

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 VPC SIS N.º 01, DE 11 DE AGOSTO DE 2027.

Dispõe sobre a elaboração da Proposta Orçamentária do Sistema CFC/CRCs para o exercício de 2027.

A Vice-Presidência de Controle do Sistema CFC/CRCs, no uso das atribuições regimentais e em observância às competências previstas no art. 6º do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, aprovado pela Resolução CFC nº 1.612, 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 2027, bem como promover a compreensão dos critérios que fundamentam a estimativa das receitas, as quais deverão subsidiar a fixação das despesas destinadas à 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 1.802, de 13 de agosto de 2026](#), que aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2026/2030;
- IV [Resolução CFC nº 1.612, de 11 de fevereiro 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 A Instrução também objetiva promover a integração das informações geradas pelas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, finanças e patrimônio, especialmente em consonância com as disposições contidas no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs e nas práticas adotadas para o controle das contas públicas.

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

Parágrafo único. A proposta orçamentária deverá ser elaborada com base em premissas

técnicas, observando a compatibilidade entre o planejamento estratégico, o histórico de execução orçamentária, as projeções de arrecadação, as despesas obrigatórias e a capacidade operacional do Conselho, de forma a assegurar o equilíbrio fiscal e a adequada alocação dos recursos públicos.

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, projetos e subprojetos a serem executados, bem como das ações a serem adotadas para o alcance das metas, 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. Avaliação da execução orçamentária dos exercícios anteriores, com vistas à identificação de despesas recorrentes, projetos concluídos, necessidades de expansão e oportunidades de otimização da alocação dos recursos;
- VI. 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 disponibilizados pela Vice-Presidência de Controle do Sistema CFC/CRCs, 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, previstos no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Art. 8º O planejamento constitui a etapa inicial da elaboração da Proposta Orçamentária, iniciando-se com a definição dos Objetivos Estratégicos, programas e metas institucionais, que irão orientar a execução das ações previstas para o exercício.

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: Registro, Fiscalização, Educação Profissional Continuada, Normatização e Relacionamento Político-Institucional; e atividades de apoio administrativo. 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. 10 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, o qual servirá de base para a elaboração dos estudos técnicos, em conformidade com a Lei de Licitações.

Art. 11 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. 12 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. 13 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 a demonstração dos critérios utilizados para fixação das despesas, entre outros aspectos relevantes.

Art. 14 Com o intuito de promover a padronização dos procedimentos e a transparência na apresentação dos dados, recomenda-se que os Conselhos utilizem o Modelo I como referência mínima, podendo promover adaptações para contemplar suas especificidades, desde que preservadas as informações essenciais previstas nesta Instrução Normativa. Além disso, são incentivadas ações que contribuam para o alcance dos objetivos do planejamento orçamentário.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS E FORMA DE ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 15 Para o exercício de 2027, a elaboração da Proposta orçamentária será apresentada em VERSÃO DEFINITIVA ÚNICA, e será encaminhada ao CFC, com os respectivos atos de aprovação, até o dia 30 de outubro de 2026.

Art. 16 O processo relativo a Proposta Orçamentária para 2027 deverá conter, os seguintes documentos:

- a) Ofício ou despacho de encaminhamento;
- b) Proposta Orçamentária;
- c) Relatório de Previsão da Receita;
- d) Planilha de Fixação da Despesa;
- e) Plano de Contratação Anual – PCA;
- f) Planilha de Previsão de Cursos, Eventos e Convênios Orçamento Analítico – Receita – Despesa;
- g) Relatório de Controle de Projetos/Atividades – completo;
- h) Relatório de Controle de Projetos/Atividades – sintético;
- i) Parecer da Câmara de Controle do Sistema;

- j) Resolução que aprovou o plano de trabalho e o orçamento; e
- k) Extrato da Ata da Reunião Plenária.

Parágrafo primeiro. Solicita-se encaminhar a Resolução, seguindo o que dispõe o **Modelo VIII**.

