feita diretamente ao infrator interrompe o prazo prescricional de que trata o artigo anterior.

11.3 A interrupção do prazo prescricional pela notificação válida da lavratura do auto de infração conta-se do dia em que o autuado der o ciente ou do dia em que for juntado aos autos o comprovante de identificação.

11.4 A interrupção do prazo prescricional pelo conhecimento expresso conta-se do dia em que o interessado der o ciente ou do dia em que for juntado aos autos o comprovante de identificação.

**§ 1º O conhecimento expresso ou a notificação de que trata este artigo ensejará defesa escrita, a partir de quando começará a fluir novo prazo prescricional.**

11.5 Para efeito de reinício da contagem do prazo prescricional, será considerada a data da apresentação da defesa ou, quando não apresentada, a data do vencimento do prazo de defesa.

Exemplo:

Data de conhecimento do fato pelo CRC: 1º/2/2018 – início da contagem do prazo prescricional de 5 anos. Prazo final para transitar em julgado e aplicar punibilidade – 1º/2/2023. Data da lavratura do auto de infração: 1º/7/2020.

Data de ciência do auto de infração: 2/8/2020 – nesta data há interrupção do prazo prescricional corrido até esta data.

Data da apresentação da defesa – 21/8/2020. Neste momento, inicia novo prazo prescricional de 5 anos. Prazo final para transitar em julgado e aplicar punibilidade – 21/8/2025.

**§ 2º Caso um processo fique paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento, deverá ser arquivado de ofício ou a requerimento do autuado, sem qualquer prejuízo ao autuado.**

11.6 Aplicam-se os efeitos da prescrição intercorrente a partir do conhecimento expresso do fato a ser apurado.

11.7 Para efeito de contagem da prescrição intercorrente, consideram-se despachos os atos de juntada das informações cadastrais atualizadas e a apresentação do relatório do Setor de Fiscalização, quando relativos à ordem de autuação prevista no Regulamento de Procedimentos Processuais.

11.8 A prescrição só poderá ser declarada por decisão do colegiado competente para julgar o mérito do processo de fiscalização.

## Capítulo XII – Do Início do Processo Administrativo de Fiscalização

### 12. Do Processo Administrativo de Fiscalização

#### 12.1 Do Início do Processo

**Art. 38.** O Processo Administrativo de Fiscalização deverá observar, no mínimo:

- I. auto de infração, observado o disposto no art. 39;

- II. distinção entre os processos abertos contra profissional da contabilidade e os abertos contra pessoas físicas ou pessoas jurídicas em geral;
- III. número do processo e data de sua abertura;
- IV. nome do autuado, categoria a que pertence e número de registro, quando houver;
- V. descrição básica da infração imputada e o seu enquadramento legal;
- VI. número dos processos correlatos, quando existirem.

12.2 Devem ser tratados como correlatos os processos cujos autuados pertençam a uma mesma entidade e estejam ligados às infrações idênticas;

Exemplo:  
Sócios das organizações contábeis; os não habilitados e a própria organização contábil.

VII. demais atos processuais nos termos do art. 5º deste regulamento.

**Parágrafo único.** A instrução de processos será feita por empregado do Conselho de Contabilidade ou a quem lhe for delegada.

12.3 A capa do processo deverá conter os requisitos básicos, podendo o Regional acrescentar outros dados que entender necessários.

12.4. A instrução de processo competirá, exclusivamente, aos empregados integrantes do Setor de Fiscalização.

12.5 Os processos físicos terão o máximo de 200 folhas por volume, devendo ser encerrado o volume dos autos por termo de encerramento que indique o último documento constante e aberto novo volume por termo de abertura.

12.6 Divididos os autos, os volumes deverão ser numerados em algarismos romanos. O número do volume será afixado em sua capa.

**Art. 39.** Auto de infração é o documento hábil para a autuação e descrição da prática infracional cujos indícios de autoria, materialidade e tipicidade estejam caracterizados.

12.7 A lavratura do auto de infração competirá exclusivamente aos fiscais no exercício da função de fiscalização.

12.8 Na lavratura do auto de infração deverão ser observados os enquadramentos previstos no Manual de Fiscalização, de forma a descrever com precisão a prática infracional.

§ 1º A lavratura de auto de infração é de competência do fiscal de Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º A lavratura do auto de infração se baseará em documentos e fatos constatados pelo agente autuante para demonstrar a prática infracional.

§ 3º Observada a ocorrência de 2 (duas) ou mais infrações de naturezas distintas em uma só ação fiscal, deverá ser lavrado apenas um auto de infração, capitulando e tipificando individualmente todas as infrações constatadas.

12.9 Todo processo de fiscalização será instruído com apenas um auto de infração, independentemente do número de ocorrências ou da constatação de mais de uma infração.

I. se em uma ação fiscal forem constatadas infrações que não são objeto da denúncia ou da representação, serão lavrados autos de infração em separado, capitulando e tipificando individualmente todas as infrações;

II. se houver denunciante distintos, deverão ser lavrados autos de infração individualizados.

12.10 Processos administrativos de fiscalização oriundos de denunciante distintos não poderão ser unificados em quaisquer instâncias em que tramitar o processo.

§ 4º Observada a ocorrência de 2 (duas) ou mais infrações de mesma natureza em uma só ação fiscal, deverá ser lavrado apenas um auto de infração, indicando-se o número de vezes que a infração foi cometida.

§ 5º O auto de infração pode se originar de ofício ou após denúncia ou representação de interessado, devendo:

I. ser numerado sequencialmente;

12.11 A numeração seguirá sequência anual, renovada no início de cada exercício.

II. ser lavrado com clareza, sem entrelinhas, rasuras ou emendas;

III. mencionar local, data e hora da lavratura;

IV. indicar o nome, a qualificação e o endereço do autuado;

12.12 A ocorrência de termos ou expressões ilegíveis, rasuras ou emendas no auto de infração implica sua nulidade.

12.13 Ocorrendo a nulidade, deverá ser lavrado novo auto de infração.

12.14 Os autos de infração lavrados com omissão ou incorreção quanto a local, dia e hora da lavratura, nome, qualificação e endereço do autuado são passíveis de anulação.

V. narrar, circunstancialmente, a infração;

VI. indicar o tipo de infração, bem como a capitulação da infração e da penalidade prevista, vigente na data da emissão do auto de infração, combinando, quando cabível, os dispositivos disciplinares com os éticos;

VII. mencionar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa e/ou regularização nos termos do art. 9º deste regulamento;

VIII. ser emitido em 2 (duas) vias, no mínimo, destinando-se a primeira ao autuado, a segunda ao processo, sendo dispensado o procedimento quando assinado por certificação digital e disponibilizado em processo eletrônico.

12.15 O auto de infração seguirá o modelo constante do anexo deste manual.

12.16 O auto de infração feito por meio de sistema informatizado poderá ser emitido em 2 (duas) vias, desde que dele seja mantido registro integral em arquivo seguro que, inclusive, possibilite nova emissão.

**§ 6º Lavrado o auto de infração, não caberá modificação dos seus termos, salvo nos casos em que houver erro ou imprecisão na tipificação e na capitulação da infração.**

12.17 Poderá ser retificado o erro ou a imprecisão da penalidade prevista, visando à economia processual, assegurado ao atuado os princípios da ampla defesa e do contraditório.

12.18 O erro ou a imprecisão de tipificação, capitulação ou de penalidade prevista poderá ser alegado pelo atuado em sua defesa ou constatada de ofício por empregado ou autoridade que venha atuar no processo.

**§ 7º Constatado qualquer dos vícios previstos no parágrafo anterior, o auto de infração deverá ser retificado, reabrindo-se novo prazo para defesa.**

12.19 Constatado o vício, a autoridade competente determinará, por ato devidamente fundamentado, a retificação do auto de infração.

12.20 O ato da autoridade determinando a retificação deverá indicar quais dados do auto de infração devem ser retificados, emitindo-se novo documento.

12.21 A retificação do auto de infração deverá ser formalizada, expressamente, por termo nos autos.

12.22 O prazo para defesa, na ocorrência da retificação do auto de infração, será de 15 dias úteis, contados na forma da legislação vigente.

**§ 8º A retificação do auto de infração só será permitida até o julgamento de primeira instância, salvo nos casos de correção da capitulação da infração, desde que mantida a tipificação original.**

12.23 A retificação do auto de infração após o julgamento de primeira instância, limitada à alteração dos dispositivos legais infringidos e mantida a descrição do fato, depende de deliberação do órgão julgador.

12.24 Alteração da capitulação após o julgamento em 1ª instância com manutenção da tipificação original, não fere o direito do atuado.

12.25 A redação da tipificação (histórico da ocorrência) do auto de infração deverá ser a mais detalhada possível, de forma a não causar dúvidas aos interessados e aos julgadores do processo.

