



CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920
Telefone: (61) 3314-9600 - www.cfc.org.br E-mail: cfc@cfc.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA VPCI Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre
a elaboração
da Proposta
Orçamentária
do Sistema
CFC/CRCs,
para o
exercício de
2026.

A VICE-PRESIDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso das atribuições regimentais previstas no art. 6º do Regulamento Geral dos Conselhos, Resolução CFC n.º 1.612/2021, de 11 de fevereiro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar os Conselhos de Contabilidade quanto aos procedimentos básicos para a elaboração da Proposta Orçamentária referente ao Exercício de 2026, bem como promover a compreensão dos aspectos que influenciam os parâmetros para a estimativa de receitas, as quais deverão sustentar a fixação das despesas na execução dos projetos e atividades.

Art. 2º Os procedimentos e as orientações constantes nesta Instrução Normativa estão fundamentados nos seguintes normativos:

I. Lei nº 4.320, de 1964, quanto aos itens estabelecidos na norma com aplicabilidade aos Conselhos de Contabilidade;

II. Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs e alterações;

III. [Resolução CFC nº 1.543, de 2018](#), que aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027;

IV. [Resolução CFC nº 1.612, de 2021](#), que trata do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade; e

V. Outras bases normativas que regulamentam as atividades e operacionalização dos Conselhos de Contabilidade.

Art. 3º Esta Instrução Normativa também tem por objetivo promover a integração das informações geradas pela área contábil com as demais áreas envolvidas na execução orçamentária, financeira e patrimonial ao longo do exercício, especialmente em consonância com as disposições contidas no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs.

Art. 4º A partir da divulgação das informações, busca-se estimular a ampliação do controle e da fiscalização, bem como promover a transparência e a divulgação dos dados do Sistema CFC/CRCs perante os órgãos de controle e a sociedade.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 5º Na primeira fase da elaboração da Proposta Orçamentária, composta pelo Plano de Trabalho (projetos e atividades) e pelo Orçamento Anual (previsão de receitas e fixação de despesas), o Conselho deverá observar os seguintes critérios:

I. Definição dos objetivos estratégicos, programas e projetos a serem executados, bem como das metas a serem alcançadas, com vistas ao atingimento dos indicadores de cumprimento do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs;

II. Elaboração da previsão de receitas para suportar a fixação das despesas, a serem realizadas por meio dos projetos e atividades propostos;

III. Realização de estudo preliminar acerca das previsões de despesas obrigatórias, como folha de pagamento, despesas legais e regimentais, entre outras, visando subsidiar a alocação adequada dos recursos nos projetos e atividades predefinidos;

IV. Levantamento dos contratos vigentes e a serem renovados no exercício seguinte, bem como a previsão de novas contratações e demais despesas que comporão o Plano de Contratação Anual;

V. Detalhamento dos projetos e atividades, incluindo ações, cronogramas, responsáveis e a alocação de recursos.

Art. 6º Para orientar as etapas necessárias à elaboração da Proposta Orçamentária, recomenda-se seguir as diretrizes estabelecidas no Anexo I desta norma, bem como os demais modelos sugeridos pela Vice-presidência de Controle Interno do CFC, quando cabível.

Parágrafo único. Caso o Conselho não adote as diretrizes previstas no **Anexo I**, ou as utilize com alterações, deverá apresentar justificativas pertinentes e anexar aos autos do processo os modelos utilizados.

SEÇÃO I

DAS CONSIDERAÇÕES ACERCA DO PLANO DE TRABALHO

Art. 7º O Plano de Trabalho constitui uma ferramenta de gestão e planejamento que possibilita o controle sistemático dos programas executados, abrangendo projetos, atividades, ações e metas estabelecidas pela administração, de maneira a garantir a consecução dos objetivos institucionais.

Art. 8º O planejamento representa o marco inicial para a elaboração da proposta orçamentária, a qual tem início com a definição dos Objetivos Estratégicos a serem alcançados e dos programas a serem implementados, com o objetivo de estabelecer metas e delinear planos detalhados para sua execução.

Art. 9º Os programas deverão ser propostos como instrumentos de organização das ações do Conselho, de acordo com suas principais áreas de atuação, tais como: Fiscalização, Registro, Educação Continuada, Normatização e atividades finais. Tais programas deverão estar em consonância com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs e alinhados às orientações constantes no **Anexo II**.

SEÇÃO II

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 10º O Plano de Contratações Anual (PCA) é um documento que consolida todas as demandas de contratação que o Conselho pretende realizar ou renovar no exercício seguinte, cujo documento servirá de base para a elaboração dos estudos técnicos, em conformidade com a Lei de Licitações.

Art. 11º No âmbito do Sistema CFC/CRCs, recomenda-se que as áreas requisitantes formalizem suas demandas no PCA, alinhando-se ao disposto no artigo 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

Art. 12º Visando alinhar os valores previstos no Plano de Contratações Anual aos custos estimados nos projetos e no orçamento, recomenda-se que os Conselhos elaborem o documento de acordo com as diretrizes estabelecidas no item 5 do **Anexo I**.

SEÇÃO III

DO PLANEJAMENTO PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 13º Proposta Orçamentária é um documento referencial que contém informações essenciais, elaborado com o objetivo de evidenciar o planejamento, as diretrizes, a metodologia de cálculo da receita, bem como os custos dos projetos e atividades definidos pelo Conselho, entre outros aspectos relevantes.

Parágrafo único. A Proposta Orçamentária é um documento referencial com informações importantes, elaborado com a finalidade de evidenciar o planejamento, as diretrizes, a metodologia de cálculo da receita, os custos dos projetos e atividades definidos pelo Conselho, dentre outros

Art. 14º Com o intuito de promover a padronização dos procedimentos e a transparência na apresentação dos dados, foi elaborado um modelo básico de “Proposta Orçamentária” (**Modelo I**), que deve ser utilizado pelos Conselhos de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs. Recomenda-se observar os itens sugeridos, incluindo no conteúdo as informações específicas do Conselho, ou realizar as modificações que julgar necessárias para aprimorar a evidência das práticas adotadas na elaboração da

proposta orçamentária de 2026. Além disso, são incentivadas ações que contribuam para o alcance dos objetivos do planejamento orçamentário.

Parágrafo único. Com a finalidade de uniformização de procedimento e evidenciação dos dados, foi elaborado um modelo básico para a “Proposta Orçamentária”, a ser utilizado pelos Conselhos de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (**Modelo I**) Portanto, solicita-se observar os itens sugeridos, incluindo no conteúdo as informações inerentes ao Conselho, ou efetuar as modificações que julgar necessárias para melhor evidenciar as práticas adotadas na elaboração da proposta orçamentária de 2026, bem como a adoção de ações que permitirão alcançar os objetivos do seu planejamento

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS E FORMA DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 15º Para o encaminhamento da Proposta Orçamentária dos **CRCs**:

- a) Versão Preliminar:
Até o dia 30 de setembro de 2025
- b) Versão Definitiva:
Até o dia 24 de outubro de 2025

Art. 16º Para o encaminhamento da Proposta Orçamentária do **CFC**:

- a) Versão Preliminar:
Até o dia 17 de outubro de 2025
- b) Versão Definitiva:
Até o dia 7 de novembro de 2025

Art. 17º O encaminhamento do processo deverá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º A elaboração do Plano de Trabalho, da Proposta Orçamentária e do Plano de Contratações Anual é fundamental para assegurar a gestão eficiente, transparente e alinhada às diretrizes estratégicas do Sistema CFC/CRCs. Os procedimentos e modelos harmonicamente formulados visam promover padronização, objetividade e maior controle das ações realizadas pelo Conselho no exercício de suas atividades, especialmente na execução financeira, patrimonial e de contratações.

Parágrafo único. A adoção dessas orientações reforça o compromisso institucional com a transparência e a responsabilidade na administração dos recursos públicos, além de fortalecer o aprimoramento contínuo das práticas gerenciais, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos e a satisfação da sociedade e dos órgãos de controle.

Assim, a correta implementação dessas diretrizes é imprescindível para garantir a eficácia do planejamento e a sustentabilidade das ações do Sistema CFC/CRCs. Orientações adicionais poderão ser

emitidas posteriormente a pedido das áreas de envolvidas no processo de planejamento.

Art. 19º Demais esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Coordenadoria de Controle Interno do CFC, ou nas respectivas Coordenadorias inerentes à área na qual está vinculado o projeto.

Art. 20º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

CONTADORA ANA LUIZA PEREIRA LIMA
Vice-Presidente de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza Pereira Lima, Vice-Presidente**, em 15/08/2025, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0975784** e o código CRC **A08D6C40**.

ANEXO I – IN VPCI Nº 01 DE 12/08/2025**INSTRUÇÃO NORMATIVA****DIRETRIZES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

Após a adoção das ações da primeira fase do planejamento previstas no Capítulo II desta instrução para a definição dos objetivos estratégicos, programas e projetos a serem executados, orienta-se que seja elaborado juntamente com a equipe, o detalhamento previsto no **Modelo II - Etapas para a elaboração da proposta orçamentária 2026**.

1. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES

1.1. Os projetos e atividades devem ser elaborados no Sistema de Plano de Trabalho, seguindo as diretrizes e orientações já instituídas para o Sistema CFC/CRCs. Com a finalidade de subsidiar os Regionais na elaboração dos projetos, foi elencado alguns projetos com sugestões para as “metas” e “ações” que poderão ser utilizadas pelos CRCs, conforme consta no **Modelo III**.

1.2. O Regional que apresenta necessidade de inclusão de outros projetos e/ou atividades que não constem do Sistema de Plano de Trabalho, deverá encaminhar proposição de inclusão para análise da Coordenadoria de Governança do CFC.

1.3. Aspectos importantes a serem observados na elaboração dos projetos e atividades:

- a) os projetos e/ou atividades selecionados para atender às prioridades da gestão no exercício de 2026 devem estar na situação “Ativo”;
- b) os projetos que não forem definidos para o próximo exercício devem seguir a classificação de “Suspense” e/ou “Não Aplicável” e não deverão ser incluídos no processo.
 - **Suspense:** projetos/atividades em que o Conselho não utilizará no exercício.
 - **Não aplicável:** projetos/atividades que não fazem parte da competência do Conselho para realizá-los, como, por exemplo, o projeto de Exame de Qualificação Técnica.
- c) no campo “**Responsável**”, deve-se indicar o nome do funcionário que ficará responsável pelo acompanhamento do projeto;

- d) no campo "**Área Responsável**" deverá ser informada a "**Vice-Presidência**" cuja área o projeto esteja subordinado;
- e) as metas deverão ser mensuráveis, realistas e objetivas, sem margem para dupla interpretação. Na aba correspondente às "metas específicas", deverão serem incluídas seguintes informações:
 - Meta: descrição da meta (em texto);
 - Unidade de Medida: percentual, numérica ou em Reais; e
 - Previsão: quantidade da meta (numérico).