Parágrafo segundo. Na Resolução poderá constar o percentual máximo de 30%, para modificação do orçamento, por meio de portaria, observando-se 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.

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

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A elaboração do Plano de Trabalho, do Planejamento 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. Ressalta-se que 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.

Art. 19 A implementação dessas diretrizes, de forma sistemática, é imprescindível para garantir a eficácia do planejamento, o equilíbrio orçamentário e a sustentabilidade das ações do Sistema CFC/CRCs, contribuindo para a boa governança e para a adequada aplicação dos recursos públicos. Orientações adicionais poderão ser emitidas posteriormente a pedido das áreas de envolvidas no processo de planejamento.

Art. 20 Demais esclarecimentos sobre as diretrizes constantes nesta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Gerência Executiva de Controle do Sistema CFC/CRCs, ou nas respectivas Gerências competentes à área na qual está vinculado o projeto.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

CONTADOR SEBASTIÃO CÉLIO COSTA CASTRO

Vice-Presidente do Controle do Sistema CFC/CRCs



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Célio Costa Castro, Vice-Presidente**, em 23/09/2026, às 10:19, 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 **1562016** e o código CRC **AAA22021**.

ANEXO I – IN VP-CSIS Nº 01 DE 10/08/2026**GUIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA CFC/CRCs**

Após a adoção das ações da primeira fase do planejamento previstas no Capítulo II da 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 2027**.

1. ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES

1.1. Os projetos e atividades devem ser elaborados no sistema informatizado de Plano de Trabalho, seguindo as diretrizes e orientações instituídas para o Sistema CFC/CRCs. Com a finalidade de subsidiar os Regionais na elaboração dos projetos, foram elencados 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 apresentar 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 Gerência de Governança do CFC.

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

- a) os projetos estratégicos e/ou atividade selecionados para atender às prioridades da gestão no exercício de 2027 devem estar na situação "Ativo";
- b) os sub projetos que não forem definidos para o próximo exercício devem seguir a classificação de "Suspensão" e/ou "Não Aplicável" e não deverão ser incluídos no processo suspensão: 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 2027 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) verificar a compatibilidade entre as metas propostas, os custos estimados, a capacidade operacional da unidade e os indicadores previstos no Planejamento Estratégico;
- j) 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, 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**.

Nota 1: Deverá haver a conferência das rubricas contábeis com os valores previstos no orçamento.

Nota 2: Considerando que os Regionais desenvolvem diversos cursos durante o exercício, a planilha dos custos deverá ser resumida em uma única tabela, para composição do processo.

3. ORIENTAÇÕES PARA A ESTIMATIVA DAS RECEITAS

3.1. A estimativa das receitas deverá observar critérios técnicos, evidências históricas e perspectivas futuras, evitando projeções superestimadas ou subestimadas que possam comprometer o equilíbrio orçamentário.

3.2. 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;

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

3.4. 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

3.5. O percentual de aumento da anuidade para o exercício de 2027 foi definido em 7,5% (sete vírgula cinco por cento), conforme decisão na reunião de Presidentes ocorrida no dia 21/08/2026, a ser homologada na Reunião Plenária de outubro do CFC;

Nota: O percentual será incluído no sistema orçamentário pelo Gestor do Sistema.

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, sem prejuízo da avaliação de eventos extraordinários que possam alterar significativamente o comportamento da arrecadação, conforme sistema desenvolvido pela SPW, ou o acesso ao link "Gerencial", disponível no Sistema Chamador: [http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx](http://www3.cfc.org.br/spw/SistemasGerenciaisNovo/chamador/Login.aspx;);

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 2027 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 2027
AC, AP e RR	R\$ 383.400,00
AM, AL, MA, MS, PB, PI, RO, RN, SE e TO	R\$ 290.720,00
CE, DF, ES, GO, MT, PA e PE	R\$ 259.467,60
BA, MG, PR, RJ, RS e SC	R\$ 207.864,80
SP	R\$ 207.138,00
TOTAL	R\$ 7.268.000,00

Nota 3: 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, também deverão ser classificadas na rubrica de subvenção (6.2.1.4.01.01.001).