## Capítulo XIII – Da Defesa

### 13. Da Defesa

**Art. 40. É facultada ao atuado a apresentação de defesa no Processo Administrativo de Fiscalização dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, a serem contados na forma do art. 12 e seus parágrafos deste regulamento.**

13.1 O atuado poderá alegar o que tiver em seu favor quando da apresentação da sua defesa.

13.2 A defesa deverá ser apresentada por escrito, datada e firmada pelo atuado ou por seu representante legal.

13.3 A defesa deverá ser juntada por termo nos autos, indicando a data da juntada e sendo o termo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

13.4 Vencido o prazo para apresentação da defesa e não sendo esta apresentada, a autoridade ou o empregado competente deverá lavrar certidão de revelia.

**Art. 41. Incumbirá à parte fazer prova do alegado em sua defesa, devendo acostar aos autos, quando da apresentação da referida peça, os documentos que se fizerem necessários para tal.**

13.5 O atuado deverá juntar à defesa os documentos que sirvam de prova e indicar os demais elementos de prova pertinentes.

13.6 Dentro do prazo para apresentação da defesa, tendo regularizado a infração, o atuado deverá demonstrar a regularização, indicando os fundamentos de fato e de direito.

13.7 Não serão admitidas a sustentação oral de defesa nem as alegações apresentadas antes da decisão.

13.8 Após a apresentação da defesa ou o vencimento do prazo para tanto, não caberá a juntada ou o pedido de produção de outras provas, salvo quando versar, comprovadamente, sobre novas alegações feitas antes do julgamento de primeira instância acerca de fatos novos, dos quais o atuado não tinha conhecimento quando da apresentação da defesa.

**Parágrafo único. O atuado poderá, também, juntar pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.**

13.9 O atuado, quando da apresentação da sua defesa, poderá acostar pareceres e outros documentos do gênero referentes ao fato gerador da autuação.

13.10 Os pareceres e outros documentos assemelhados serão analisados como fundamento das razões de pedir do atuado.

## Capítulo XIV – Do Saneamento do Processo Administrativo de Fiscalização

### 14. Do Saneamento do Processo

**Art. 42. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados ao responsável pela sua instrução, que fará o seu saneamento.**

14.1 A defesa e os elementos de prova a ela acostados deverão ser certificados nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou autoridade responsável pelo ato.

14.2 Vencido o prazo para a apresentação da defesa, a autoridade ou o empregado competente deverá lavrar certidão de revelia, datando-a e assinando-a.

**Art. 43.** Caberá ao responsável pela instrução do processo determinar providências para a sua regularidade e manter a ordem do curso dos respectivos atos.

14.3 À autoridade competente caberá analisar a regularidade da instrução processual e determinar, por despacho nos autos, as medidas que se fizerem necessárias para tanto.

**Art. 44.** Saneado o processo pela área competente e encerrada a sua instrução, os autos serão encaminhados ao vice-presidente de Fiscalização para os seguintes procedimentos:

14.4 No saneamento do processo, o Setor de Fiscalização deverá informar a existência de processos correlatos.

**I. Regularizada a infração no prazo concedido para apresentação da defesa, o processo poderá ser arquivado por meio de despacho do vice-presidente, devidamente fundamentado, e será dado conhecimento à Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina (alterado pela Resolução CFC n.º 1.711, de 25 de outubro de 2023.)**

14.5 Havendo regularização da infração dentro do prazo de defesa, sobre esta deverá se manifestar preliminarmente o vice-presidente, determinando o arquivamento dos autos nos casos em que entender cabível, dando conhecimento à Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina.

**II. distribuir os autos ao conselheiro relator para julgamento, que poderá convertê-lo em diligências para suprir eventuais dúvidas ou omissões acerca dos fatos, respeitado o disposto nos Arts. 10 e 11 deste regulamento;**

14.5.1 Quando a regularização da infração for reconhecida por despacho do Vice-presidente, não será feita deliberação, uma vez que o processo não será levado a julgamento, não havendo certidão de trânsito em julgado. Deverá constar na ata da reunião a comunicação à Câmara, certificando-se no processo ou juntando-se extrato da ata.

14.5.2 Sendo reconhecida a regularização em julgamento pela Câmara deverá ser feita deliberação e emitida certidão de trânsito em julgado, quando de sua ocorrência.

14.6 Verificando que o processo encontra-se devidamente instruído, a autoridade competente emitirá despacho conclusivo e encaminhará os autos para a distribuição ao conselheiro a ser designado relator.

14.7 Entendendo haver necessidade de produção de novas provas, o conselheiro relator determinará a conversão do julgamento em diligência por despacho nos autos, indicando a prova a ser produzida.

**III. as penas disciplinares e éticas serão mantidas, caso o profissional regularize a infração após o prazo para a apresentação da defesa.**

14.8 Ainda que regularizadas as infrações após o prazo de defesa, não é cabível o arquivamento por regularização; as penas disciplinares e éticas deverão ser aplicadas, observadas as questões relativas à ocorrência do fato gerador e atenuantes e agravantes da pena.

**IV. a penalidade de multa será mantida nos casos em que as organizações contábeis, as pessoas físicas e as pessoas jurídicas regularizem as infrações após o prazo para a apresentação da defesa. (criado pela Resolução CFC n.º 1.663, de 1º de junho de 2022)**

14.9 O mesmo critério adotado para os profissionais da contabilidade também se aplica às organizações contábeis, às pessoas físicas e às pessoas jurídicas, mantendo-se as penas disciplinares e éticas, quando a regularização ocorrer após o prazo de defesa.

**V. Havendo recurso das decisões proferidas nos processos administrativos de fiscalização, as penalidades poderão ser revogadas se for comprovado que a regularização da infração ocorreu antes do final do prazo de apresentação de defesa. (criado pela Resolução CFC n.º 1.711/23, de 25 de outubro de 2023.)**

14.10 Por entender regularizada a infração, poderá ser revogada, na oportunidade da análise de recurso, as penalidades aplicadas, desde que, demonstrada, de forma inequívoca, a comprovação da regularização da infração até o final da fase de apresentação de defesa.

14.11 Reconhecida a regularização da infração, em julgamento, deverá ser feita deliberação e certificado o trânsito em julgado, quando de sua ocorrência.

## Capítulo XV – Da Instrução do Processo Administrativo de Fiscalização

### 15. Da Instrução Do Processo

**Art. 45. São elementos obrigatórios da instrução do processo, observado o disposto no art. 5º deste regulamento:**

15.1 A instrução processual inicia-se com o capeamento e demais atos inerentes à abertura do processo.

15.2 Aberto o processo, o seu arquivamento só se dará por uma das formas previstas no Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade, mediante ato formal devidamente fundamentado, datado e assinado pela autoridade competente.

- I. documentação que embasou a lavratura do auto de infração;
- II. relatório de fundamentação da autuação;
- III. auto de infração;
- IV. comprovante da ciência do autuado;

15.3 O auto de infração é a peça que dá origem ao processo de fiscalização, contudo não será necessariamente a primeira peça acostada aos autos, devendo ser observada a ordem cronológica dos fatos.

15.4 Quando a ciência da autuação não for pessoal, o comprovante do ato será acostado por termo de juntada nos autos após os documentos que embasaram o auto de infração.

**V. informações cadastrais atualizadas do autuado, quando se tratar de profissional da contabilidade ou organização contábil;**

15.5 As informações cadastrais deverão conter, principalmente, dados atualizados sobre o registro do autuado e seus antecedentes.

15.6 Em se tratando de autuado não profissional contábil, deverão ser acostadas informações sobre os seus antecedentes.



**VI. defesa e documentos que a acompanham, se houver;**

15.7 A juntada da defesa deverá ser certificada nos autos.

**VII. relatório do Setor de Fiscalização, inclusive com dados sobre os antecedentes do autuado;**

15.8 O relatório do Setor de Fiscalização conterà, necessariamente:

15.8.1 uma exposição dos fatos que levaram à autuação;

15.8.2 informações sobre as provas colhidas pela fiscalização para a lavratura do auto de infração, informações sobre a situação do registro, quando couber, e de antecedentes do autuado;

15.8.3 indicação sobre a existência de defesa, se esta é tempestiva e quais as provas produzidas pelo autuado, informação sobre possíveis medidas que tenham sido ou que devam ser tomadas, referentemente, à instrução processual;

15.8.4 data e assinatura do empregado ou da autoridade competente.

15.9 As informações sobre a existência de antecedentes deverão tipificar e capitular a infração anteriormente cometida pelo autuado e a data do trânsito em julgado.

15.10 O relatório da fiscalização não poderá conter manifestação de mérito sobre a autuação. Deverá ser informada a existência de processos correlatos.