Os demais campos serão preenchidos no decorrer do exercício de 2026 com a execução das ações para alcance da meta. O campo "Desempenho (%)" é calculado, automaticamente, pelo Sistema SPW quando do preenchimento do campo "Realização". O campo "Análise crítica" deverá ser preenchido durante a execução do projeto;

- f) as ações devem estar alinhadas e compatíveis com o objetivo e com as metas do projeto/atividade;
- g) as datas previstas para início e término do projeto não podem ultrapassar o exercício; e deverá indicar o funcionário responsável pelo desenvolvimento das ações;
- h) o CRC deverá elaborar memória de cálculo com os custos de cada projeto, observadas as orientações das Áreas Específicas constantes do item 3. A memória de cálculo deverá ser incluída no campo "Observação" ou no campo "Documento";
- i) não inserir contas contábeis sem fixação de valores ou com valores inexequíveis.

2. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DAS VICE-PRESIDÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

2.1. Na elaboração dos projetos e atividades para atender aos programas de Fiscalização, Registro, Educação Continuada, bem como os projetos de investimentos com recursos do CFC, os Conselhos Regionais deverão seguir as orientações emitidas pelas respectivas Vice-Presidências do CFC, constantes no **Anexo II**, desta Instrução Normativa.

2.2. Além disso, na elaboração dos projetos 3012 a 3014, que tratam dos cursos e eventos de Educação Continuada, solicita-se observar a Resolução CFC nº 1.479/15, a qual determina que:

- a) os projetos e/ou atividades deverão ser encaminhados com memória de cálculo, contendo a previsão das receitas com taxas de inscrição, patrocínios, locação de espaço e demais receitas;

- b) o detalhamento das despesas com a indicação da destinação específica da aplicação dos recursos financeiros obtidos; e, informações sobre objetivos, metas a serem alcançadas e indicadores, conforme **Modelo IV**.

NOTA1: Deverá haver a conferência das rubricas contábeis com os valores previstos no orçamento.

NOTA2: Para o projeto 3014, considerando que os Regionais desenvolvem diversos cursos durante o exercício, a planilha dos custos deverá ser resumida em uma única tabela.

3. ORIENTAÇÕES PARA A ESTIMATIVA DAS RECEITAS

3.1. As receitas devem ser estimadas seguindo o planejamento e as ações a serem desenvolvidas, as quais irão determinar o montante das entradas de recursos, cujas fontes servirão como base para a fixação das despesas;

3.2. Faz-se necessário destacar as variáveis que dão suporte a esta estimativa para os Conselhos de Contabilidade, tais como: valor da anuidade, número de profissionais ativos, novos inscritos e baixas, mecanismos e ações de cobrança adotados, média histórica de arrecadação etc.;

3.3. No caso do CFC, para a previsão da receita oriunda da cota parte, repassada pelos CRCs, além da média histórica de recebimentos, recomenda-se observar os valores previstos nos orçamentos dos CRCs. Deverá ser observado ainda os contratos para realização de exames, emissão de carteiras, inscrições em eventos, contratos de cessão de uso de salas, amortização de empréstimos (juros e principal), entre outros.

DO CRESCIMENTO ORÇAMENTÁRIO

3.4. Tendo em vista que está em estudo pelo Plenário do CFC o percentual de aumento das anuidades para o exercício de 2026, orienta-se aos conselhos que **não incluam na versão preliminar** nenhuma projeção de aumento. Assim que houver a definição, a informação será replicada aos Conselhos;

3.5. Portanto, os Conselhos de Contabilidade deverão utilizar os valores constantes na Resolução CFC nº 1.744, de 13 de novembro de 2024, que dispõe sobre os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade, para a elaboração da proposta orçamentária do exercício de 2026, na versão preliminar e definitiva;

DO SISTEMA GERENCIAL – PROJEÇÃO DA RECEITA

3.6. Para a projeção da receita, o Conselho deverá utilizar do Sistema Gerencial – Orçamento. Essa ferramenta tem por objetivo realizar o cálculo para a previsão da receita, com base na média de arrecadação dos três últimos exercícios, conforme sistema desenvolvido pela SPW, <http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx>, ou o acesso ao link "Gerencial", disponível no Sistema Chamador;

3.7. As orientações para utilização do “Sistema de Orçamento” estão transcritas no Tutorial para Projeção da Receita, conforme **Modelo V**;

3.8. A previsão de arrecadação das receitas se caracteriza pela sua formalidade, no entanto, o ingresso de recursos sem lastro na sua previsão não retira o caráter orçamentário, haja vista o Art. 57 da Lei nº 4.320, de 1964, que orienta classificar como receita orçamentária toda receita arrecadada que represente ingresso financeiro orçamentário, inclusive a proveniente de operações de crédito;

3.9. A previsão das receitas deve ocorrer antecipadamente à fixação das despesas e deverão ser segregadas de acordo com a categoria econômica, conforme dispõe os §§ 1º e 2º do Art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964.

DAS RECEITAS CORRENTES

3.10. Para a estimativa das receitas correntes (anuidades), deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) as receitas de anuidade, multas, juros e dívida ativa deverão ser estimadas de acordo com a previsão de arrecadação até julho do exercício em curso, projetando-se os meses de agosto a dezembro, com base na média de arrecadação dos três últimos exercícios;
- b) a expectativa de novos registros e a evolução das baixas e/ou das transferências de registros, deverão ser evidenciadas no sistema orçamentário, em termos monetários (Real).

3.11. Para a estimativa de receitas correntes, que possuem outras variáveis para o seu recebimento, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) ações de cobrança que terão impacto na arrecadação no exercício de 2026 e/ou outros fatores relevantes, acompanhadas da memória de cálculo que demonstra a sua evolução, deverão ser consideradas no “Sistema Orçamentário” e evidenciadas no “Planejamento da Proposta Orçamentária”;

- b) a previsão das receitas decorrentes de remuneração de aplicações financeiras, deverá ser feita com base no volume de recursos aplicados e no lastro da taxa de juros para os investimentos;
- c) as receitas oriundas de locação de espaço deverão calculadas com base no contrato e a sua previsão deve ser alocada na respectiva rubrica do grupo RECEITAS IMOBILIÁRIAS;
- d) as receitas com inscrições e patrocínios deverão ser estimadas com base na expectativa de recebimento compatíveis com as memórias de cálculo, conforme orientações específicas apresentadas no item 2.2 deste anexo, e serão previstas nas respectivas rubricas, no grupo RECEITAS DIVERSAS;
- e) os reembolsos das despesas bancárias com cobrança, efetuados pelo CFC, deverão ser registrados na rubrica 6.2.1.2.02.09.011 – Recuperação com custos de cobrança. A previsão de recebimento deverá ser calculada de acordo com a fixação das despesas bancárias com cobrança, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.539/2018;
- f) as receitas com subvenção (6.2.1.4.01.01.001) deverão ser estimadas de acordo com a expectativa de recebimento do repasse do CFC, decorrente da inscrição no Exame de Suficiência, conforme os valores evidenciados na tabela a seguir:

CRCs	Valor Previsto para 2 edições em 2026
AC, AP e RR	R\$ 51.102,09
AM, AL, MA, MS, PB, PI, RO, RN, SE e TO	R\$ 136.272,24
CE, DF, ES, GO, MT, PA e PE	R\$ 85.136,08
BA, MG, PR, RJ, RS e SC	R\$ 58.460,79
SP	R\$ 9.709,40
TOTAL	R\$ 340.680,59

Nota3: os valores decorrentes deste repasse deverão ser destinados aos projetos de educação continuada.

- g) as receitas decorrentes das transferências oriundas da emissão da Carteira de Identidade Profissional – modelo físico, constante na Resolução CFC Nº 1.677, de 15 de setembro de 2022, deverão ser classificadas na rubrica de subvenção (6.2.1.4.01.01.001).

Valores a serem estimados para 2026

CRCs	Valor previsto para 2026
CRCAC	R\$ 1.000,00
CRCAL	R\$ 5.000,00
CRCAM	R\$ 6.000,00
CRCAP	R\$ 2.000,00
CRCBA	R\$ 14.000,00
CRCCE	R\$ 10.000,00
CRCDF	R\$ 11.000,00
CRCES	R\$ 12.000,00
CRCGO	R\$ 17.074,75
CRCMA	R\$ 6.907,93
CRCMG	R\$ 30.000,00
CRCMS	R\$ 5.000,00
CRCMT	R\$ 8.000,00
CRCPA	R\$ 10.396,32
CRCPB	R\$ 3.167,09
CRCPE	R\$ 12.484,76
CRCPI	R\$ 4.085,09
CRCPR	R\$ 28.000,00
CRCRJ	R\$ 50.000,00
CRCRN	R\$ 5.000,00
CRCRO	R\$ 4.000,00
CRCRR	R\$ 3.000,00
CRCRS	R\$ 19.000,00
CRCSC	R\$ 15.000,00
CRCSE	R\$ 2.000,00
CRCSP	R\$ 70.000,00
CRCTO	R\$ 5.000,00
TOTAL	R\$ 359.115,94

- h) as demais receitas não citadas anteriormente, serão estimadas de acordo com a perspectiva de arrecadação, devendo constar os esclarecimentos no Planejamento da proposta orçamentária.

Nota4: Não deverá ser incluída a previsão de receitas de escritórios individuais, em atendimento as determinações da Resolução CFC nº 1.507/16.

Nota5: Não fazer previsão para recebimento de receitas não identificadas. As receitas que forem arrecadadas com essa classificação, deverão ser conciliadas e reclassificadas durante o exercício.

DAS RECEITAS DE CAPITAL

3.12. Para a estimativa das Receitas de Capital, o Regional deverá observar os seguintes pontos:

- a) estimativa com base na perspectiva de alienação de bens do imobilizado, de acordo com a aprovação pelo Plenário. Lembrando que, em relação a alienação de bens imóveis, deve estar homologada pelo CFC;
- b) previsão de recebimento de transferência a título de auxílio, tendo por base deliberação do CFC. Ressalta-se que este recurso deve estar vinculado a uma despesa de capital, de acordo com o objeto pactuado;
- c) previsão de recebimento a título de empréstimos, desde que aprovados pelo CFC, no caso dos CRCs; e
- d) no CFC, deverá ser prevista a receita pelo retorno dos empréstimos.