Repasse Carteira de Identidade Profissional – modelo físico -2027

CRCs	Valor previsto para 2027
CRCAC	R\$ 1.000,00
CRCAL	R\$ 3.300,00
CRCAM	R\$ 3.600,00
CRCAP	R\$ 1.000,00
CRCBA	R\$ 11.300,00
CRCCE	R\$ 7.700,00
CRCDF	R\$ 8.300,00
CRCES	R\$ 6.000,00
CRCGO	R\$ 11.600,00
CRCMA	R\$ 5.000,00
CRCMG	R\$ 26.600,00
CRCMS	R\$ 4.000,00
CRCMT	R\$ 6.800,00
CRCPA	R\$ 2.600,00
CRCPB	R\$ 3.600,00
CRCPE	R\$ 11.400,00
CRCPI	R\$ 5.800,00
CRCPR	R\$ 30.300,00
CRCRJ	R\$ 56.000,00
CRCRN	R\$ 6.200,00
CRCRO	R\$ 4.900,00
CRCRR	R\$ 1.200,00
CRCRS	R\$ 20.300,00
CRCSC	R\$ 16.900,00
CRCSE	R\$ 9.300,00
CRCSP	R\$ 86.000,00
CRCTO	R\$ 4.700,00
TOTAL	R\$ 355.400,00

- 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 (Modelo I).

Nota 4: Não deverá ser incluída a previsão de receitas de escritórios individuais, em atendimento as determinações da Resolução CFC nº 1.507/16.

Nota 5: Não pode incluir 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.

Nota 6: O montante previsto para receitas de capital deverá ser igualmente aplicado para despesas de capital/investimentos e/ou bens de capital. Essa regra não se aplica ao 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. O Conselho Regional que adotar outra forma de estimativa para a previsão da receita e fixação das despesas deverá discorrer sobre a metodologia utilizada no documento de “Planejamento da Proposta Orçamentária”, bem como, proceder o encaminhamento das memórias de cálculos para validação do CFC, por meio do sistema SEI.

3.14 Caso a metodologia utilizada pelo Regional apresente um viés de arrecadação diferente da metodologia adotada para o Sistema CFC/CRCs, o processo poderá ser rejeitado pela Câmara, desta forma, em atendimento ao disposto no artigo 15 da IN, orienta-se que essa análise seja realizada pelo responsável antes da aprovação no CRC e encaminhamento o para o CFC.

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, subprojetos 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 da última folha, como também de possíveis reajustes, com novas contratações e com a 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 2027 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 2026 (**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).

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.6. 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**).

4.7. 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 de Contratação Anual deverá ser divulgado no portal do Conselho.

Além disso, o conhecimento destes contratos permite o alinhamento ao planejamento orçamentário anual, onde:

- Os Conselhos devem se atentar para a abrangência contratual, início e fim, visto que alguns contratos poderão ultrapassar o exercício de 2027.
- 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.

4.8. 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) risco da não contratação, qual o prejuízo que pode causar ao Conselho;

- i) 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,
- j) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

4.9. 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**.

DA PLANILHA DE PROJEÇÃO DE FIXAÇÃO DAS DESPESAS PARA 2027

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

- a) Passo 1 – média das despesas dos últimos três meses de 2026;
- b) Passo 2 – apuração da despesa de cota-parte, de acordo com a receita estimada para 2027;
- c) Passo 3 – projeção para investimentos de acordo com os planos de trabalho para 2027;
- d) Passo 4 – esta planilha é preenchida com a finalidade de comparabilidade entre a previsão para 2026 e a proposta para 2027, de acordo com os dados extraídos do balancete orçamentário do mês de julho de 2026, somado a média da despesa extraída do 1º passo, a previsão da cota-parte e a projeção de investimentos.