**VIII. parecer jurídico, em primeira e segunda instância, nos processos em que a infração cometida seja passível da aplicação de pena de suspensão ou cassação do exercício profissional;**

15.11 O parecer jurídico deverá abordar as questões de legalidade e formalização processual, em especial à aplicação das penas de suspensão e cassação do exercício profissional.

**IX. parecer do conselheiro relator de primeira instância;**

15.12 O parecer do conselheiro relator deverá ser dividido em preâmbulo, relatório, parecer e voto.

15.13 O parecer será elaborado em papel timbrado do Conselho em que o processo esteja tramitando ou, na sua falta, em papel sem timbre.

15.14 O conselheiro relator poderá adotar o relatório do Setor de Fiscalização, considerando-o suficiente para a exposição dos fatos.

15.15 A adoção do relatório do Setor de Fiscalização pelo conselheiro relator não o exime de apresentar os demais requisitos essenciais do seu relato.

15.16 Havendo questões relacionadas à instrução processual, provas ou outras não referentes ao mérito, estas deverão ser devidamente apreciadas.

15.17 As questões referidas neste item devem ser abordadas como preliminares à apreciação meritória. O parecer deve conter o nome legível do conselheiro relator, ser datado e assinado pelo seu autor.

**X. deliberação da Câmara Julgadora de primeira instância;**

15.18 A deliberação conterá:

- 15.18.1 nome da Câmara Julgadora;
- 15.18.2 número, que deverá seguir sequência numérica anual;
- 15.18.3 número do processo;
- 15.18.4 nome do autuado;
- 15.18.5 capitulação da infração;
- 15.18.6 descrição ou tipificação da infração;
- 15.18.7 decisão da Câmara Julgadora;
- 15.18.8 nome do conselheiro relator e do revisor, quando houver;
- 15.18.9 número da ata da reunião em que o processo foi julgado;
- 15.18.10 local e data de julgamento; e
- 15.18.11 nome e assinatura do coordenador ou do presidente do órgão julgador.

**XI. ato de homologação do Tribunal Regional de Ética e Disciplina (TRED) ou do Plenário do CRC;**

15.19 O ato de homologação da decisão conterá:

- 15.19.1 informação de que a decisão foi homologada pelo Plenário do CRC ou TRED;
- 15.19.2 número da ata da reunião do Plenário ou do TRED em que a decisão foi homologada;
- 15.19.3 local e data da homologação da decisão;
- 15.19.4 nome e assinatura do presidente do CRC

**XII. peças recursais e decisões de primeira e segunda instância.**

§ 1º Além das peças elencadas nos incisos anteriores, deverão ser juntados pareceres, provas e outras informações, quando requeridas ou conhecidas pelo órgão julgador.

§ 2º Os autos deverão ser distribuídos ao conselheiro relator, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do vencimento para apresentação da defesa, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

15.20 A distribuição dos autos deverá ser feita por ato datado e assinado pela autoridade competente. O ato deverá indicar a data da reunião em que o processo será submetido a julgamento.

15.21 A prorrogação de prazo para distribuição do processo deverá ser solicitada pelo Setor de Fiscalização à autoridade competente ou determinada por esta de ofício.

15.22 Em ambos os casos, a prorrogação deverá ser fundamentada fática e juridicamente.

**§ 3º** Após a distribuição dos autos, o conselheiro relator tem o prazo de até duas reuniões ordinárias para submeter o processo a julgamento, prorrogável por até uma reunião, desde que expressamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

**§ 4º** Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo anterior, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal.

15.23 A prorrogação de prazo para decidir deverá ser solicitada pelo conselheiro relator ou determinada de ofício pelo vice-presidente ou coordenador da Câmara competente, nos autos do processo de fiscalização.

15.24 Em ambos os casos, a prorrogação deverá ser fundamentada fática e juridicamente.

**§ 5º** A instrução recursal obedecerá ao disposto no Título II, do Livro II, do presente regulamento.

**Art. 46.** A juntada de qualquer peça ou documento aos autos será precedida do respectivo Termo de Juntada, quando necessário.

**Art. 47.** Os atos e fatos praticados ocorridos no decorrer do processo, tais como a determinação de diligências ou a produção de provas e a ocorrência de decurso de prazos, deverão ser certificados nos autos, na forma do art. 5º deste regulamento.

15.25 Os termos de juntada e as certidões lavradas nos autos dos processos de fiscalização seguirão os preceitos previstos neste manual e no Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade.

15.26 Não havendo disposição específica acerca da forma e do conteúdo dos termos de juntada e das certidões, aplicar-se-á a regra geral sobre forma, tempo e lugar dos atos do processo.

## **Capítulo XVI – Dos Processos Administrativos de Fiscalização Abertos Contra Profissional da Contabilidade**

### **16. Dos Processos Abertos Contra Profissional**

**Art. 48.** O julgamento dos processos abertos contra profissional da contabilidade compete, originariamente, aos Conselhos Regionais de Contabilidade, investidos da condição de Tribunais Regionais de Ética e Disciplina, por intermédio de suas Câmaras de Ética e Disciplina.

**Art. 49.** As reuniões dos Tribunais e das Câmaras de Ética e Disciplina poderão ser realizadas de forma presencial ou por meio de solução tecnológica que viabilize a discussão e votação.

§ 1º Ao autuado e seu representante legal será facultado assistir ao julgamento de seu processo, devendo-lhe, desde que solicitado previamente, ser comunicada a data, hora e local da realização deste, na forma do art. 11 deste regulamento.

§ 2º A sessão de julgamento não presencial deverá observar o mesmo rito e as mesmas garantias das sessões presenciais.

16.1 As decisões da Câmara de Ética e Disciplina serão tomadas ad referendum do Tribunal Regional de Ética e Disciplina.

16.2 A comunicação da data, hora e local de julgamento será feita por meio de intimação ao autuado ou ao seu representante legal devidamente habilitado nos autos para tanto.

16.3 Ao autuado será facultada a presença pessoal ou por meio de representante legal devidamente habilitado nos autos do processo em que for parte.

16.4 A presença do autuado ou do seu representante legal será registrada em ata e será considerada como regular citação processual, devendo ser certificada nos autos.

## **Capítulo XVII – Dos Processos Administrativos de Fiscalização Abertos Contra pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Organizações Contábeis**

### **17. Dos Processos Abertos Contra Pessoas Físicas, Jurídicas e Organizações Contábeis**

Art. 50. O julgamento dos processos abertos contra pessoas físicas, pessoas jurídicas e organizações contábeis compete, originariamente, aos Conselhos Regionais de Contabilidade, por intermédio de suas Câmaras de Fiscalização.

17.1 As decisões da Câmara de Fiscalização serão tomadas ad referendum do Plenário do CRC.

17.2. As sessões da Câmara de Fiscalização serão públicas.

17.3 O interessado ou autuado, pessoalmente ou por seu representante legal, poderá comparecer à sessão de julgamento do processo de seu interesse.

17.4 A comunicação da data, hora e local de julgamento, quando requerida, será feita por meio de intimação ao autuado ou ao seu representante legal devidamente habilitado nos autos para tanto.

17.5 Ao autuado será facultada a presença pessoal ou por meio de representante legal devidamente habilitado nos autos do processo em que for parte.

17.6 A presença do autuado ou do seu representante legal será registrada em ata e será considerada como regular citação processual, devendo ser certificada nos autos.

## Capítulo XVII – Da Pluralidade de Processos

### 18. Da Pluralidade de Processos

Art. 51. Nos casos de existência de processos correlatos, caberá aos Conselhos de Contabilidade adotarem as providências adequadas para o julgamento de todos, preferencialmente, em uma única reunião ou em reuniões paralelas, quando a correlação ocorrer entre os processos previstos nos Capítulos V e VI deste título.

18.1 Havendo correlação entre processos de mesma natureza, estes serão, preferencialmente, distribuídos a um só conselheiro e julgados em uma mesma reunião.

18.2 Havendo correlação entre processos de natureza distinta, estes serão, preferencialmente, distribuídos ao mesmo conselheiro quando este for membro da Câmara de Ética e Disciplina e da Câmara de Fiscalização e julgados em reuniões paralelas.

## Capítulo XIX – Da Análise e do Julgamento das Infrações

### 19. Da Análise e do Julgamento das Infrações

Art. 52. A análise e o julgamento do processo devem obedecer aos princípios e critérios estabelecidos pelo art. 2º deste regulamento.

Art. 53. São requisitos essenciais do Relato do conselheiro relator:

- I. preâmbulo, que deverá indicar o número do processo, o nome do autuado, registro, categoria profissional, capitulação e tipificação da infração, informação sobre apresentação de defesa e recurso, antecedente condenatório e existência de processos correlatos;
- II. relatório, que deverá conter a exposição sucinta dos termos da autuação e das alegações, bem como o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;
- III. parecer, que deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito que fundamentam a decisão;
- IV. voto, que deverá conter os dispositivos legais e/ou normativos que fundamentaram a sua sugestão de decisão para o colegiado.