Nota6: O montante previsto para receitas de capital deverá ser igualmente aplicado para despesas de capital/investimentos e/ou bens de capital, exceto para o CFC, considerando que o recebimento dos empréstimos poderá ser utilizado nas despesas de custeio, por se caracterizar como retorno de recursos próprios.

OUTRAS METODOLOGIAS

3.13. Caso o Conselho utilize outra forma de estimativa para a previsão da receita, deverá discorrer sobre o método utilizado no documento de Planejamento da Proposta Orçamentária, bem como, proceder o encaminhamento das memórias de cálculo para validação do CFC, por meio do sistema SEI.

4. ORIENTAÇÕES PARA A FIXAÇÃO DAS DESPESAS

4.1. Após a definição do plano de ação da gestão e da estimativa das receitas correntes e de capital, as despesas serão fixadas por meio dos projetos e atividades, de acordo com a sua relevância e grau de prioridade.

4.2. As despesas deverão estar compatíveis com o custo estimado nos projetos/atividades, observando-se a seguinte distribuição:

- a) **Despesas Obrigatórias:** definidas pelo caráter continuado, fixadas por obrigação legal para a sua execução, tais como:
 - ✓ despesas de pessoal e encargos;
 - ✓ despesas administrativas (água, luz, telefonia etc.);
 - ✓ despesas contratuais;
 - ✓ sentenças judiciais transitadas em julgado, entre outras; e
- b) **Despesas Discricionárias:** não constituem obrigações legais e o gestor possui margem para decidir quanto vai gastar, o momento e os tipos de despesas que vai executar, tais como:
 - ✓ realização de reuniões, representações, aquisição de bens de capital, construção e reforma de imóveis (com recursos próprios), e outros.

4.3. As despesas deverão ser segregadas de acordo com a categoria econômica, conforme dispõe a Lei nº 4.320/1964.

DAS DESPESAS CORRENTES

4.4. Para a fixação das despesas correntes nos respectivos projetos/atividades, deve-se observar os seguintes aspectos:

- a) a projeção das despesas relacionadas à folha de pagamento deverá estar lastreada com os cálculos de possíveis reajustes, com novas contratações e com previsão de variações decorrentes do Plano de Cargos e Salários;
- b) as despesas com benefícios a pessoal (ex. programa alimentação, vale-transporte, plano de saúde e plano odontológico) deverão ser fixadas no montante de desembolsos previstos no contrato, referentes à parte patronal;
- c) os valores dos contratos e/ou parcelas de contratos a serem executados no orçamento do exercício subsequente, devem estar alinhados ao Plano de Contratações Anual (Modelo VII);

- d) avaliar os projetos para aquisições de bens de consumo e/ou para reposição do almoxarifado, de acordo com a necessidade;
- e) a quantidade de reuniões e eventos a serem realizadas no exercício de 2026 para estimativa das diárias e das passagens;
- f) o cálculo da cota-parte a ser repassada ao CFC, deverá ser elaborado com base na previsão da receita dos CRCs;
- g) a fixação das despesas dos cursos e eventos devem estar em consonância com a previsão da receita, e alinhados com os dados demonstrados nas respectivas memórias de cálculos (Modelo IV);
- h) fixação dos valores para cobertura dos juros incorridos sobre os empréstimos tomados com base nas planilhas encaminhadas pela Coordenadoria de Governança e Gestão Estratégica do CFC, caso o CRC tenha contrato de empréstimos junto ao CFC;
- i) demais despesas devem ser fixadas com base na execução até o mês de julho do exercício em curso, projetando-se os meses de agosto a dezembro de 2025 (Modelo VI).

DAS DESPESAS DE CAPITAL

4.5. Para a fixação das despesas de capital, deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) a disponibilidade de recursos destinados para o plano de aplicação de investimentos, tais como aquisição de materiais permanentes, investimento previstos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), projeto de construção e/ou reformas, entre outros;
- b) contratos de empréstimo que tenham previsão de amortização das parcelas vencíveis no próximo exercício (CRC); e
- c) projetos e repasse de recursos sob forma auxílios e/ou empréstimos (CFC).

DA PLANILHA DE PROJEÇÃO DE FIXAÇÃO DAS DESPESAS PARA 2026

4.6. A planilha proposta para o cálculo da projeção das despesas (**Modelo VI**), é composta de quatro passos:

- a) 1º passo – média das despesas dos últimos três meses de 2025;
- b) 2º passo – apuração da despesa de cota-parte, de acordo com a receita estimada para 2026;

- c) 3º passo – projeção para investimentos de acordo com os planos de trabalho para 2026;
- d) 4º passo – esta planilha é preenchida com a finalidade de comparabilidade entre a previsão para 2025 e a proposta para 2026, de acordo com os dados extraídos do balancete orçamentário do mês de julho de 2025, somado a média da despesa extraída do 1º passo, a previsão da cota-parte e a projeção de investimentos.

4.7. Após a importação dos valores previstos nos projetos para o Sistema Orçamentário de 2026, o Conselho deverá analisar as principais discrepâncias observadas entre os valores projetados para 2025 e o previsto para 2026, conforme dados da Planilha para Fixação da Despesa (**Modelo VI**).

4.8. Analisar os dados fixados para 2026, comparando-os como a previsão para 2025. Se forem observadas variações significativas, elas deverão ser avaliadas e, se for o caso, corrigidas no Plano de Trabalho antes do encaminhamento da versão preliminar para o CFC ou que seja apresentada a justificativa no “Planejamento da Proposta Orçamentária”, para possibilitar a análise e a aprovação pela Câmara.

5. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) é o documento que consolida as demandas que o Conselho planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração (**Modelo VII**).

5.2. No âmbito do Sistema CFC/CRCs, orienta-se que as áreas requisitantes formalizem suas demandas no PCA, com as seguintes informações:

- a) justificativa da necessidade da contratação;
- b) descrição sucinta do objeto;
- c) tipo de contratação (Contratação ou Renovação);
- d) valor estimado no orçamento (Contabilidade);
- e) estimativa preliminar do valor da contratação;
- f) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do Conselho;

- g) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo contratante;
- h) indicação da conta contábil e o projeto objeto da formalização da demanda para a sua execução, com vistas a avaliar se o valor estimado na rubrica será suficiente para cumprir a demanda; e,
- i) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

5.3. O levantamento prévio das contratações é necessário, especialmente, para dispor de dados e informações gerenciais que permitirão à gestão obter um melhor planejamento das aquisições, bem como das renovações contratuais, além de melhorias na governança e de maior transparência e controle, considerando que o plano deverá ser divulgado no portal do Conselho. Além disso, permite o alinhamento ao planejamento orçamentário anual.

5.4. Os Conselhos devem se atentar para a abrangência contratual, início e fim, visto que alguns contratos poderão ultrapassar o exercício de 2026.

5.5. Deverá ser observado pela área ou responsável pelas aquisições/contratações, concomitante com a área de Controle/Contabilidade do CRC, se os valores previstos no PCA estão acima ou abaixo dos valores constantes nas dotações orçamentárias contidas na proposta. Caso sejam contratos que serão cobertos com superávit financeiro do exercício anterior e/ou com subvenções e auxílios do CFC, deverá estar especificado na coluna “observação” do Plano de Contratações Anual.

5.6. Com o objetivo de alinhar os valores previstos no PCA aos custos estimados nos projetos e no orçamento, orienta-se que os Conselhos elaborem o Plano, seguindo as sugestões constantes no **Modelo VII**.

6. MODELO BÁSICO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.1. Com o objetivo de promover a uniformidade das informações no Sistema CFC/CRCs, foi elaborado um modelo básico para a consolidação dos dados na “Proposta Orçamentária”, a ser utilizado pelo Sistema CFC/CRCs.

Para isso, solicita-se observar os itens sugeridos no **Modelo I**, incluindo no conteúdo as informações inerentes ao Conselho ou efetuar as modificações que julgar necessárias para melhor evidenciar as práticas adotadas na elaboração da proposta orçamentária de 2026, bem como a adoção de ações que permitirão alcançar os objetivos do seu planejamento.

DA APRESENTAÇÃO E FORMATO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.2. Solicita-se observar os seguintes requisitos na apresentação do documento:

- a) nome do arquivo: Proposta Orçamentária 2026 CRCXX - versão preliminar ou definitiva;
- b) fonte do texto: Arial, corpo 12 no texto geral, 10 nas notas de rodapé e 11 nas citações com mais de 3 linhas, se houver (com recuo de 4cm);
- c) fonte dos quadros, tabelas, gráficos e figuras: Calibri, corpo 10;
- d) formato do papel: A4 (29,7cm x 21cm);
- e) medidas de formatação:
- f) margem superior: 2 cm;
- g) margem inferior: 2 cm;
- h) margem direita: 1 cm;
- i) margem esquerda: 2 cm;
- j) espaçamento entre linhas: simples;
- k) espaçamento entre parágrafos: 6 pt (antes e depois);
- l) as páginas do Planejamento da Proposta Orçamentária devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da FOLHA DE ROSTO, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do SUMÁRIO.

6.3. Formato do arquivo para envio:

- a) os documentos deverão ser enviados no formato **PDF pesquisável**;
- b) cada documento do item 7.1 deve ter um arquivo separado;
- c) não encaminhar fotos ou imagens de documentos.

Nota7: Não serão aceitos um único arquivo com todos os documentos e nem documentos escaneados

6.4. O Conselho deverá se ater à revisão final do documento, antes de encaminhar ao CFC, tendo atenção à coerência e à coesão, bem como à clareza e à concisão do texto, sem esquecer da completeza das informações a serem prestadas.

6.5. A área de Controle Interno do CFC realizará revisão quanto ao atendimento aos tópicos em relação ao disposto nesta instrução normativa, não se reportando a questões ortográficas ou ao somatório de quadros e tabelas.