4.11. Após a importação dos valores previstos nos projetos para o Sistema Orçamentário de 2027, o Conselho deverá analisar as principais discrepâncias observadas entre os valores projetados para 2026 e o previsto para 2027, conforme dados da Planilha para Fixação da Despesa (**Modelo VI**).

4.12. Analisar os valores fixados para 2027, comparando-os como a previsão para 2026. Se forem observadas variações significativas, elas deverão ser avaliadas e, corrigidas no Plano de Trabalho antes do encaminhamento do processo ao CFC ou que seja apresentada a justificativa no “Planejamento da Proposta Orçamentária”, para possibilitar a análise e a aprovação pela Câmara.

5. MODELO BÁSICO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

5.1. 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 2027, bem como a adoção de ações que permitirão alcançar os objetivos do seu planejamento.

ESTRUTURA DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

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

- a) nome do arquivo: Proposta Orçamentária 2027 CRCXX;
- 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.

FORMATAÇÃO PARA ENVIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**5.3. Formato do arquivo para envio:**

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

Nota 7: Não serão aceitos um único arquivo com todos os documentos e nem documentos escaneados

5.4. 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 completude das informações a serem prestadas.

5.5. A revisão realizada pela Gerência Executiva de Controle do Sistema restringir-se-á à conformidade das informações exigidas nesta Instrução Normativa, não abrangendo aspectos de redação, ortografia ou cálculos internos dos demonstrativos apresentados pelo Conselho.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS E OUTROS ESCLARECIMENTOS

6.1. Demais esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Gerência de Controle do Sistema CFC/CRCs, ou nas respectivas Gerências à área na qual está vinculado o projeto.

Gestor	Responsável/Área	Telefone	E-mail
Felipe Bastos	Ger. Executivo de Controle do Sistema CFC/CRCs.	(61) 3314 9610	cci@cfc.org.br
André Augusto	Gerente Executivo de Regulação	(61) 3314-9603	tecnica@cfc.org.br
Aline Souza	Ger. Executiva de Registro e Inserção Profissional	(61) 3314 9685	registro@cfc.org.br
Bruno Lacerda	Ger. Executivo de Gestão Estratégica	(61) 3314 9638	cge@cfc.org.br
Franciele Carini	Ger. Executiva de Fiscalização, Ética e Disciplina	(61) 3314 9611	fiscalizacao@cfc.org.br
Janaína Carvalho	Ger. Executiva de Desenvolvimento Profissional	(61) 3314 9608	desenprof@cfc.org.br
Renata Melo	Ger. Executiva de Governança e ESG	(61) 3314 9431	cge@cfc.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA VP-CSIS Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

ANEXO II – DIRETRIZES DE REGISTRO E INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO E DE INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL

1. ORIENTAÇÕES DOS PROJETOS DA ÁREA DE REGISTRO E INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL

1.1 As orientações específicas da Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional para o Plano de Trabalho de 2027 estão alinhadas ao Projeto Estratégico P7 – Atratividade da Profissão Contábil, que integra as iniciativas de aproximação, ingresso, relacionamento, pertencimento, permanência e evolução profissional no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

1.2 Para o exercício de 2027, os Conselhos Regionais de Contabilidade deverão contemplar, em seus Planos de Trabalho e nas respectivas propostas orçamentárias, no âmbito do setor de Registro, os seguintes sub projetos:

- ❖ 7001 – Projeto Contabilidade 4.0: Despertando Vocações;
- ❖ 7002 – Projeto Registro Único Nacional e Conversão de Potenciais;
- ❖ 7003 – Projeto Sustentabilidade da Carreira; e
- ❖ 7007 – Registro de Profissionais e Organizações Contábeis

1.3 As metas e ações previstas para os CRCs constituem o desdobramento operacional das estratégias nacionais definidas pelo CFC. Sua execução deverá considerar a realidade de cada jurisdição, sem prejuízo das metas mínimas e dos parâmetros estabelecidos nestas orientações.