19.1 Os princípios e critérios previstos no Regulamento de Procedimentos Processuais serão adotados sem prejuízo de outros aplicáveis à matéria.

19.2 A ausência de preâmbulo ou relatório caracterizam vício sanável da decisão.

19.3 A ausência de parecer ou voto caracterizam destituição de fundamentação da decisão.

**Parágrafo único.** Apresentado voto divergente do manifestado pelo relator, este deverá ser fundamentado por meio de parecer e voto, firmado pelo conselheiro proponente, podendo ser tomado a termo nos autos na mesma reunião e submetido para decisão do colegiado.

19.4 O voto divergente será embasado em parecer indicando as razões de fato e de direito, bem como o fundamento legal do próprio voto.

19.5 O conselheiro autor do voto divergente poderá adotar os termos do relatório apresentado pelo conselheiro relator ou revisor, conforme o caso.

19.6 O voto divergente apresentado na mesma sessão e lavrado a termo na ata da reunião, deverá constar nos autos, por meio de extrato ou cópia da respectiva ata.

19.7 O Conselho deverá lavrar certidão referente ao pedido de vista do conselheiro que solicitar voto divergente para fins de registro e certificação nos autos.

**Art. 54. Constatada a existência de inexatidões ou erros materiais no relato ou na deliberação, decorrentes de lapso manifesto ou erros de escrita ou de cálculos, o relator ou o presidente do órgão julgador poderá corrigi-las de ofício ou a requerimento do atuado, suspendendo-se o prazo para eventual recurso.**

19.8 Poderá ser considerado inexatidão ou erro material no relato ou deliberação aquele referente a nomes, dados e informações a respeito de fatos e pessoas e de cálculo aritmético, que não afete o fundamento da decisão.

19.9 A correção de ofício poderá ser feita:

19.9.1 pelo próprio relator, quando a inexatidão ou o erro for observado no relato;

19.9.2 pelo coordenador ou presidente do órgão julgador, quando observada em ato por este firmado;

19.9.3 por iniciativa de autoridade competente, dirigida ao relator, coordenador ou presidente do órgão julgador e indicando a inexatidão ou o erro e os fundamentos de fato e de direito que demonstrem a necessidade de correção.

19.9.4 Não havendo alteração da decisão, a correção de ofício não necessita ser levada a julgamento, devendo, entretanto, ser certificada nos autos. Caso sejam necessárias alterações em atas, serão providenciadas pelo Setor de Fiscalização.

19.9.5 A correção de ofício, de relato ou deliberação, independe de intimação ao atuado, porém, sendo realizada após a certificação da decisão ao atuado, implica nova intimação e concessão de novo prazo para recurso.

19.9.6 O atuado poderá requerer a correção de relato ou da deliberação por meio de embargos de declaração por escrito, datado e assinado, por si ou por seu representante legal, indicando a autoridade competente para corrigir a inexatidão ou o erro e os fundamentos de fato e de direito.

19.9.7 O prazo para o atuado requerer a correção de relato ou a deliberação, mediante apresentação de embargos de declaração, é de 5 dias úteis, contados a partir da certificação da decisão.

## Capítulo XX – Da Reincidência

### 20. Da Reincidência

**Art. 55.** Para os efeitos desta norma, considera-se reincidente aquele que venha a praticar nova infração depois de transitar em julgado a decisão que o tenha condenado por infração anterior.

20.1 Verifica-se a reincidência por processo transitado em julgado e não por infração cometida.

20.2 Na aplicação da pena será considerada a reincidência do último (o mais recente) processo transitado em julgado, de acordo com o art. 57.

20.3 Considera-se transitada em julgado a decisão tornada definitiva pelo transcurso do prazo recursal, bem como aquela da qual não caiba recurso.

20.4 O trânsito em julgado da decisão deverá ser certificado nos autos.

20.5 O período no qual o autuado pode vir a ser considerado reincidente inicia-se com a certificação do trânsito em julgado.

**Parágrafo único.** A reincidência não será considerada se entre a data da certificação do trânsito em julgado e a data da lavratura de novo auto de infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.

20.6 Considera-se cumprida a pena que tenha sido executada por inteiro.

20.7 Para efeito de reincidência, considera-se extinta a pena alcançada pela prescrição de 5 anos.

20.8 Havendo a decisão aplicado mais de uma penalidade, a reincidência será considerada por até 5 (cinco) anos, contados da última pena cumprida.

## Capítulo XXI – Da Fixação e Gradação das Penas

### 21. Da Fixação e Gradação das Penas

**Art. 56.** As penalidades são disciplinares e éticas e consistem em:

- I. Disciplinares:
  - a. multa;
  - b. suspensão do exercício profissional;
  - c. cassação do exercício profissional.
  
- II. Éticas:
  - a. advertência reservada;
  - b. censura reservada;
  - c. censura pública.

§ 1º As penalidades previstas no inciso II, alíneas "a" e "b", são de caráter reservado, e as demais, de caráter público.

§ 2º As penalidades previstas no inciso II serão aplicadas isoladamente ou cumuladas com a penalidade disciplinar disposta no inciso I, alínea “a” deste artigo.

§ 3º As penalidades previstas no inciso I, alíneas “b” e “c”, serão aplicadas isoladamente ou cumuladas com a penalidade ética disposta no inciso II, alínea “c” deste artigo.

§ 4º A aplicação da penalidade de cassação do exercício profissional implicará o cancelamento do respectivo registro.

21.1 As penas são fixadas conforme capitulação prevista no Manual de Fiscalização aprovado em resolução.

21.2 Poderão ser aplicadas penas éticas de advertência reservada, censura reservada e censura pública cumuladas com pena disciplinar de multa.

21.3 A aplicação das penas disciplinares de suspensão e cassação do exercício profissional deverá ser cumulada com a pena ética de censura pública.

**Art. 57. Na fixação da pena, serão considerados os antecedentes profissionais, o grau de culpa, as circunstâncias atenuantes e agravantes e as consequências da infração, devendo a pena definitiva, nos casos em que houver aumento ou agravamento, obedecer aos limites máximos previstos no art. 27 do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, em cada infração disciplinar cometida.**

21.4 Os casos de circunstâncias atenuantes não servem para excluir a aplicação da pena.

Exemplo:

O fato do autuado ser primário não implica na isenção da penalidade.

§ 1º Para fixação e gradação da pena, será considerada a reincidência de acordo com o art. 55 deste regulamento, observados os critérios a seguir:

21.5 Na aplicação da pena será considerada a reincidência do último (o mais recente) processo transitado em julgado.

**I. ocorrendo a reincidência em até 2 (dois) anos, será aplicada a penalidade disciplinar em grau máximo;**

Exemplo:

Autuação feita em 2/2021. Constatada a existência de processo transitado em julgado em 3/2020. Será aplicada pena disciplinar em grau máximo, tendo em vista a reincidência em até 2 (dois) anos.



21.6 São irrelevantes quais as infrações cometidas, bem como o número de infrações anteriores, o que importa na fixação da pena é o tempo decorrido entre a infração atual e a condenação transitada em julgado.

**II. ocorrendo a reincidência entre 2 (dois) anos e até 5 (cinco) anos, será aplicada a penalidade disciplinar básica para cada ocorrência tipificada no processo em julgamento, aumentada ao dobro, sem prejuízo do inciso II do § 2º deste artigo, não podendo ultrapassar os limites máximos previstos no art. 27 do Decreto-Lei nº 9.295, de 1946;**

Exemplo:

Autuação feita em 2/2021.

Constatada a existência de processo transitado em julgado em 4/2018. Será aplicada pena disciplinar em dobro, tendo em vista a reincidência entre 2 (dois) e 5 (cinco) anos.

21.7 São irrelevantes quais as infrações cometidas, bem como o número de infrações anteriores, o que importa na fixação da pena é o tempo decorrido entre a infração atual e a condenação transitada em julgado.

**a. a penalidade disciplinar básica é a pena base acrescida dos agravamentos previstos nesse regulamento.**

21.8 Os agravamentos citados nesta alínea referem-se exclusivamente àqueles dispostos no inciso II do § 2º do art. 57.

21.8.1 Pena disciplinar básica é a pena base mais os agravamentos de 1/10 por repetição da infração.

#### Aplicação de Multa

Exemplo 1: O Processo Administrativo de Fiscalização tem um fato em que:

Pena base = número de anuidades determinado para aplicação da multa, conforme capitulação do auto de infração.

Pena disciplinar básica = é a pena base + os agravamentos de 1/10 pela repetição da infração.