7. DO PROCESSO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

7.1. O processo da proposta orçamentária deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

Descrição/Item		Versão Preliminar	Versão Definitiva
a	Ofício ou despacho de encaminhamento	sim	sim
b	Proposta Orçamentária	sim	sim
c	Relatório de Previsão da Receita	sim	sim
d	Planilha de Fixação da Despesa	sim	sim
e	Plano de Contratação Anual – PCA	sim	sim
f	Orçamento Analítico – Receita – Despesa	sim	sim
g	Relatório de Controle de Projetos/Atividades – completo	sim	sim
h	Relatório de Controle de Projetos/Atividades – sintético	sim	sim
i	Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios	sim	sim
j	Minuta da Resolução para conferência pela CCI/CFC ⁽¹⁾	sim	não
k	Parecer da Câmara de Controle Interno	não	sim
l	Resolução que aprovou o orçamento e o plano de trabalho ⁽²⁾	não	sim
m	Extrato da Ata da Reunião Plenária	não	sim

(1): Solicita-se encaminhar a minuta da Resolução, seguindo o que dispõe o **Modelo VIII**, para validação dos dados pela Coordenadoria do Controle Interno do CFC.

(2): Na Resolução poderá constar o percentual máximo de 30%, para modificação do orçamento, por meio de portaria, devendo ser observado que a utilização deste limite somente poderá ser para atender às suplementações, com utilização de recursos oriundos, exclusivamente, da anulação parcial ou total das dotações orçamentárias.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS E OUTROS ESCLARECIMENTOS

8.1. Demais esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Coordenadoria de Controle Interno, ou nas respectivas Coordenadorias inerentes à área na qual está vinculado o projeto.

Gestor	Área	Telefone	E-mail
Felipe Bastos	Controle Interno	(61) 3314 9610	cci@cfc.org.br
César Buzzin	Governança e Gestão Estratégica	(61) 3314 9638	cgge@cfc.org.br
Edson Rodrigues	Registro	(61) 3314 9685	registro@cfc.org.br
Franciele Carini	Fiscalização	(61) 3314 9611	fiscalizacao@cfc.org.br
Janaína Carvalho	Desenvolvimento Profissional	(61) 3314 9608	desenprof@cfc.org.br

ANEXO II**INSTRUÇÃO NORMATIVA VPCI Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2025****ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS****CÂMARA DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO ESTRATÉGICA (CAGGE)****Anexo II – Orientações Específicas – Plano de Trabalho****PROJETOS DE ÁREA DE GOVERNANÇA DO SISTEMA CFC/CRCs E DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

A Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE) e a Coordenadoria de Governança do Sistema CFC/CRCs (CGOV) dispõem de 5 (cinco) projetos no sistema de Plano de Trabalho que são:

- 1) Projeto n.º 1.005 – Cobrança Administrativa e Judicial dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs);
- 2) Projeto n.º 1.007 – Apoio às Representações;
- 3) Projeto n.º 5.010 – Projeto de Modernização do Parque de Informática;
- 4) Projeto n.º 5.015 – Despesas Financeiras.
- 5) Projeto n.º 5.028 – Governança

Projeto n.º 1.005 – Cobrança Administrativa e Judicial dos CRCs

Quanto ao primeiro projeto, a CGE destaca a legislação que trata sobre as competências dos conselhos, a definição do programa e planejamento de cobrança, incluindo a interação com os demais departamentos e, por fim, os indicadores de metas a serem atingidas pelos Conselhos Regionais de Contabilidade em seus projetos no Sistema de Plano de Trabalho.

A competência estabelecida pela lei confere que cabe aos CRCs desenvolver, sob a supervisão do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), procedimentos sistemáticos de cobrança, inscrição em dívida ativa, protesto de títulos de Certidão de Dívida Ativa (CDA's), inscrição nos órgãos de proteção de crédito e execução fiscal, nos termos do artigo 1º da Resolução CFC n.º 1.683/2022 de 15 de dezembro de 2022.

Dentre esses procedimentos, os conselhos buscam recuperar os seus créditos por meio do envio de *e-mails*, realização de contato telefônico com os devedores, como também, pelo envio de cartas de cobrança. Em caso de não obter êxito dessas ações, os profissionais e organizações contábeis inadimplentes são notificados para a inscrição em dívida ativa, com o envio de Aviso de Recebimento (AR), inscrição no Cadastro informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal (Cadin), inscrição no cadastro do SPC/SERASA, Protesto Extrajudicial de títulos e, por fim, execução judicial.

Faz-se necessário também estabelecer programa de cobrança com o planejamento dessas ações para incluí-las no seu Plano de Trabalho o qual informará quais são as metas, rubricas orçamentárias, ações (previstas e realizadas) com os períodos de data de início e fim e detalhamento de ações executadas, podendo, ainda, anexar, em abas específicas, documentos de memórias de cálculo das alocações

orçamentárias e cronograma do planejamento das ações de cobrança); observações quanto à origem do gasto, viagens pela assessoria jurídica, caso haja a necessidade de deslocamento do interior do Estado.

É essencial também que o setor de cobrança paute as suas ações em conjunto com outros departamentos (Jurídico; Fiscalização; Registro; Desenvolvimento Profissional), de modo que atinja o objetivo proposto da efetivação do recebimento dos créditos recuperáveis.

Quanto as demais orientações, recomenda-se ao CRC que avalie os seguintes critérios na elaboração da Atividade de Cobrança:

- a) **Meta do Projeto:** o responsável pelo setor de cobrança precisa considerar fatores externos que impactem o percentual de inadimplência e conseqüentemente sua arrecadação, referente às anuidades de profissionais e organizações contábeis. Para isso, sugere-se que o responsável pelo departamento faça levantamento da evolução dos percentuais da inadimplência da arrecadação prevista em confronto com a realizada, considerando os 3 (três) últimos períodos, antes do preenchimento do plano de trabalho;
- b) **Diretrizes políticas de atuação da gestão de cobrança:** o CRC precisa criar rotinas de cobrança sistemática, visando otimizar os recursos, estimulando o pagamento administrativo do débito pelo profissional contábil por meio de mutirões de negociação e transações de créditos, avaliando também os débitos mais próximos da prescrição;
- c) **Estimular a interação entre os diversos setores envolvidos no processo de cobrança dos CRCs:** o CRC deverá promover ações que permitam a interação do setor de cobrança com os Departamentos Jurídicos, de Fiscalização, de Registro e de Desenvolvimento Profissional;
- d) **Profissionais Contábeis que estejam com débitos de exercícios encerrados em valores elevados:** a atuação do CRC deve ser de forma abrangente e com vistas a assegurar e reaver os seus débitos, considerando que impacta no resultado orçamentário e financeiro dos conselhos. Destarte, o conselho deverá avaliar de modo coerente com a legislação, o deferimento das solicitações de isenção de débitos e outros.
- e) **Eficiência do cumprimento do planejamento:** O CRC deve traçar um plano exequível, de acordo com o dimensionamento de recursos financeiros, orçamentários, humanos e tecnológicos disponíveis para os projetos de Cobrança. (Por exemplo: despesas com postagens de correspondências, notificações com AR, gastos com telefone, estrutura compatível de equipamentos e materiais e espaço físico destinado para a realização das atividades de cobrança e outros).

A título de orientações gerais, destacamos:

- a) Executar as medidas inerentes à cobrança, tais como envio de *e-mails* e correspondências, contatos telefônicos e notificações;
- b) Prestar atendimento pessoal aos devedores em processo de negociação de débitos;

- c) Manter atualizados os dados financeiros no sistema informatizado de cobrança;
- d) Instaurar, instruir e manter arquivados os processos administrativos de cobrança;
- e) Inscrever em dívida ativa e gerar as certidões (CDA'S) correspondentes, desde que concluídos sem êxito os procedimentos administrativos de cobrança;
- f) Realizar a inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);
- g) Realizar a inscrição no Cadastro SERASA/SPC;
- h) Adotar medidas administrativas necessárias ao protesto das CDA's;
- i) Encaminhar ao Setor Jurídico os documentos pertinentes à Execução Fiscal;
- j) Manter o controle sobre a movimentação do processo administrativo de cobrança;
- k) Subsidiar as áreas jurídicas e de Controle Interno quanto à instrução do processo de prescrição de débitos; (Capítulo 11 do Manual de Cobrança – Compete à Câmara de Controle Interno a apreciação e a decisão do processo de apuração e baixa de créditos prescritos, que deverá ser homologado pelo Plenário do CRC.);
- l) Receber requerimentos de transação e isenção de débitos e abrir os correspondentes processos, instruindo adequadamente os autos e encaminhando-os à autoridade competente para posterior distribuição, apreciação e julgamento;
- m) Elaborar relatórios gerenciais periódicos para acompanhamento da dívida ativa, de modo a subsidiar as intervenções pertinentes pela administração.

Projeto n.º 1.007 – Apoio às Representações

O Projeto de Apoio às representações dos CRCs fora dos locais de suas respectivas sedes é destinado ao custeio dos representantes e de subsedes, conforme a Resolução CFC n.º 1.724 de 16 de maio de 2024.

Projeto n.º 5.010 – Projeto de Modernização do Parque de Informática

O Projeto de Ampliação e Atualização do Parque de Informática tem por objetivo auxiliar os CRCs nas suas necessidades de segurança e agilidade das informações, bem como redução de custos de adequação dos equipamentos e *softwares*, proporcionando aos profissionais contábeis melhores serviços.

Quanto ao preenchimento do Plano de Trabalho, a CGE orienta que o CRC considere no estabelecimento de sua meta o percentual mínimo de 33% na substituição dos equipamentos de *hardware* e *softwares*. Em caso de não ser viável adotar esse parâmetro, recomenda-se que insira as justificativas na aba de observação no Plano de Trabalho. Essa meta também pode ser estabelecida em quantidades de equipamentos.

Projeto n.º 5.015 – Projeto de Despesas Financeiras

A Resolução CFC n.º 1.539/2018 dispõe sobre a cobrança compartilhada e a participação do CFC no reembolso de despesas com cobrança efetuadas pelos CRCs. Nela, os CRCs atuam como entes arrecadadores das receitas previstas, nos termos do artigo 8º e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Artigo 11 do Decreto-lei n.º 9.295/1946 e no inciso I, §1º, e inciso I, §2º do Artigo 19 da Resolução CFC n.º 1.612/2021.

As despesas bancárias decorrentes da cobrança das receitas previstas em lei e nas resoluções do conselho serão assumidas pelo CFC e pelos CRCs, na mesma proporção da participação nas receitas, ou seja, de 1/5 (um quinto) para o CFC e de (4/5) para o próprio CRC.