1.4 A incorporação das estratégias vinculadas ao P7 não afasta nem substitui as competências finalísticas dos Conselhos Regionais relacionadas ao registro de profissionais e organizações contábeis e à manutenção de seus cadastros. Essas atividades permanecem contempladas no Plano de Trabalho de 2027, especialmente no Projeto 7007 – Registro de Profissionais e Organizações Contábeis.

1.5 Nos casos em que a meta depender do universo existente em cada jurisdição, o CRC deverá informar, no Plano de Trabalho, o quantitativo correspondente ao percentual estabelecido ou proposto, de modo a permitir o acompanhamento da execução.

1.6 As metas e ações definidas nestas orientações deverão ser contempladas pelos CRCs na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2027, com a previsão dos recursos necessários à sua execução, quando aplicável.

2. Projeto 7001 – PROJETO CONTABILIDADE 4.0: DESPERTANDO VOCAÇÕES

Objetivo: Ampliar a atratividade da profissão contábil e fortalecer a aproximação do Sistema CFC/CRCs com estudantes, instituições de ensino e potenciais profissionais, por meio de ações de divulgação da carreira, relacionamento e mobilização dos públicos de interesse.

Metas e ações operacionais a serem contempladas pelos CRCs:

Meta 1: Realizar, no mínimo, 6 ações anuais de divulgação da profissão em escolas de ensino médio.

Ação 1: Realizar palestras nas escolas, executar ações do Programa Contabilidade nas Escolas e utilizar os materiais disponibilizados pelo CFC.

Meta 2: Realizar ações de aproximação com estudantes de Ciências Contábeis em **XX** Instituições de Ensino Superior (IES) da jurisdição.

Ação 2: Realizar ações nas IES, articular parcerias locais e mobilizar estudantes para participação nas iniciativas do Sistema CFC/CRCs.

Meta 3: Cadastrar **X%** dos estudantes de Ciências Contábeis das IES da jurisdição.

Ação 3: Divulgar o Cadastro Nacional de Estudantes, mobilizar as IES para adesão ao cadastro e incentivar o cadastramento dos estudantes.

Meta 4: Executar 100% das campanhas nacionais de atratividade definidas pelo CFC.

Ação 4: Executar as campanhas nacionais no âmbito regional, divulgar os conteúdos nos canais do CRC e apoiar a mobilização do público-alvo.

Orientações complementares:

❖ Os quantitativos e percentuais ainda sujeitos a dimensionamento deverão considerar o número de IES e de estudantes de Ciências Contábeis da jurisdição, bem como a capacidade de execução do Regional e os parâmetros nacionais que vierem a ser estabelecidos pelo CFC.

3. Projeto 7002 – PROJETO REGISTRO ÚNICO NACIONAL E CONVERSÃO DE POTENCIAIS

Objetivo: Modernizar, integrar e simplificar a jornada de registro profissional no Sistema CFC/CRCs, mediante a implantação das sistemáticas nacionais do Registro Único e a padronização dos novos fluxos de registro.

Meta e ação operacionais a serem contempladas pelos CRCs:

Meta 1: Implantar 100% das sistemáticas nacionais do Registro Único disponibilizadas pelo CFC.

Ação 1: Adequar os procedimentos, capacitar a equipe e executar os novos fluxos de registro disponibilizados pelo CFC.

Orientações complementares:

- ❖ A implantação das sistemáticas do Registro Único deverá observar os cronogramas, procedimentos, fluxos, orientações técnicas e soluções disponibilizados pelo CFC ao longo do exercício.
- ❖ O CRC deverá promover as adequações internas necessárias à implantação das sistemáticas nacionais, inclusive quanto aos procedimentos de trabalho e à capacitação das equipes envolvidas.