O subtotal apurado será levado ao dobro.

Exemplo 2: O Processo Administrativo de Fiscalização tem um fato em que:

Pena base: multa de R\$ 503,00 (1 anuidade).

Pena disciplinar básica: multa de R\$ 503,00 + agravamento 4/10 = R\$ 201,20.

Subtotal = R\$ 704,20 + agravamento por reincidência entre 2 e 5 anos (dobro) = R\$ 1.408,40.

Exemplo 3: O Processo Administrativo de Fiscalização tem um fato em que: Pena base: multa de R\$ 1.006,00 (2 anuidades).

Pena disciplinar básica: multa de R\$ 1.006,00 + agravamento  $4/10 = R\$ 402,40$ .

Subtotal = R\$ 1.408,40 + agravamento por reincidência entre 2 e 5 anos (dobro) = R\$ 2.816,80

Exemplo 3: O Processo Administrativo de Fiscalização tem um fato em que: Pena base: multa de R\$ 1.006,00 (2 anuidades).

Pena disciplinar básica: multa de R\$ 1.006,00 + agravamento  $4/10 = R\$ 402,40$ .

Subtotal = R\$ 1.408,40 + agravamento por reincidência entre 2 e 5 anos (dobro) = R\$ 2.816,80

**Observação:** deverá ser observado o limite do art. 27, do Decreto-Lei n.º 9.295, de 1946, estabelecido para cada infração.

#### Aplicação de Suspensão

Exemplo 2: O Processo Administrativo de Fiscalização tem um fato em que:

Pena base = prazo determinado para aplicação da suspensão, conforme capitulação do auto de infração.

Pena disciplinar básica = a pena base. O prazo apurado será levado ao dobro.

**Observação:** deverá ser observado o limite do art. 27, do Decreto-Lei n.º 9.295, de 1946, estabelecido para cada infração.

**III. em todos os casos, será obedecida a gradação quanto à aplicação da penalidade ética, exceto quanto aos casos descritos neste regulamento, em especial ao § 3º do art. 56.**

21.9 A aplicação da pena ética será feita com observância da gravidade da infração, salvo nos casos de aplicação de suspensão e cassação do exercício profissional, quando a pena ética será sempre de censura pública.

**§ 2º Para aplicação de pena ao autuado, serão adotados os seguintes critérios:**

- I. sendo a autuação por mais de uma infração, as penas serão calculadas individualmente:
  - a. somando-se as penas disciplinares e de mesma natureza;

21.10 Os limites estabelecidos no art. 27 do Decreto-Lei n.º 9.295, de 1946, serão observados por infração.

Exemplo 1: Multa

Fato 1 = R\$5.030,00;

Fato 2 = R\$2.515,00;

Fato 3 = R\$503,00.

Totalizando as penalidades de multa aplicáveis para os fatos 1, 2 e 3 no valor de R\$8.048,00 (oito mil e quarenta e oito reais).

Exemplo 2: Suspensão

Fato 1 = suspensão do exercício profissional por 4 (quatro) meses; Fato 2 = suspensão do exercício profissional por 12 (doze) meses;

Fato 3 = suspensão do exercício profissional por 24 (vinte e quatro) meses.

Totalizando as penalidades de suspensão aplicáveis para os fatos 1, 2 e 3 em 40 (quarenta) meses.

**a. fixando-se, cumulativamente, as penas de multa, de suspensão do exercício profissional, de cassação e de natureza ética;**

21.11 Deverão ser aplicadas as penalidades para cada infração julgada no mesmo Processo Administrativo de Fiscalização, independentemente de sua execução.

21.12 A aplicação das penalidades de suspensão e cassação do exercício profissional ocorre até mesmo nos casos de registros baixados por solicitação.

**a. aplicando-se uma só penalidade ética, prevalecendo a de maior gravidade, quando a autuação contemplar mais de uma infração dessa natureza. Será sempre aplicada a pena ética de maior gravidade.**

Exemplo:

Fato 1 – censura reservada; Fato 2 – censura pública;

Fato 3 – advertência reservada.

Aplicação de pena unificada de censura pública.

21.13 O grau de culpa do atuado será determinado pela intensidade da sua participação na prática infracional, bem como a sua intenção.

21.14 A análise das consequências da infração deverá considerar os danos causados ao cliente ou empregador e os reflexos de ordem material e moral para a classe contábil e para a sociedade.

21.15 A pena definitiva não poderá ser fixada em quantidade abaixo do mínimo previsto para a pena em espécie.

II. em processo cujo auto de infração indique a ocorrência de uma mesma infração, por duas ou mais vezes, a multa será aumentada de 1/10 (um décimo) a partir da segunda infração cometida, respeitado o limite previsto no caput deste artigo.

Exemplo:

O profissional foi autuado pela emissão de 9 (nove) decorez sem comprovação de documentação hábil e legal, no julgamento a pena será aumentada de 8/10, excluindo-se a primeira e contando-se a partir da segunda infração.

21.16 A unificação de processos somente será feita para fins de julgamento, não sendo permitida a unificação de penas, salvo em casos de penalidades éticas conforme determina o regulamento.

## Capítulo XXII – Dos Recursos

### 22. Dos Recursos

**Art. 58.** São cabíveis os seguintes recursos nos Processos Administrativos de Fiscalização:

- I. embargos de declaração;
- II. pedido de reconsideração;
- III. recurso voluntário;
- IV. recurso de ofício.

**Parágrafo único.** compete ao recorrente especificar qual recurso está apresentando, bem como os pressupostos de seu fundamento.

22.1 A intimação cientificará o autuado da decisão proferida, informando a possibilidade de interposição de recurso nos termos dos Arts. 58 a 62, da Resolução CFC n.º 1.603, de 2020.

22.2 A intimação não indicará prazo nem o tipo de recurso a ser interposto.

22.3 Cabe ao recorrente expressamente especificar o recurso apresentado. Não será conhecido recurso impróprio.

22.4 Quando o recurso for endereçado ao Conselho Regional e não expressar o tipo (embargos de declaração, pedido de reconsideração ou voluntário) será objeto de exame de admissibilidade pelo CRC, o qual fará a distribuição para julgamento em Câmara de Recurso ou Tribunal Regional de Ética.

22.5 Quando o recurso for endereçado ao Conselho Federal e não expressar o tipo (embargos de declaração, pedido de reconsideração ou voluntário) será objeto de exame de admissibilidade pelo CFC, o qual fará a distribuição para julgamento em Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina.

## Capítulo XXIII – Embargos de Declaração

### 23. Dos embargos de Declaração

Art. 59. Das decisões prolatadas nos Processos Administrativos de Fiscalização, poderá o atuado, dentro de 5 (cinco) dias úteis da intimação, requerer embargos de declaração, para:

23.1 O prazo para interposição de embargos de declaração será contado a partir da cientificação do atuado.

23.2 Os embargos de declaração poderão ser interpostos nas decisões de primeira e segunda instância, e deverão se referir, exclusivamente, ao parecer e ao voto que tenham motivado a decisão.

- I. esclarecer obscuridade ou eliminar contradição entre a decisão e os seus fundamentos;
- II. suprir omissão de ponto sobre o qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar;
- III. corrigir erro material.

23.3 Ocorrerá obscuridade quando a redação da decisão não é suficientemente clara, dificultando sua compreensão ou interpretação. Ocorrerá contradição quando a decisão apresenta proposições inconciliáveis.

Exemplo:

(contradição) O parecer justifica o arquivamento do processo, mas o voto é no sentido de manter a pena.

(obscuridade) A redação do parecer e voto não estão claros quanto a sua compreensão.

23.4 A dúvida dá-se nos casos em que não houver clareza na indicação dos motivos de fato e de direito em que se tenha fundado a decisão.

Exemplo:

O parecer não traz a justificativa que sustenta a decisão.

23.5 Omissão é a ausência de abordagem no parecer que tenha motivado a decisão sobre ponto relativo à defesa, às provas e aos fatos alegados no processo.

Exemplo:

Na defesa são apresentadas provas sem que essas sejam analisadas pelo julgador.

23.6 Erro material é uma informação inexata contida no parecer, voto ou deliberação que altere a realidade do julgamento.

Exemplo:  
Cálculo de pena indevida, erros de digitação ou grafia.

**§ 1º A admissibilidade dos embargos de declaração será feita pelo vice-presidente de Fiscalização, que rejeitará de ofício o pedido que não preencher os requisitos essenciais para sua interposição, previstos no caput e nos incisos I, II e III do presente artigo.**

23.7 Não sendo demonstrados os requisitos necessários à interposição dos embargos, não serão conhecidos de ofício, por despacho do vice-presidente de Fiscalização, devendo ser dada ciência ao interessado.