A participação do CFC nessas despesas se dará mediante o reembolso, após a regularidade da documentação apresentada, ressalvada a possibilidade de adoção de outros meios de compartilhamento. Assim, nas análises realizadas pela equipe técnica do CFC, ficou constatado que os conselhos não faziam segregações em seus registros contábeis orçamentários para a classificação das despesas com cobrança. Atentando para essa necessidade, informamos que será necessário segmentar essas despesas da seguinte forma:

A conta Taxa sobre Serviços Bancários – 6.3.1.4.01.02.001 – é conta destinada ao registro das despesas bancárias com taxas e tarifas, relacionadas com a inscrição em eventos, sendo que essas despesas não são reembolsáveis pelo CFC, por se tratar de despesas decorrentes de arrecadação de receitas próprias e que não incidam cota parte.

A conta de Despesas com Cobrança – 6.3.1.4.01.02.002 – é conta destinada ao registro das despesas bancárias com cobrança, resultado de encargos referentes às receitas compartilhadas, que incidam cota parte e devido a isso são consideradas para efeito de reembolso ao CRC, conforme estabelecido na Resolução CFC n.º 1.539/2018.

Projeto n.º 5.028 – Governança

O Projeto de Governança visa ao atendimento da Lei n.º 12.527/2011 que regula o acesso a informações; da Lei n.º 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; do Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional bem como da Lei n.º 13.709/2018 que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Dessa forma, os conselhos devem direcionar e monitorar as estratégias, políticas e planos institucionais, alinhando as ações às necessidades das partes interessadas, de modo a assegurar o alcance dos objetivos e a prestação de serviços de qualidade; aperfeiçoar os controles internos e implementar a gestão de risco aos processos e procedimentos de trabalho, garantindo sua eficácia e melhoria no desempenho das atividades; promover a comunicação aberta, voluntária e transparente, fortalecendo a participação social e o acesso público à informação.

Colocamos a Vice-presidência de Governança e de Gestão Estratégica à disposição para esclarecimentos adicionais.

Gestor (a)	Função	Telefone	E-mail
César Buzzin	Coordenador de Gestão Estratégica	(61) 3314-9638	buzzin@cfc.org.br
Andréa Rosa	Coordenadora de Governança do Sistema CFC/CRCs	(61) 3314-9641	andrearosa@cfc.org.br

ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA VPCI Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2025
ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

VICE-PRESIDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC apresenta orientações, no âmbito dos projetos da pasta, para a elaboração do plano de trabalho para o exercício de 2026. As orientações foram elaboradas considerando os resultados das análises realizadas, nos últimos dois anos, nos planos de trabalhos dos Conselhos Regionais de Contabilidade e atualização de legislação, como seguem:

1. Projeto 3001: Educação Profissional Continuada

Orienta-se que os CRCs façam a previsão das ações para o projeto, contemplando reuniões da Comissão de Educação Profissional Continuada/Câmara de Desenvolvimento Profissional para julgamento das atividades. Sugere-se, ainda, que seja apresentado nas metas o total de atividades a serem julgadas anualmente. Os CRCs devem atualizar a norma que trata sobre a Educação Profissional Continuada que é a NBC PG 12 (R4) e a Resolução CFC nº 1.715/2023.

2. Projeto 3003 – Relacionamento Institucional com Entidades Nacionais e Internacionais

Orienta-se que os CRCs incluam a previsão de parcerias a serem firmadas e/ou renovadas com entidades nacionais e internacionais, bem como o plano de ações a serem desenvolvidas ao longo do exercício.

3. Projeto 3005 – Apoio para realização de eventos

Nesse projeto, os CRCs deverão incluir nos campos “Metas Específicas” e “Controle de ações” a previsão da quantidade de eventos a serem apoiados e/ou realizados em parceria com outras entidades, mesmo que não haja custo para o Regional, de acordo com as diretrizes das Resoluções CFC n.º 1.671/2022 c/c 1.479/2015, incluindo as informações necessárias no plano de trabalho. Importante ressaltar que os apoios relacionados a patrocínio e locação de estande em evento devem ser precedidos de processo licitatório.

No caso de apoios com entidades fruto de termo de parceria com Organização da Sociedade Civil -OSC, ressaltamos que o processo seja embasado de acordo com a Resolução CFC n.º 1.674/2022 e demonstre a existência de interesses e condições recíprocas ou equivalentes entre as entidades na realização de um propósito comum, voltado ao interesse da profissão contábil.

4. Projeto 3007 - Participação de Conselheiros em Eventos Nacionais e Internacionais

A participação de conselheiros em eventos deve ser projetada de acordo com os limites previstos em resolução. É imprescindível atender à quantidade de vagas previstas no normativo, seja por meio do Conselho Diretor ou por meio do Plenário, não ultrapassando o quantitativo máximo por evento.

Orientamos que as representações da presidência devem ocorrer em projetos distintos, por meio do Projeto 3016 para eventos nacionais e pelo projeto 3020, quanto às internacionais.

5. Projeto 3009 - Ampliação e modernização do Acervo Bibliográfico (Biblioteca)

Para os CRCs que dispõem de Biblioteca, sugere-se a previsão de recursos para aquisição de obras técnicas de interesse da classe contábil e de obras literárias.

Sugere-se, também, previsão de assinaturas de periódicos - jornais e revistas. Essas aquisições poderão ser realizadas por meio do Projeto 3009 - Ampliação e modernização do Acervo Bibliográfico (Biblioteca) - Rubrica n.º 6.3.1.3.02.01.039 – Assinaturas.

As aquisições de obras para atualização do acervo bibliográfico e para atender às necessidades de informação técnico-científica-histórica dos conselheiros, funcionários, colaboradores e unidades administrativas dos CRCs, além dos profissionais da contabilidade, devem ser alocadas no supracitado projeto, na rubrica 6.3.2.1.03.01.008 – Biblioteca

6. Projeto 3013 - Promover a Educação Continuada - Encontros / Seminários / Fórum / Jornadas Projeto 3014 - Promover a Educação Continuada - Cursos E Palestras

Para os Projetos 3013 e 3014, orienta-se que os CRCs apresentem as informações indispensáveis à execução dos eventos, contemplando: a meta de público a ser alcançada, as principais ações de organização previstas e a estimativa das contratações necessárias.

7. Outras Considerações

Ressaltamos as disposições do art. 7º da Resolução CFC N.º 1.671/2022, que dispõe sobre a transferência de recursos financeiros aos CRCs, em especial, à aplicação dos recursos provenientes do exame de suficiência na educação continuada:

Art. 7º Os recursos provenientes do exame de suficiência serão aplicados nas ações de manutenção e de desenvolvimento da educação continuada, conforme estabelecido no Decreto n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, devendo os CRCs realizar controles administrativos e contábeis que comprovem a adequada destinação.

§ 1º Os CRCs poderão aplicar até 20% dos recursos, em despesas de capital, para a estruturação do ambiente físico e tecnológico necessário às ações de educação continuada, quando justificado, submetendo previamente à análise do CFC.

§ 2º Os recursos de que tratam o caput deste artigo poderão ser utilizados pelos CRCs em eventos de âmbito nacional, desde que organizados, realizados, idealizados ou promovidos pelo CFC e constantes do seu calendário oficial, objetivando:

I - ações de promoção e participação, incluindo a aquisição de estandes.

II - custeio da participação de conselheiros, colaboradores, funcionários ou membros de comissão, limitado a 2 (dois) participantes por evento.

Diante do exposto, espera-se que os planos de trabalhos dos CRCs, especificamente os das Vice-Presidências de Desenvolvimento Profissional, estejam alinhados com os objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs e que apresentem os resultados esperados, que certamente contribuirão para o fortalecimento da profissão perante a sociedade.

8. Contatos para esclarecimentos

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, colocamos a Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional à disposição.

Gestor (a)	Função	Telefone	E-mail
Janaína Carvalho	Coordenadora	(61) 3314 9608	desenprof@cfc.org.br
Renata Melo	Gerente do Dep. de Educação Continuada	(61) 3314 9629	epc@cfc.org.br
Lúcia Figueiredo	Responsável pelo Setor de Biblioteca	(61) 3314 9660	biblioteca.cfc@cfc.org.br

ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA VPCI Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2025
ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO

1. PROJETOS DA ÁREA DE REGISTRO

1.1 Cabe aos Conselhos Regionais, o registro de Profissionais e Organizações Contábeis, bem como, a manutenção contínua de seus cadastros, a ser prevista anualmente em projeto específico da proposta orçamentária a ser encaminhada ao CFC, para análise e considerações.

1.2 Com o objetivo de orientar a elaboração da proposta orçamentária referente ao exercício de 2026, no que tange ao registro de Profissionais e Organizações Contábeis e a manutenção dos respectivos cadastros nos CRCs, a Vice-presidência de Registro do CFC destaca os dois projetos que devem constar quando da elaboração do Plano de Trabalho de 2026, referente à área de Registro do CRC, com instruções que o Regional deverá observar quando da definição das metas e elaboração das ações.

a) Projeto 1001 – Registro de Profissionais Organizações Contábeis

Objetivo: Realizar o cumprimento das rotinas operacionais com qualidade, informar os profissionais sobre a finalidade e funcionalidade do CRC e promover ações que fomentem o registro profissional e de organizações contábeis.

Ressalta-se que o CRC deverá incluir informações quantitativas e qualitativas, quanto ao percentual que se pretende registrar de profissionais e organizações contábeis, para o exercício de 2026.

Ex.: Registrar 1.500 profissionais que representam 2% dos aprovados nas edições do Exame de Suficiência de 2011 a 2023; e 10 Organizações Contábeis, que representam 2,5% das da quantidade de organizações registrada no CRC.

O CRC deverá observar o histórico de registros de profissionais e organizações contábeis que vem ocorrendo nos últimos exercícios, com o objetivo de informar o número e percentual mais próximo da sua realidade.

IMPORTANTE: Destacamos que o CRC deverá conceder registro profissional somente a quem atender aos requisitos da Resolução CFC nº 1.707/2023, que dispõe sobre o registro de contadores e técnico em contabilidade e para organização contábil o atendimento a Resolução CFC nº 1.708/2023.

O não atendimento as normas citadas, poderá ensejar punição aos responsáveis pela concessão de registro em desconformidade com os normativos emitidos pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

b) Projeto 1003 – Atualização e Manutenção Cadastral

Objetivo: Proceder com a atualização de dados dos profissionais e das organizações no sistema cadastral, possibilitando a exatidão das informações nele contida, utilizando, dentre outros, o sistema da Receita Federal do Brasil para pesquisa de CPF e CNPJ, quando solicitado pelo CRC.