4. Projeto 7003 – PROJETO SUSTENTABILIDADE DA CARREIRA

Objetivo: Fortalecer o pertencimento, a permanência e a relação dos profissionais com o Sistema CFC/CRCs, ampliando o conhecimento sobre o perfil e as necessidades dos profissionais e promovendo ações de relacionamento, adesão aos serviços digitais, atualização cadastral e prevenção de baixas.

Metas e ações operacionais a serem contempladas pelos CRCs:

Meta 1: Manter, no mínimo, X% dos dados cadastrais dos profissionais atualizados.

Ação 1: Realizar campanhas de atualização cadastral, orientar os profissionais e atualizar as informações recebidas.

Meta 2: Alcançar participação mínima de X% dos profissionais da jurisdição no Censo Nacional.

Ação 2: Divulgar o Censo, mobilizar os profissionais e realizar comunicação direcionada.

Meta 3: Alcançar X% de adesão dos profissionais aos serviços digitais do Sistema CFC/CRCs.

Ação 3: Divulgar os serviços digitais, orientar os profissionais para sua utilização e realizar campanhas de adesão.

Meta 4: Acompanhar 90% dos profissionais que solicitarem baixa voluntária do registro.

Ação 4: Realizar contato com o profissional que solicitar baixa, identificar o motivo da solicitação e apresentar alternativas de permanência, quando aplicáveis.

Meta 5: Reduzir em X% as baixas voluntárias de registro na jurisdição.

Ação 5: Executar ações de prevenção à baixa, acompanhar profissionais nos primeiros anos de registro e desenvolver ações de permanência.

Meta 6: Implantar 100% das sistemáticas e programas nacionais de pertencimento e permanência definidos pelo CFC.

Ação 6: Implantar as sistemáticas e programas nacionais, divulgar as iniciativas e mobilizar os profissionais para participação.

Orientações complementares:

- ❖ Os percentuais de atualização cadastral, participação no Censo, adesão aos serviços digitais e redução das baixas deverão ser definidos a partir do universo de profissionais da jurisdição e dos parâmetros nacionais estabelecidos pelo CFC. As metas deverão indicar o quantitativo correspondente ao percentual previsto, sempre que aplicável.
- ❖ Para auxiliar na manutenção e atualização dos dados cadastrais, o CFC mantém convênio com a Receita Federal do Brasil (RFB), que possibilita a consulta de informações de CPF/CNPJ/Endereço de profissionais e organizações contábeis. Os CRCs deverão utilizar essa ferramenta, quando necessária, sem prejuízo da adoção de outras formas de atualização cadastral, inclusive por meio de parcerias com outras entidades.

5. PROJETO 7007 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

Objetivo: Assegurar a execução das atividades finalísticas de registro de profissionais e organizações contábeis e ampliar a conversão de aprovados no Exame de Suficiência em profissionais registrados, fortalecendo também o acolhimento e o vínculo dos novos profissionais com o Sistema CFC/CRCs.

Metas e ações operacionais a serem contempladas pelos CRCs:

Meta 1: Analisar e concluir 100% dos requerimentos de registro de profissionais e organizações contábeis aptos à concessão.

Ação 1: Analisar e processar os requerimentos de registro de profissionais e organizações contábeis, observados os requisitos normativos aplicáveis.

Meta 2: Alcançar 100% dos novos registrados com ações de acolhimento e pertencimento.

Ação 2: Realizar ações de boas-vindas, promover eventos de entrega de carteiras e divulgar serviços, benefícios e oportunidades.

Meta 3: Realizar ações de conversão com 100% dos aprovados no Exame de Suficiência não registrados na jurisdição.

Ação 3: Identificar os aprovados não registrados, realizar comunicação direcionada, orientar sobre o registro e promover ações de acolhimento.