**§ 2º Admitidos os embargos de declaração, após o saneamento do processo em prazo de até 30 (trinta) dias, serão dirigidos ao relator, revisor ou autor do voto vencedor cuja decisão prevaleceu, para apreciação no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado competente.**

23.8 Os embargos de declaração devem ser feitos por escrito, indicando a obscuridade, contradição, omissão ou erro material e os fundamentos de fatos e de direito em que se baseiam, devendo, ainda, ser datados e assinados pelo requerente ou por seu representante legal.

23.9 Os embargos de declaração serão dirigidos ao conselheiro autor do parecer e voto que tenham motivado a decisão, a quem compete a sua apreciação.

23.10 O órgão julgador poderá, no caso de ausência prolongada, por motivo relevante e devidamente justificado, ou afastamento definitivo do conselheiro autor do parecer e do voto que motivou a decisão, designar substituto para apreciar os embargos de declaração, devendo ser certificado nos autos.

23.11 A decisão sobre os embargos de declaração deverá ser julgada pelo Plenário do Conselho, pelo TRED ou TSED, conforme o caso, salvo delegação expressa às Câmaras para julgar e submeter a homologação superior.

23.12 Da decisão sobre os embargos de declaração deverá ser intimado o autuado.

**§ 3º O embargo de declaração interrompe o prazo recursal.**

O prazo recursal inicia-se por inteiro, após emitida decisão quanto aos embargos de declaração e devidamente intimado o autuado.

## Capítulo XXIV – Do Pedido de Reconsideração

### 24. Do Pedido de Reconsideração

Art. 60. Das decisões de primeira instância cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade que proferiu a decisão e, após o saneamento do processo em prazo de até 60 (sessenta) dias, o encaminhará para decisão no colegiado competente.

24.1 O pedido de reconsideração é uma modalidade de recurso dirigida exclusivamente ao Conselho Regional de Contabilidade, a quem compete a sua decisão.

24.2 A análise e o julgamento do pedido de reconsideração serão feitos pela Câmara de Recursos, nos Regionais que tiverem esse colegiado, ou diretamente pelo TRED ou Plenário, conforme o caso.

§ 2º O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de até 2 (duas) Reuniões Plenárias Ordinárias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

24.3 O prazo para decisão começará a ser contado a partir da distribuição do processo ao conselheiro revisor.

§ 3º O pedido de reconsideração interrompe o prazo recursal.

24.4 O prazo recursal inicia-se por inteiro, após emitida decisão quanto ao pedido de reconsideração e devidamente intimado o atuado.

§ 4º Para fins de contagem do prazo a que se refere o § 2º, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal.

§ 5º O juízo de admissibilidade do pedido de reconsideração será exercido pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, aos quais caberá analisar, antes da reapreciação meritória, o preenchimento dos requisitos e a tempestividade recursal.

24.5 O conselheiro revisor, antes da análise de mérito, efetivará o juízo de admissibilidade no qual apresentará as razões para o conhecimento ou não do documento apresentado, ou seja, não conhecido o recurso não será feita a análise de mérito.

## Capítulo XXV – Do Recurso Voluntário

### 25. Do Recurso Voluntário

Art. 61. Das decisões de primeira instância cabe recurso voluntário ao Conselho Federal de Contabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito.

25.1 Define-se primeira instância como sendo as decisões proferidas pelo Conselho Regional de Contabilidade, em julgamento original, em julgamento de recurso de pedido de reconsideração ou, ainda, embargos de declaração opostos sobre essas decisões.

25.2 O recurso voluntário é uma modalidade de recurso dirigida exclusivamente ao Conselho Federal de Contabilidade, a quem compete a sua decisão.

**§ 1º O recurso será entregue ao órgão que proferiu a decisão que o remeterá ao Conselho Federal de Contabilidade, a quem compete fazer o juízo de admissibilidade, antes da reapreciação de mérito.**

25.3 O Conselho Regional de Contabilidade, ao receber o recurso voluntário, deverá certificar nos autos a data de recebimento, juntando todos os documentos que o acompanham, encaminhando de imediato ao Conselho Federal de Contabilidade sem emitir qualquer opinião ou juízo de valor.

25.4 O conselheiro relator, antes da análise de mérito, efetivará o juízo de admissibilidade no qual apresentará as razões para o conhecimento ou não do documento apresentado, ou seja, não conhecido o recurso não será feita a análise de mérito.

**§ 2º O recurso, após o saneamento do processo em até 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento dos autos pelo Conselho Federal de Contabilidade, deverá ser decidido no prazo máximo de 2 (duas) Reuniões Plenárias Ordinárias.**

25.5 O prazo para decisão começará a ser contado a partir da distribuição do processo ao conselheiro relator.

**§ 3º Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo anterior, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal.**

**§ 4º Da reapreciação do processo somente poderá resultar pena maior que a aplicada na decisão de primeira instância, caso verificado vício de legalidade na aplicação da pena ou quando contrário a entendimento jurisprudencial adotado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do Conselho Federal de Contabilidade.**

25.6 O disposto no § 4º somente se aplica às decisões do Conselho Federal de Contabilidade.

25.7 Ordem dos fatos: o CFC agravou, o CFC comunica ao atuado para apresentar manifestação/alegações a respeito da pena modificada pelo CFC. Se houver manifestação, o CFC analisa novamente.

25.7.1 Os autos serão distribuídos ao conselheiro relator por ato datado e assinado pela autoridade competente. O ato deverá indicar a data da reunião em que o processo será submetido a julgamento.

25.7.2 Ao conselheiro relator compete analisar, preliminarmente, em seu parecer, os requisitos legais de admissibilidade deste recurso.

25.7.3 A análise de admissibilidade do recurso será realizada pela fiscalização do CFC. Se o recurso não for admitido, o ofício de ciência informará que o recurso foi intempestivo e que a pena deve ser executada.

25.8 Recurso intempestivo – o CFC certifica no processo que o recurso é intempestivo e que está transitado em julgado. O CRC comunica ao atuado e executa a pena.



25.8.1 Recurso tempestivo – o CFC julga e certifica nos autos. O CRC comunica ao autuado a decisão com cópia do parecer e deliberação. Se tiver pedido de embargos de declaração, segue o procedimento do novo art. 61. O CRC aguarda o pedido de embargos de declaração. E, quando for adequado, o CRC certifica que o processo está transitado em julgado.

## Capítulo XXVI – Do Recurso de Ofício

### 26. Do Recurso de Ofício

Art. 62. Os Conselhos Regionais de Contabilidade devem recorrer de ofício de sua própria decisão ao Conselho Federal de Contabilidade, nas seguintes hipóteses:

- I. quando a penalidade aplicável for suspensão do exercício profissional;
- II. quando a penalidade aplicável for cassação do exercício profissional;

26.1 O CRC recorrerá de sua própria decisão por meio de ofício datado e assinado pelo presidente ou vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina, conforme o caso, indicando a pena e os seus fundamentos legais.

§1º Nos casos em que as penas previstas neste artigo forem cumuladas com outras, competirá ao Conselho Federal de Contabilidade reapreciar a decisão, inclusive quanto às demais penas proferidas em razão do mesmo fato.

26.2 A análise do recurso de ofício será feita sobre toda a matéria decidida no Conselho Regional de Contabilidade e não só sobre a suspensão ou cassação do exercício profissional.

§ 2º Aplica-se aos recursos de ofício o disposto nos parágrafos 2º ao 4º do art. 61.

## Capítulo XXVII – Da Instrução dos Recursos

### 27. Da Instrução dos Recursos

Art. 63. Os recursos serão interpostos por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame.

Parágrafo único. Somente o autuado ou seu representante legal, nos termos do art. 3º, inciso III, tem legitimidade para interpor recurso.

27.1 O recurso é de iniciativa exclusiva do autuado, por si ou por seu representante legal, apresentado por escrito e devidamente assinado

27.2 O recurso deverá ser protocolado de forma clara e precisa, dele constando data, hora e local em que foi recebido, certificado e juntado nos autos, datado e assinado pelo empregado ou por autoridade responsável pelo ato.

Art. 64. Não será conhecido o recurso, quando interposto fora do prazo ou por quem não seja legitimado.

27.3 Uma vez não conhecido o recurso, não será analisado o mérito. Não será analisada a matéria devido à preclusão do direito ao recurso.

27.4 Conceitua-se preclusão como a impossibilidade de manifestação no Processo Administrativo de Fiscalização, devido à perda de prazo.