Da mesma forma do projeto anterior, o CRC deverá incluir informações quantitativas e qualitativas, quanto ao percentual que pretende atualizar de cadastro de profissionais e organizações contábeis, para o exercício de 2026.

Ex.: Atualizar 3.000 cadastros de profissionais que representam 70% dos cadastros desatualizados e de conhecimento do CRC; 200 cadastros de organizações que representam 70% dos cadastros desatualizados e de conhecimento do CRC.

O CFC possui convênio com a Receita Federal do Brasil (RFB), cujo objetivo é a consulta de endereços/CPF/CNPJ de profissionais e organizações contábeis, que deve ser utilizada por esse CRC, para manutenção do seu cadastro.

O Regional poderá adotar outras formas de atualização cadastral, a exemplo de parcerias com outras entidades.

1.3 Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, colocamos a Coordenadoria de Registro à disposição.

Gestor	Função	Telefone	E-mail
Edson Rodrigues	Coordenador	(61) 3314 9685	vpreistro@cfc.org.br edsonrodrigues@cfc.org.br

ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA VPCI Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2025
ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE XXX

DIRETRIZES E PLANO DE FISCALIZAÇÃO ANUAL – 2026

Definição: O Plano Anual de Fiscalização é um instrumento de planejamento estratégico que estabelece as metas e ações de fiscalização previstas para o exercício de 2026, integrando as políticas de governança do Sistema CFC/CRCs. Sua aprovação ocorreu na Sessão Plenária nº XXX do Conselho Regional de Contabilidade XXX, realizada em XX/XX/2025.

1 – FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs

A atividade de fiscalização do exercício da profissão contábil, coordenada pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e executada pelos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), é desempenhada por fiscais contratados especificamente para essa atribuição, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos da profissão.

Os Conselhos de Contabilidade, por meio de sua Fiscalização, têm o dever legal de atuar como um mecanismo de proteção da sociedade, em conformidade com os preceitos estabelecidos no Art. 2º do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

“Art. 2º A fiscalização do exercício da profissão contábil, assim entendendo-se os profissionais habilitados como contadores e técnicos em contabilidade, será exercida pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos Conselhos Regionais de Contabilidade a que se refere o Art. 1º.”

Cabe à administração dos Conselhos de Contabilidade assegurar o cumprimento da função institucional definida em lei.

Em conformidade com o Art. 10 do Decreto-Lei n.º 9.295/1.946 e com o Art. 18 da Resolução CFC n.º 1.612/2.021 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade), compete aos CRCs, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. expedir cédula de identidade para os profissionais e alvará para as organizações contábeis;
- b. examinar reclamações e decidir acerca dos serviços de registro e das infrações dos dispositivos legais vigentes, com relação ao exercício profissional; e
- c. desenvolver ações necessárias à fiscalização do exercício profissional, impedindo e punindo as infrações e representar as autoridades competentes sobre fatos apurados cuja solução não seja de sua alçada.

A fiscalização tem como finalidade primordial fortalecer a imagem da profissão contábil e proteger os usuários dos serviços de Contabilidade. Para isso, busca-se conscientizar a classe, individual e coletivamente, sobre a importância de valorizar seus integrantes. Tal objetivo é alcançado por meio de medidas restritivas e coercitivas, devidamente justificadas e compatíveis com a dignidade, a responsabilidade e os princípios profissionais, preservando a autoridade das ações e assegurando que seus resultados revertam em benefícios à sociedade.

Neste documento, o Setor/Gerência/Departamento de Fiscalização será referido como "setor de fiscalização". Além disso, o Chefe/Coordenador/Gerente do setor de fiscalização será denominado "chefe de fiscalização".

Para a execução dessas atividades, os CRCs devem dispor de uma estrutura organizacional mínima. Essa estrutura precisa ser planejada em conformidade com os objetivos e estratégias estabelecidos, de modo a viabilizar a fiscalização do exercício profissional com eficiência e eficácia, assegurando o cumprimento pleno da função institucional atribuída.

A Vice-presidência de Fiscalização é o órgão executivo do CRC que auxilia a Presidência no planejamento, na execução, na avaliação e no controle dos objetivos estabelecidos para a fiscalização.

Responde pela Vice-presidência de Fiscalização, Conselheiro do Regional eleito para o desempenho dessa função que atua no sentido de superintender, orientar e coordenar os serviços e as atividades da fiscalização.

Para assessorar os trabalhos da Vice-presidência de Fiscalização, o CRC poderá nomear um chefe de fiscalização, que responderá diretamente sobre o setor.

O setor de fiscalização é responsável, exclusivamente, pela atividade fiscalizatória, visando a proteção da sociedade e do interesse público e a valorização da imagem da profissão.

Compete ao chefe de fiscalização assessorar a Vice-presidência de Fiscalização no intuito de garantir o cumprimento do Plano de Trabalho, bem como coordenar os trabalhos técnicos da em todo o estado ou Distrito Federal, controlar e avaliar os resultados alcançados.

Os fiscais e o apoio administrativo estão subordinados ao chefe de fiscalização.

2 – PLANO DE TRABALHO ANUAL PREVISTO

Compete aos CRCs instituir anualmente um conjunto de ações específicas a serem desenvolvidas, bem como definir os meios necessários para alcançar os resultados previstos, garantindo a adequada alocação orçamentária conforme a aplicabilidade dessas ações. Considerando que o Plano de Trabalho é composto, em linhas gerais, por programas, projetos, atividades, ações previstas e metas a serem cumpridas pela administração, é fundamental que o setor de fiscalização, assim como os demais setores, esteja plenamente envolvido no processo de planejamento das atividades.

Para atender ao interesse público, previsto na legislação que instituiu os Conselhos de Contabilidade, é fundamental que a fiscalização assegure o exercício profissional de pessoas qualificadas e habilitadas, garantindo a qualidade dos serviços prestados. Com o objetivo de orientar os CRCs, a Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina encaminha instruções que deverão ser observadas na elaboração das propostas de ações fiscalizatórias para o exercício de 2026.

Para melhor visualização e compreensão, o Plano de Trabalho da Fiscalização deve estar assim dividido:

1. **Área:** Fiscalização
 - 1.1. é o determinante maior que, regimentalmente, deve nortear o desenvolvimento de todas as atividades propostas pelos Conselhos de Contabilidade: registro, fiscalização, educação continuada. Os programas estarão vinculados a uma dessas três áreas.
2. **Programa:** Fiscalização. Ativa / Reativa
 - 2.1. é a linha geral de ação que indica a composição de vários projetos ou atividades segregadas em subprogramas que venham a atender a um mesmo propósito.
 - 2.2. **Subprograma:** Fiscalização do Exercício Profissional.
 - 2.2.1. é uma divisão que visa facilitar a execução e o controle dos programas. É o segmento de um programa.
3. **Projeto:** Descrição de todos os trabalhos específicos a serem realizados no âmbito da Vice-presidência de fiscalização. Descrição de uma ação em todos os seus detalhes técnicos e econômicos.
4. **Atividade** é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa. Envolve um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção dos atos de gestão.

2.1 METAS PARA A FISCALIZAÇÃO DOS CRCS

O CFC determina que cada fiscal conclua, **em média, no mínimo 3 (três) procedimentos fiscalizatórios por dia**, parâmetro utilizado pelos Conselhos Regionais para estabelecer suas metas e executar suas atividades com a qualidade e segurança necessárias.

A meta representa um patamar desejado para o cumprimento dos objetivos institucionais. Ela traduz os objetivos em termos quantitativos e deve ser específica, desafiadora, realista, mensurável, com prazo determinado, além de ser aceita e consistente para aqueles responsáveis por alcançá-la.

A meta de fiscalização é mensurada por procedimento fiscalizatório e tem pesos distintos conforme o grau de dificuldade do trabalho.

Portanto, com base no seu contexto e na sua estrutura, **é desejável que o CRC estabeleça meta de fiscalização maior que a mínima.**

2.1.1. EQUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM UTILIZADOS

O CFC estabelece os parâmetros para cálculo da meta, conforme os procedimentos fiscalizatórios concluídos, por fiscal, por dia, conforme demonstrado a seguir:

EQUAÇÃO DE QUANTIDADE MÍNIMA DE PROCEDIMENTOS A SEREM EFETUADOS:

$$(n.º \text{ de fiscais}) \times (16 \text{ dias}) \times (11 \text{ meses}) \times (3 \text{ procedimentos/fiscal/dia})$$

Os procedimentos correspondem às atividades fiscalizatórias realizadas por meio da análise e verificação dos trabalhos técnicos relacionados ao exercício profissional. Para efeito de definição de metas, o cálculo deve considerar o número de procedimentos concluídos e aqueles previstos para fiscalização.

O CRC deverá considerar 16 dias úteis para composição da meta, em decorrência de possíveis trabalhos internos, diligências *in loco* e treinamentos para capacitação de fiscais.

Para composição da meta, deverão ser adotados 11 meses, em decorrência das férias dos fiscais.

Os procedimentos da situação cadastral dos executores dos serviços contábeis e os trabalhos técnicos executados em cada uma das atividades realizadas na Entidade por seus responsáveis técnicos serão contados, conforme os pesos determinados por cada procedimento descrito no item 2.2.

2.1.2. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL

Para a definição de metas, o chefe do setor de fiscalização não deve ser considerado, a não ser que o CRC tenha menos de 2(dois) fiscais em seu quadro de empregados. Neste caso, o chefe será considerado nas metas.

Exemplos:

CRCX1 – 1 (um) fiscal/chefe – Meta com 1 (um) fiscal;

CRCX2 – 1 (um) chefe e 1 (um) fiscal – Meta com 2 (dois) fiscais;

CRCX3 – 1 (um) chefe e 2 (dois) fiscais – Meta com 2 (dois) fiscais;

CRCX4 – 1 (um) chefe e 3 (três) fiscais – Meta com 3 (três) fiscais;

....

CRCX10 – 1 (um) chefe e 9 (nove) fiscais – Meta com 9 (nove) fiscais

O chefe do setor de fiscalização quando profissional da contabilidade com registro ativo poderá realizar procedimentos fiscalizatórios sempre que entender necessário ou quando solicitado pelo presidente do CRC.

É obrigatório que cada CRC elabore o Plano Anual de Fiscalização conforme os itens indicados a seguir e o publique em seu site oficial. O Plano deve iniciar com a estrutura organizacional do Conselho, seguido pelos conteúdos previstos nos itens 2.3, 2.4, 3, 4, 5 e 6 desta Instrução.