Orientações complementares:

- ❖ Para as ações de conversão, o CRC deverá considerar o universo de aprovados no Exame de Suficiência ainda não registrados em sua jurisdição, conforme informações disponibilizadas pelo CFC.
- ❖ A concessão de registro profissional e de organização contábil deverá observar os requisitos estabelecidos na regulamentação vigente do Conselho Federal de Contabilidade, especialmente nas Resoluções CFC nº 1.707/2023 e nº 1.708/2023, respectivamente.
- ❖ Os CRCs deverão assegurar que os registros sejam concedidos somente após a verificação do atendimento aos requisitos normativos aplicáveis, observando os procedimentos e controles necessários à regular instrução e análise dos requerimentos.

6. ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DAS METAS E AÇÕES NO PLANO DE TRABALHO

- 6.1** As metas deverão ser registradas de forma objetiva e mensurável, indicando quantitativos e percentuais sempre que aplicável.
- 6.2** As ações deverão corresponder às atividades que serão efetivamente executadas pelo CRC para alcance das metas previstas em cada projeto.
- 6.3** O Regional poderá detalhar ações adicionais compatíveis com a realidade de sua jurisdição, desde que preservadas as metas e ações mínimas definidas pelo CFC e mantida a vinculação ao respectivo projeto.
- 6.4** A execução e o acompanhamento das metas deverão observar as orientações complementares e os instrumentos nacionais disponibilizados pelo CFC ao longo do exercício.
- 6.5** Na elaboração da proposta orçamentária, o CRC deverá assegurar a compatibilidade entre as metas e ações previstas nos projetos e os recursos orçamentários necessários à sua execução.

7. Contatos para esclarecimentos

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, colocamos a Gerência Executiva de Registro e Integração Profissional à disposição.

Equipe	Função	Telefone	E-mail
Aline Souza	Gerente Executiva	(61) 3314 9685	vregistro@cfc.org.br
Cátia Vieira	Assistente Técnico Administrativo	(61) 3314-9497	catiaf@cfc.org.br
Nadson Gois	Assistente Técnico Administrativo	(61) 3314-9650	nadson.gois@cfc.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA VP-CSIS Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2026**ANEXO II – DIRETRIZES DA GOVERNANÇA E DE GESTÃO ESTRATÉGICA****ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS****PROJETOS DA ÁREA DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

A Gerência Executiva de Gestão Estratégica (GEX-GEST) dispõe de 5 (cinco) projetos no sistema de Plano de Trabalho que são:

- 1) Subprojeto n.º 1.007 – Cobrança Administrativa e Judicial;
- 2) Subprojeto n.º 1.008 – Integração Regional das Representações;
- 3) Subprojeto n.º 1009 – Aquisição, Construção, Instalação e Reforma de Sede e Subsede
- 4) Subprojeto n.º 1010 – Aquisição de Veículos
- 5) Subprojeto n.º 1012 - Empréstimos e encargos junto ao CFC

A Gerência Executiva de Governança e ESG dispõe de 2 (dois) subprojetos no Sistema de Plano de Trabalho, que estão vinculados ao Projeto Estratégico P1 – Governança do Sistema CFC/CRCs. São eles:

- 1) 1011 – Gestão da Qualidade
- 2) 1017 – Governança da Informação

Para o exercício de 2027, os Conselhos Regionais de Contabilidade deverão contemplar, em seus Planos de Trabalho e nas respectivas propostas orçamentárias os Projetos 1011 – Gestão da Qualidade, quando aplicável e 1017 – Governança da Informação.

As metas e ações definidas para os Projetos 1011 e 1017 deverão ser contempladas pelos CRCs na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2027, com a previsão dos recursos necessários à sua execução, quando aplicável.

Projeto n.º 1.007 – Cobrança Administrativa e Judicial

Quanto ao primeiro projeto, a GEX-GEST 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 (CRCs) 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) e execução fiscal, nos termos do artigo 1º da Resolução CFC n.º 1.683, 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 em cadastro de inadimplentes, Protesto Extrajudicial de títulos e, por fim, execução judicial.