**Art. 65. Interposto recurso, a instrução processual obedecerá a seguinte ordem:**

**I. recurso;**

27.5 Cabe ao recorrente expressamente especificar o recurso apresentado. Não será conhecido recurso impróprio.

**II. Relato do conselheiro revisor, que não poderá ser aquele que atuou como relator no mesmo processo, exceto no caso de embargos de declaração em que deverá ser observado o disposto no § 2º do art. 59 do presente regulamento;**

27.6 O relato do conselheiro revisor na primeira instância e do conselheiro relator na segunda instância deverá ser dividido em preâmbulo, relatório, parecer e voto nos termos do art. 53.

27.7 O parecer deverá ser elaborado em papel timbrado do CRC ou CFC ou, na sua falta, em papel sem timbre.

27.8 No relato deverão ser abordados os requisitos de admissibilidade do recurso, avaliando a tempestividade, legitimidade da parte, a correta identificação do recurso e a identificação e assinatura do signatário.

27.9 Havendo questões relacionadas à instrução processual, provas ou outras não referentes ao mérito, essas deverão ser devidamente analisadas como preliminares à apreciação meritória.

27.10 O relato deve conter o nome legível do conselheiro revisor na primeira instância e conselheiro relator na segunda instância, com indicação de seu registro profissional, ser datado e assinado pelo seu autor.

**III. ato de julgamento e homologação do colegiado competente;**

27.11 A deliberação da Câmara Julgadora deverá conter:

27.11.1 nome da Câmara Julgadora;

27.11.2 número, que deverá seguir sequência numérica anual; número do processo;

27.11.3 nome do autuado; Capitulação da infração;

27.11.4 descrição ou tipificação da infração; decisão da Câmara Julgadora;

27.11.5 nome do conselheiro relator e do revisor, quando houver; número da ata da reunião em que o processo for julgado; local e data de julgamento;

27.11.6 nome e assinatura do coordenador ou presidente do órgão julgador.

27.12 A deliberação deverá conter, também, os seguintes dados referentes à homologação da decisão pelo Plenário ou Tribunal de Ética e Disciplina do Conselho de Contabilidade:

27.12.1 informação de que a decisão foi homologada;

27.12.2 número da ata da reunião em que a decisão foi homologada;

27.12.3 local e data da homologação da decisão;

27.12.4 nome e assinatura do Presidente ou autoridade delegada.

**§ 1º Na análise e no julgamento dos recursos, aplica-se o disposto nos Arts. 52 a 54 deste regulamento.**

**§ 2º O processo em que a penalidade aplicável for a cassação do exercício profissional deverá ser julgado em destaque e aprovado por 2/3 dos membros do Plenário do Tribunal Superior de Ética e Disciplina.**

27.12.5 O julgamento em destaque e a homologação de 2/3 refere-se exclusivamente ao Plenário do Tribunal Superior de Ética e Disciplina.

27.12.6 Os processos administrativos de fiscalização com previsão de pena de cassação deverão ser colocados em destaque no Tribunal Superior de Ética e Disciplina, independentemente da decisão da Câmara.

**§ 3º O autuado deverá ser regularmente notificado das decisões proferidas nos recursos interpostos.**

27.12.7 O autuado deverá ser notificado da decisão de todos os recursos com a remessa do relato correspondente. A comunicação das decisões aos autuados ocorrerá com o envio de cópia de parecer e deliberação.

## Capítulo XXVIII – Da Sustentação Oral

### 28. Da Sustentação Oral

**Art. 66.** É facultada ao autuado a sustentação oral dos recursos previstos nos Arts. 60 e 61 deste regulamento. Não cabe sustentação oral nos embargos de declaração.

**§ 1º** A sustentação oral deverá ser requerida por escrito, quando da interposição do recurso. O pedido de sustentação oral deverá ser efetuado por escrito, de forma clara e objetiva.

28.1 O Setor de Fiscalização informará nos autos sobre a existência de pedido de sustentação oral.

28.1.1 Será admitida a sustentação oral de recurso perante o CRC ou CFC, desde que expressamente requerida no próprio recurso.

28.1.2 A solicitação feita no pedido de reconsideração não é válida para o recurso voluntário.

**§ 2º A sustentação oral poderá ser realizada de forma presencial ou por meio de solução tecnológica que viabilize a manifestação do atuado e/ou seu representante legal.**

28.1.3 O Conselho de Contabilidade não se responsabilizará pela qualidade da conectividade do recorrente.

**§ 3º Dar-se-á ciência ao atuado, por qualquer meio previsto neste regulamento, do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.**

28.1.4 A cientificação da data, hora, local e forma de julgamento será feita por meio de intimação ao atuado ou seu representante legal devidamente habilitado nos autos para tanto.

28.1.5 O comprovante de cientificação do atuado, para fins de sustentação oral, deverá ser certificado nos autos, indicando a data da juntada e sendo assinado pelo empregado ou por autoridade responsável pelo ato.

28.1.6 O Conselho lavrará certidão de comparecimento do atuado e/ou seu representante legal na sessão em que ocorreu a sustentação oral, sendo esta certificada nos autos.

**Art. 67. Na sessão de julgamento, após a exposição do relatório, a autoridade competente dará a palavra ao atuado ou ao seu representante legal, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos, podendo ser prorrogado por igual período.**

**§ 1º Após a sustentação oral, será concedida a palavra aos conselheiros para fazerem perguntas, sendo vedado o debate.**

28.1.7 A sustentação oral observará, preferencialmente, os seguintes critérios:

28.1.8 Comunicação do presidente ou do coordenador do colegiado aos demais conselheiros da solicitação de sustentação oral e da presença do atuado ou do seu representante legal.

28.1.9 Leitura do relatório do conselheiro revisor de primeira instância ou do conselheiro relator de segunda instância.

28.1.10 O Presidente ou coordenador do colegiado concederá a palavra ao atuado ou ao seu representante legal para, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, prorrogável por tempo igual, proferir sua sustentação oral.

28.1.11 Após a sustentação oral, será concedida a palavra aos conselheiros para fazerem perguntas ao recorrente e ao revisor ou relator, sendo vedado o debate.

28.1.12 Encerradas as perguntas, o revisor ou relator fará a leitura do parecer e proferirá o seu voto.

28.1.13 O relato será colocado em discussão e votação, não cabendo mais ao atuado qualquer manifestação.

28.1.14 O autuado, pessoalmente ou por representante legal, que conhecer da decisão na sessão de julgamento, dela será considerado intimado, devendo ser registrado em Ata e certificado nos autos.

§ 2º Será facultado ao autuado e/ou ao seu representante legal acompanhar o julgamento de seu processo.

28.1.15 Caso o autuado e/ou o seu representante legal acompanhem o julgamento, a presença será registrada em ata e certificada nos autos, considerando-se como citados quanto à decisão proferida pelo órgão colegiado. Dessa forma, no dia útil seguinte ao julgamento começam a correr os prazos recursais.

§ 3º Será admitida a entrega de memoriais aos julgadores, devidamente assinados, até 5(cinco) dias corridos antes da data do julgamento.

§ 4º Os memoriais, que são a síntese dos autos, não serão juntados ao processo.

## Capítulo XXIX – Do Trânsito em Julgado

### 29. Do Trânsito em Julgado

Art. 68. Para os efeitos deste regulamento, considera-se transitada em julgado a decisão terminativa irrecurável.

29.1 A decisão transitará em julgado após ultimado o prazo para qualquer espécie de recurso de que puder se valer o autuado, verificada a contagem do prazo a partir da regular cientificação.

29.2 Do trânsito em julgado deverá ser lavrada certidão.

29.3 O trânsito em julgado ocorre no dia útil seguinte ao vencimento do prazo do último recurso cabível, e não na data do julgamento.

29.4 Deverá ser encaminhado ofício de comunicação do trânsito em julgado ao autuado, informando a penalidade aplicada, seja disciplinar e/ou ética. (Observação: se for a multa de infração, o boleto acompanhará o ofício; se for suspensão, serão indicadas as datas inicial e final).

29.5 Quando a decisão for de arquivamento do processo (sem aplicação de penalidade), o trânsito em julgado ocorrerá na juntada do comprovante de ciência ao autuado. Neste caso, não há necessidade de envio de ofício para comunicação do trânsito em julgado.

## Capítulo XXX – Das Penalidades de Natureza Ética

### 30. Da Execução das Penas

Art. 69. As penas de advertência reservada e de censura reservada serão executadas por meio de ofício ao apenado e anotadas no respectivo cadastro.

§ 1º O ofício de apenamento poderá ser encaminhado por qualquer das formas previstas neste regulamento.

§ 2º Restando frustrada a comunicação da pena, será lavrada certidão do ocorrido nos autos, devendo o Conselho Regional de Contabilidade intimar por meio de edital de chamamento publicado em diário oficial ou jornal de grande circulação.

§ 3º O não atendimento ao chamamento em tempo hábil será certificado nos autos e resultará na execução automática da pena.

30.1 Após certificado nos autos o trânsito em julgado, as penas de advertência reservada e censura reservada serão executadas por meio de ofício de intimação ao apenado.