A estrutura do Conselho Regional disponibilizada para a área de fiscalização está disposta conforme o quadro abaixo:

GESTÃO CRCXX	
Presidente	
Vice-Presidente Fiscalização, Ética e Disciplina	

ÁREA DE FISCALIZAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS	
Chefe/Coordenador/Gerente de Fiscalização	Inserir nome
Fiscais (Contadores)	Inserir nome de cada um
Fiscais (Técnico em Contabilidade)	Inserir nome de cada um
Apoio administrativo	Inserir nome de cada um

Recursos físicos	Especificações de computadores/notebook	Inserir a quantidade
	Especificações de Scanners	Inserir a quantidade
	Especificações de impressoras	Inserir a quantidade
	Especificações de Tablets	Inserir a quantidade

	Outros equipamentos	Inserir a quantidade
Veículos de uso exclusivo da fiscalização	Próprio	Inserir a quantidade
	Locado	Inserir a quantidade

LOCALIZAÇÃO DOS FISCAIS	
Fiscais lotados na sede	Inserir a quantidade e nome
Fiscais lotados em Subsedes	Inserir a quantidade, Cidade e nome

2.2. – TABELA DE PROCEDIMENTOS E PESOS

A meta de fiscalização será mensurada por procedimento fiscalizatório e terá pesos distintos, conforme tabela abaixo:

Procedimento fiscalizatório	Peso	Observação	Mensuração
Decore	1	Por declaração (pode ser por meio de ação específica, por mutirão, realizado durante 1 mês em cada semestre; procedimento interno eletrônico). (concluído)	Relatório: análises técnicas
Descumprimento de obrigações da Resolução CFC 1.721/2024	1	Por agendamento concluído.	Relatório: agendamentos concluídos
Análise demonstrações de acordo com as NBCs:			
NBCTG 1002	1	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
NBCTG 1001	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
NBCTG 1000 e NBCTG 26	3	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Entidades desportivas profissionais (ITG 2003)	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Órgãos Públicos (NBCTSP)	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas

Entidade Fechada de Previdência Complementar (ITG 2001)	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Cooperativas (ITG 2004)	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Entidades sem Fins Lucrativos (ITG 2002)	2	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Relatório (e procedimentos) de auditoria de acordo com as NBCs (por relatório)	3	Por relatório (procedimentos) de auditoria analisados (concluído)	Relatório: análises técnicas
Laudo pericial de acordo com as NBCs (por laudo)	3	Por laudo pericial analisados (concluído)	Relatório: análises técnicas
Registro (1 profissional/PJ/PF – RAIS/CAGED/CNAE)	1	Por agendamento concluído	Relatório: agendamentos concluídos
Registro (organização contábil/sócios e funcionários/colaboradores)	1	Por agendamento concluído, independente da quantidade de sócios, responsáveis técnicos e colaboradores analisados.	Relatório: agendamentos concluídos
Falta de escrituração (livros obrigatórios)	1	Por agendamento concluído, independente da quantidade de clientes analisados.	Relatório: agendamentos concluídos
Denúncias/Comunicação de irregularidade			
Procedimento fiscalizatório proativo (descritos acima)		Se o assunto da denúncia/comunicação de irregularidade for relativo a procedimentos fiscalizatórios, o peso seguirá a definição destes. (mensuração por agendamento concluído).	Relatório: agendamentos concluídos
Apropriação indébita, crime contra ordem econômica, fraudes e práticas irregulares	3	Por agendamento concluído.	Relatório: agendamentos concluídos
Outros assuntos não citados nesta tabela	1	Por agendamento concluído.	Relatório: agendamentos concluídos
Representação			
Procedimento fiscalizatório proativo (descritos acima)		Se o assunto da denúncia/comunicação de irregularidade for relativo a procedimentos fiscalizatórios, o peso seguirá a definição destes. (mensuração por agendamento concluído).	Relatório: agendamentos concluídos
Apropriação indébita, crime contra ordem econômica, fraudes e práticas irregulares	3	Por agendamento concluído.	Relatório: agendamentos concluídos
Outros assuntos não citados nesta tabela	1	Por agendamento concluído.	Relatório: agendamentos concluídos

2.3 QUANTIDADE DE PROCEDIMENTOS E ABRANGÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO

A quantidade de procedimentos fiscalizatórios, de caráter proativo, abrangerá os realizados na capital (e região metropolitana) e no interior de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho da Vice-Presidência de Fiscalização dos CRCs. O percentual direcionado para “capital” e “interior” será definido pelo CRC.

O CRC deverá revisitar o planejamento de fiscalização, com o intuito de verificar se todos os profissionais e organizações contábeis na sua jurisdição, foram fiscalizados dentro de uma periodicidade não superior a 5 anos.

Para o exercício de 2026 será exigido que o CRC mencione as cidades que serão objeto de fiscalização, conforme a planilha de metas específica abaixo:

MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2025

METAS ESPECÍFICAS

Projeto	Meta Específica	Unidade de Medida	Previsão	Cidades a serem fiscalizadas	
				Capital e Região Metropolitana	interior
	Descrever a meta específica neste campo. No campo Unidade de Medida selecionar uma das três métricas possíveis. No campo Previsão, inserir os valores de previsão das metas específicas.				
2001	Realizar procedimento fiscalizatório para Decores - na capital, região metropolitana e interior, de forma eletrônica ou presencial	Númerica	53	ex.: Porto Alegre, Canoas	ex.: Alvorada, Pelotas, Gramado, Canela, etc.

Autor: Jailson
Incluir o nome da capital ou região metropolitana

Autor: Jailson
Incluir as cidades a serem visitadas nos municípios/interior do estado

2.3.1 CIDADES A SEREM FISCALIZADAS

(inserir o mapa de roteiro de fiscalizações/diligências que contém o planejamento das regiões/cidades/municípios que serão fiscalizados em 2026).

Cidades/UF/Região	Mês estimado para fiscalização

2.4 PROJETOS

Feitas as considerações referentes à meta, faz-se necessário explicitar, de forma justificada, o estabelecimento de uma quantidade padrão mínima para ser observada pelo Regional por ocasião dos trabalhos.

São considerados Projetos Básicos a serem estabelecidos no Plano de Trabalho da Vice-presidência de Fiscalização dos CRCs:

2.4.1 PROJETO 2001

a) Fiscalização das Organizações Contábeis e Profissional Liberal

- I. Fiscalização para Proteção ao Exercício Legal – Combate ao exercício ilegal;
- II. Fiscalização das obrigações da Resolução CFC 1.721/2024.
- III. Fiscalização do produto fundamental gerado pelo exercício profissional prestado aos clientes tomadores de serviço:
 - ✓ Contabilidade – escrituração contábil e elaboração de demonstração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- IV. Fiscalização de Decores emitidas pelos responsáveis técnicos.
- V. Fiscalização de produto específico gerado pelo exercício profissional prestado aos clientes tomadores de serviço:
 - ✓ Serviços de auditoria.
 - ✓ Serviços de perícia.
- VI. Fiscalizações de caráter reativo - As fiscalizações demandadas pela sociedade a respeito do exercício de profissionais e organizações contábeis, ou seja, a apuração de denúncias/representações/comunicações de irregularidades recebidas e admitidas também fará parte da meta. O CRC deve cumprir a meta mínima de apuração de 40% das denúncias/representações/comunicações de irregularidades, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a conclusão de seu processamento, conforme estabelecido na Resolução CFC n.º 1.589/20.

Observação: o percentual de apuração das denúncias/RP/CI, poderá ser alterado pelo CRC, de acordo com o número de fiscal existente para o cumprimento da meta, porém não inferior ao percentual mínimo de 40%.

Apresentar neste item o planejamento para o projeto 2001, considerando planilha modelo enviada.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2025

PROJETO 2001 - FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS E DOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE

Inserir o número de fiscais

Metas de Procedimentos Fiscalizatórios
 Meta Geral

A quantidade de fiscalizações pode ser aumentada pelo CRC (o mínimo é 3).

Número de Fiscais (a)	Dias de trabalho (b)	Meses (c)	Média de procedimentos fiscalizatórios dia (d)	Resultado (a)x(b)x(c)x(d)	Meta Projeto 2001	Meta Projeto 2002
02	16	11	3	1056	528	528

Distribuição de Fiscalizações Proativas

Procedimentos Fiscalizatórios	Peso	Percentual de distribuição	Estimativa de Análises Por Peso de cada procedimento	Total da meta	Percentual definido pelo CRC	
					Capital e Região Metropolitana 80%	Interior 20%
Decores (por declaração)	1	10%	53	53	42	11
Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs		30%	114	158	91	23
NBCTG 1002 (por conjunto de demonstrações)	1	15%	79	79	63	16
NBCTG 1001 (por conjunto de demonstrações)	2	10%	26	52	21	5
NBCTG 1000 e NBCTG 26 (por conjunto de demonstrações)	3	5%	9	27	7	2
Relatório (e procedimentos) de auditoria de acordo com as NBCs (por relatório)	3	5%	9	27	7	2
Laudo pericial de acordo com as NBCs (por laudo)	3	5%	9	27	7	2

Autor: jailson
O percentual é discricionário do CRC.

Autor: jailson
O percentual é discricionário do CRC.

Autor: jailson
O percentual é discricionário do CRC.

***IMPORTANTE:** não é necessário que o CRC discrimine a quantidade de análises de demonstrações contábeis com precisão baseadas nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TG 26, NBC TG 1000, NBC TG 1001 e NBC TG 1002). Poderá evidenciar o total de procedimentos estimados para análise de demonstrações contábeis de acordo com as NBCs e este terá peso 1.

2.4.2 PROJETO 2002

b) Fiscalização das Organizações Não Contábeis

- I. Fiscalização para Proteção ao Exercício Legal – Combate ao exercício ilegal.
- II. Fiscalização das obrigações da Resolução CFC 1.721/2024.
- III. Fiscalização dos produtos gerados pelo exercício profissional prestado à Organização Não Contábil:
 - ✓ Contabilidade – análise da escrituração contábil e elaboração de demonstração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
 - ✓ Relatórios de Auditoria (e papéis de trabalho) - análise dos trabalhos realizados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Ressalta-se que para distribuição da quantidade de fiscalizações de Organizações Não Contábeis (de Grande, de Médio e de Pequeno Porte), o CRC, com base no contexto e na estrutura da Unidade Federativa, considerará as seguintes:

- a) Empresas Comerciais, Prestadoras de Serviços ou Industriais (NBCTG 1000, 1001 e 1002 e NBCTG 26);
- b) Entidades sem Fins Lucrativos (inclusive Partidos Políticos) (ITG 2002).
- c) Órgãos Públicos (esferas municipal, estadual e federal e poderes executivo, legislativo e judiciário).
- d) Cooperativas (ITG 2004).
- e) Entidades Desportivas (ITG 2003).
- f) Entidade Fechada de Previdência Complementar (ITG 2001).