30.1.1 A intimação do apenado será feita em conjunto com a comunicação do trânsito em julgado da decisão.

30.1.2 O ofício do apenamento poderá ser encaminhado por qualquer das formas previstas nesse regulamento.

30.2 Restando frustrada a comunicação de qualquer das penas acima, será lavrada certidão do ocorrido nos autos, devendo o CRC intimar por meio de edital de chamamento publicado em diário oficial ou jornal de grande circulação.

30.3 O não atendimento ao chamamento em tempo hábil será certificado nos autos e resultará na execução automática da pena, lançando-se no cadastro do apenado o registro da penalidade.

30.4 Deverão ser registradas as informações das penas aplicadas em campo próprio no sistema de tramitação de processos. Esse registro implicará a anotação no cadastro do profissional.

**Art. 70. Para a execução da pena de censura pública, o Conselho Regional de Contabilidade adotará as seguintes medidas:**

- I. intimação ao apenado, de acordo com o § 3º do art. 9º;
- II. inclusão, no cadastro do apenado, do registro da penalidade;
- III. publicação da pena por meio de edital em diário oficial ou jornal de grande circulação ou em página eletrônica do Conselho Regional de Contabilidade.

30.5 A intimação do apenado será feita em conjunto com a comunicação do trânsito em julgado da decisão.

30.6 Após certificado o trânsito em julgado, a pena de censura pública será executada por meio de edital publicado em diário oficial ou jornal de grande circulação ou, ainda, em página eletrônica do Conselho Regional de Contabilidade.

30.7 A data de aplicação da pena de censura pública inicia-se a partir da publicação do edital.

30.8 Deverá ser registrada a informação da pena aplicada em campo próprio no sistema de tramitação de processos. Esse registro implicará a anotação no cadastro do profissional.

## Capítulo XXXI – Das Penalidades de Natureza Disciplinar

### 31. Das Penalidades Disciplinares

Art. 71. A multa será lançada nos autos do Processo Administrativo de Fiscalização por meio de intimação ao apenado e anotada no respectivo cadastro.

§ 1º A intimação poderá ser encaminhada por qualquer das formas previstas neste regulamento.

§ 2º O Conselho Regional dará publicidade da pena por meio da sua página eletrônica.

31.1 Após certificado nos autos o trânsito em julgado da decisão, a pena de multa será executada por meio de ofício de intimação ao apenado, acompanhado do respectivo documento para pagamento, lançado pelo setor competente.

31.2 A intimação do apenado será feita em conjunto com a comunicação do trânsito em julgado da decisão.

31.3 O ofício do apenamento poderá ser encaminhado por quaisquer das formas previstas nesse regulamento.

31.4 Restando frustrada a comunicação de qualquer das penas acima, será lavrada certidão do ocorrido nos autos, devendo o CRC intimar o apenado por meio de edital de chamamento publicado em diário oficial ou jornal de grande circulação.

31.5 O não atendimento ao chamamento em tempo hábil será certificado nos autos e resultará na execução automática da pena, lançando-se no cadastro do apenado o registro da penalidade.

31.6 Deverão ser registradas as informações da pena aplicada em campo próprio no sistema de tramitação de processos. Esse registro implicará a anotação no cadastro do profissional.

31.7 Será dada publicidade da pena de multa em área própria da página eletrônica do Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 72. Para a execução da pena de suspensão ou cassação do exercício profissional, o Conselho Regional de Contabilidade adotará as seguintes medidas:

- I. cientificar da suspensão ou cassação do exercício profissional ao apenado, de acordo com o § 3º do art. 9º;
- II. incluir a penalidade no cadastro do apenado;
- III. publicar a penalidade por meio de edital em diário oficial ou jornal de grande circulação e em página eletrônica do Conselho Regional, indicando o período de cumprimento da pena, quando se tratar de suspensão do exercício profissional;
- IV. comunicar aos demais Conselhos Regionais onde o apenado exerça atividades contábeis, aos órgãos federais, estaduais e municipais nos quais atue profissionalmente e aos seus clientes conhecidos;
- V. Quando a aplicação da pena de cassação do exercício profissional for cumulada com pena ética, as penas deverão ser executadas concomitantemente, após decisão condenatória irrecorrível, devidamente confirmada por 2/3 dos membros do Plenário do Tribunal Superior de Ética e Disciplina.

31.8 Após o trânsito em julgado, serão executadas as penas de suspensão ou de cassação do exercício profissional, com adoção das seguintes medidas:

31.9 Intimação do apenado feita em conjunto com a comunicação do trânsito em julgado da decisão; publicação da pena por meio de edital em diário oficial ou jornal de grande circulação;

31.10 Será dada publicidade da pena aplicada em área própria da página eletrônica do Conselho Regional de Contabilidade; inclusão, no cadastro do apenado, do registro da penalidade;

31.11 Comunicação do apenamento por meio de ofício aos demais Regionais onde o apenado exerça atividades contábeis e aos órgãos federais, estaduais e municipais nos quais atue profissionalmente;

31.12 Comunicação aos clientes conhecidos do apenado, informando, até mesmo, sobre a possibilidade de autuação por utilização de serviços prestados por profissional impedido; e

31.13 A suspensão e a cassação do exercício profissional começam a vigorar a partir da publicação do edital.

## Capítulo XXXII – Da Restauração de Autos

### 32. Da Restauração dos Autos

Art. 73. Constatado o desaparecimento dos autos, competirá ao departamento responsável pela instrução processual noticiar à autoridade competente, informando a fase em que se encontrava o processo e propondo a abertura do procedimento de restauração.

Parágrafo único. O procedimento de restauração será iniciado pelo Conselho no qual se encontrava quando do desaparecimento, devendo o departamento responsável pela instrução processual administrar os procedimentos cabíveis.

Art. 74. Deverá ser efetuado o levantamento e a juntada de atos e documentos recuperados, certificando os atos e fatos ocorridos e consignados nos autos originais cujos documentos oficiais não possam ser recuperados.

Art. 75. Concluído o levantamento, deverá ser notificado o autuado para reapresentação dos documentos de que dispuser no prazo de 15 (quinze) dias úteis, se necessário.

Art. 76. Após a restauração, será dada a continuidade ao processo a partir da fase em que ocorreu o desaparecimento.

## Livro XXXIII – Disposições Finais

### 33. Disposições Finais

Art. 77. O órgão competente declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.



**Parágrafo único.** No caso de falecimento do autuado, antes do trânsito em julgado, será responsável pela extinção do processo, a autoridade competente do local em que se encontrarem os autos.

33.1 A extinção do processo será declarada no julgamento do colegiado competente, desde que cumprida a sua finalidade ou tornado impossível, inútil ou prejudicado o seu objeto por fato superveniente.

33.2 Extinto o processo sem julgamento do mérito poderá ser lavrado novo auto de infração, abrindo-se novo processo.

33.3 A decisão que declara a prescrição extingue o processo com julgamento do mérito, não cabendo a reabertura do processo.

33.4 No caso de falecimento do autuado a extinção do processo será declarada por despacho da Vice-Presidência de Fiscalização com comunicação ao colegiado competente.

33.5 Deverá ser certificado nos autos o trânsito em julgado da decisão de extinção do processo, considerando-se a data do julgamento ou do despacho proferido pela Vice-Presidência.

**Art. 78.** Este regulamento entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021, aplicando-se, inclusive, aos processos que se encontrarem em andamento, observados os limites da lei.

**Parágrafo único.** As regras de transição serão estabelecidas em resolução.

**Art. 79.** Nos casos omissos, os prazos processuais serão contados em dias úteis.

## Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. Decreto Lei 9295/1946. Cria os conselhos de fiscalização: Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del9295.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del9295.htm)

BRASIL. Lei 13.105/2015. Código de Processo Civil. Disponível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)

BRASIL. Lei 12.527/2011. Regula o acesso a informação. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

BRASIL. Lei 6.838/1980 do prazo prescricional para punibilidade. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1980-1988/l6838.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/l6838.htm)

BRASIL. Lei 9.784 do processo administrativo federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2021/001615&arquivo=RES\\_1615.doc](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2021/001615&arquivo=RES_1615.doc)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2021/001614&arquivo=RES\\_1614.doc](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2021/001614&arquivo=RES_1614.doc)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2020/001603&arquivo=Res\\_1603.doc](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2020/001603&arquivo=Res_1603.doc)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?codigo=2023/001707](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?codigo=2023/001707)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?codigo=2023/001708](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?codigo=2023/001708)

SRE - Sistema de Resoluções [Internet]. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=1958/000094&arquivo=RES\\_094.DOC](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=1958/000094&arquivo=RES_094.DOC)



**Sistema  
CFC/CRCs**