Apresentar neste item o planejamento para o projeto 2002, considerando planilha modelo enviada.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2025

PROJETO 2002 - FISCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS NÃO CONTÁBEIS

Metas de Procedimentos Fiscalizatórios

Meta Geral

A quantidade de fiscalizações pode ser aumentada pelo CRC (o mínimo é 3)

Número de Fiscais (a)	Dias de trabalho (b)	Meses (c)	Média de procedimentos fiscalizatórios dia (d)	Resultado (a) x (b) x (c) x (d)	Meta Projeto 2001	Meta Projeto 2002
02	16	11	3	1056	528	528

Insira o número de fiscais

Autor: O percentual é discricionário do CRC.

Distribuição de Fiscalizações Proativas

Percentual definido pelo CRC

Procedimentos Fiscalizatórios	Peso	Percentual de distribuição	Estimativa de Análises Por Peso de cada procedimento	Total da meta	Capital e Região Metropolitana 90%	Interior 10%
Fiscalização das Organizações Não Contábeis Empresas Comerciais, Prestadoras de Serviços ou Industriais		50%	202	264	182	20
Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs NBCTG 1002 (por conjunto de demonstrações)	1	30%	158	158	142	16
NBCTG 1001 (por conjunto de demonstrações)	2	10%	26	52	23	3
NBCTG 1000 e NBCTG 26 (por conjunto de demonstrações)	3	10%	18	54	16	2
Entidades desportivas profissionais (Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs - ITG)	2	2%	5	10	5	1
Órgãos Públicos (Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs - NBCTSP)	2	5%	13	26	12	1
Entidade Fechada de Previdência Complementar (Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs - ITG)	2	5%	13	26	12	1

Autor: O percentual é discricionário do CRC.

***IMPORTANTE:** neste projeto é necessário que o CRC discrimine a quantidade de análises de demonstrações contábeis com precisão, pois, são NBCs específicas por setor de atuação, de:

- ✓ Entidades desportivas profissionais (ITG 2003)
- ✓ Órgãos Públicos (NBCTSP)
- ✓ Entidade Fechada de Previdência Complementar (ITG 2001)
- ✓ Cooperativas (ITG 2004).
- ✓ Entidades sem Fins Lucrativos (ITG 2002)

3 – PARCERIAS COM OUTRAS ENTIDADES PARA CRUZAMENTO DE INFORMAÇÕES

Neste item, deve-se descrever os acordos de cooperação, convênios e demais modalidades de parceria estabelecidas entre o CRC e outras instituições, detalhando seu objetivo, forma de

atuação e frequência. Essas parcerias têm como finalidade promover o cruzamento de informações e fortalecer as ações de fiscalização.

4 – AÇÕES DE COMBATE AO EXERCÍCIO ILEGAL

Neste item, devem ser descritas as ações planejadas para o exercício seguinte voltadas ao combate ao exercício ilegal da profissão, incluindo seus objetivos, formas de execução e periodicidade das atividades.

5 – AÇÕES EDUCATIVAS COMO FORMA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA

Neste item, devem ser detalhadas as ações educativas planejadas para o exercício seguinte, indicando seus objetivos, modalidades de realização e frequência, visando à prevenção por meio da conscientização dos profissionais.

6 - ORÇAMENTO DESTINADO A FISCALIZAÇÃO

Neste item, deve ser informado o orçamento alocado especificamente para a execução das atividades de fiscalização, detalhando os recursos financeiros disponíveis e seu percentual em relação ao orçamento total do CRC. Quando aplicável, as informações devem ser obtidas junto às áreas administrativas do Conselho.

É fundamental que essa demonstração de recursos assegure transparência perante os órgãos de controle e a sociedade, evidenciando a adequada destinação e utilização dos recursos para o cumprimento da função fiscalizatória.

CRCXX	Gastos c/ Veículos - fiscalização in loco	Diárias funcionários	Diárias Conselheiros Fiscalização	Salários e encargos dos fiscais e auxiliares	Manutenção dos veículos	Renovação ou aluguel da frota	Serviços de Correspondência	Outras Despesas*(fazer nota de esclarecimento a que se referem)	Total	% do Orçamento do CRCXX
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

7 - ORIENTAÇÕES GERAIS:

- a) É obrigatório que cada CRC elabore o Plano Anual de Fiscalização conforme os itens indicados a seguir e o publique em seu site oficial. O Plano deve iniciar com a estrutura organizacional do Conselho, seguido pelos conteúdos previstos nos itens 2.3, 2.4, 3, 4, 5 e 6 desta Instrução.
- b) Competirá aos fiscais do CRC, ao realizarem um procedimento fiscalizatório, a verificação obrigatória de 100% da situação cadastral de todos os registros profissionais.
- c) É imprescindível que o CRC promova ações de combate ao exercício ilegal, bem como iniciativas educativas — tais como palestras presenciais ou online, workshops, cartilhas orientativas, vídeos, entre outros — visando incentivar a cooperação entre as áreas de fiscalização e desenvolvimento profissional.
- d) A apuração de denúncias, representações e comunicações de irregularidades, classificadas como fiscalizações de caráter reativo, deve ser prioridade para o CRC, buscando a celeridade na resposta ao denunciante, sem prejuízo do respeito aos princípios da legalidade, finalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, eficiência e à busca da verdade real. **O CRC deve cumprir a meta mínima de apuração prevista no indicador SGI nº 19 quanto as denúncias e representações, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a conclusão do processamento, conforme estabelecido na Resolução CFC n.º 1.589/20.**
- e) Orienta-se ao Conselho Regional que ao efetuar a distribuição da quantidade de fiscalizações, avalie os seguintes critérios:
- I. **Realidade do mercado de trabalho local** – O mercado regional pode apresentar maior concentração de órgãos públicos, além de pequenas, médias e grandes empresas que mantêm contabilidade própria ou terceirizam suas atividades a organizações contábeis. Cabe ao CRC avaliar se o mercado local é predominantemente composto por profissionais atuantes no setor público ou privado, independentemente do porte ou segmento das empresas, entre outras características relevantes.
 - II. **Diretriz política de atuação da gestão** – A administração do CRC pode orientar a fiscalização a concentrar esforços em áreas específicas, tais como: avaliar a qualidade das demonstrações contábeis de prefeituras municipais; intensificar a fiscalização das demonstrações contábeis de empresas privadas da região; ou estimular a fiscalização de profissionais atuantes nos campos de auditoria e perícia, entre outras prioridades.

- III. **Profissionais e organizações contábeis não fiscalizados e reincidência dos autuados** – A atuação do CRC deve ser ampla e direcionada à proteção da sociedade. Dessa forma, o Conselho deve priorizar a fiscalização de profissionais ainda não fiscalizados, daqueles com reincidência em processos fiscalizatórios, bem como daqueles com registros suspensos ou baixados, verificando a continuidade da prestação dos serviços contábeis.
 - IV. **Eficácia do cumprimento do planejamento** – O CRC deve elaborar um plano factível, considerando os recursos financeiros e humanos disponíveis para os projetos de fiscalização. Isso abrange despesas com diárias, combustíveis, correspondências, quantidade de fiscais, entre outros fatores relevantes.
 - V. **Intensificação de parcerias por meio de acordos de cooperação técnica** – O CRC deve fortalecer parcerias com órgãos de fiscalização e controle, tais como Tribunais de Contas, Ministérios Públicos (promotorias de fundações e crimes contra a ordem econômica e tributária), Corregedorias dos Tribunais de Contas, Secretarias de Fazenda e Finanças, Juntas Comerciais, entre outros. Essas colaborações têm como finalidade mitigar riscos na atividade profissional, coibir o exercício ilegal da profissão, bem como prevenir a participação de profissionais da contabilidade em crimes contra a ordem econômica, financeira, tributária, além de fraudes e corrupção.
- f) Caso a organização contábil fiscalizada não tenha mais que 5 (cinco) clientes, deverá ser feita a fiscalização na sua totalidade em busca dos irregulares.
- g) As atividades de apuração (análise, diligência *in loco* ou eletrônica, emissão de termo de verificação/relatório de fundamentação de auto de infração, etc.) de denúncia, representações e comunicações de irregularidade são computadas na execução da meta de fiscalização.
- h) É salutar que o Sistema CFC/CRCs atente para a qualidade das atividades fiscalizadas/diligenciadas. A equação da quantidade mínima de fiscalizações/diligências é uma referência para planejamento, primando pela qualidade na execução dos trabalhos.
- i) A fim de ilustrar as diretrizes apresentadas, elaboramos uma planilha modelo para auxiliá-los na preparação do Plano de Trabalho para o exercício de 2026. A planilha será a memória de cálculo dos projetos 2001 e 2002. Os valores das despesas inseridas na planilha devem também ser inseridos no Sistema de Plano de Trabalho (SPT).
- j) As metas específicas devem ser adicionadas no Sistema de Plano de Trabalho (SPT) na guia de mesmo nome.

- k) As despesas a serem inseridas nos projetos 2001 e 2002 são aquelas pertinentes ao trabalho da fiscalização.

Observação: O CRC poderá alocar recursos financeiros para apenas 1 (um) projeto, porém deverá justificar os motivos da não alocação no outro.

- l) O CRC deve manter o sistema de acompanhamento do Plano de Trabalho atualizado para o acompanhamento das metas e disponibilização no Portal de Transparência.
- m) Por fim, entende-se que a fiscalização profissional se caracteriza por uma relação recíproca, o que a torna fundamental: ao proteger o interesse público e os usuários das informações contábeis, também estimula o aperfeiçoamento e o zelo do profissional, contribuindo para melhores condições de atuação e a preservação da dignidade no exercício pleno da atividade contábil. Assim, a valorização e o fortalecimento da classe contábil dependem diretamente do conselho profissional, e a vitalidade da categoria está associada ao compromisso com a ciência, a ética e o pleno exercício das prerrogativas, em benefício do bem servir.