Faz-se necessário também estabelecer um 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:

Metas sugeridas:

1. Realizar a cobrança de 100% da anuidade do exercício dos profissionais da contabilidade e das organizações contábeis.
2. Não ultrapassar XX% de inadimplência para profissionais e XX% para organizações contábeis, mediante a adoção de todas as ações previstas no manual de cobrança.

Ações a desenvolver:

1. Encaminhar as guias para pagamento da anuidade integral e dos parcelamentos.

2. Realizar os procedimentos de cobrança administrativa e judicial previstos no Manual de Cobrança.
3. Acompanhar, mensalmente, a arrecadação e os percentuais de inadimplência.

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 (CDAs) 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 SPC/SERASA, mediante contratação específica com essas empresas;
- h) Adotar medidas administrativas necessárias ao protesto das CDAs;
- 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 1.008 – Integração Regional das 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.

Faz-se necessário assegurar a funcionalidade das representações dos CRCs no interior do estado e garantir a padronização dos procedimentos operacionais, conforme a legislação inerente às suas atividades.

Metas sugeridas:

1. Realizar pelo menos 1 reunião de alinhamento, por trimestre, com 100% dos representantes regionais ao longo do exercício.
2. Incrementar em X% a realização de ações descentralizadas (eventos, palestras, apoio institucional local) articuladas por meio das representações regionais.

Ações a desenvolver:

1. Definir um cronograma anual/semestral fixo para as reuniões regionais entre a diretoria/coordenação do CRC e os representantes.
2. Realizar encontro(s) virtual(ais) de alinhamento com os representantes para apresentação de propostas de eventos/palestras e alinhamento institucional.

Projeto n.º 1009 – Aquisição, Construção, Instalação e Reforma de Sede e Subsede

As ações desenvolvidas no âmbito de logística e infraestrutura têm como propósito assegurar condições adequadas ao funcionamento do CRC, viabilizando a execução de serviços essenciais. Nesse contexto, a preservação e a modernização dos ativos do CRC são fundamentais para garantir o suporte necessário às atividades finalísticas do órgão – como o registro, fiscalização, educação continuada e normatização do exercício da profissão contábil –, fortalecendo, assim, a entrega de valor à sociedade.

Metas sugeridas:

1. Concluir 100% das etapas da obra/reforma dentro do prazo previsto no cronograma físico/financeiro.
2. Obter 100% das licenças/habite-se e garantir 100% de adequação às normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050) e sustentabilidade até a data de entrega.

Ações a desenvolver:

1. Contratar/desenvolver os projetos arquitetônico e complementares (estrutural, elétrico, hidráulico, climatização, acessibilidade) e aprovar junto aos órgãos municipais competentes.
2. Providenciar todas as autorizações legais e alvarás de construção/reforma antes do início dos trabalhos.
3. Detalhar a planilha orçamentária de referência, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas dos materiais.
4. Conduzir a licitação para contratação da empresa executora e da empresa responsável pela fiscalização.
5. Designar a comissão ou fiscal do contrato para acompanhar semanalmente a evolução física e medir os serviços executados conforme o cronograma.
6. Medir e liberar os pagamentos estritamente condicionados ao cumprimento das etapas físicas contratadas.
7. Realizar a inspeção final de entrega para verificação de acabamentos, instalações e correções de pendências.
8. Obter o Habite-se, auto de vistoria do Corpo de Bombeiros e certidões de conclusão.
9. Organizar a infraestrutura de TI, mobiliário e logística de transição das atividades para a nova sede.

Projeto n.º 1010 – Aquisição de Veículos

Esse projeto visa o estímulo aos CRCs a manterem uma constante renovação da frota de veículos, mediante aquisição ou locação/assinatura de veículos, de forma a proporcionar aos colaboradores do Regional a qualidade, segurança e conforto na execução das diligências.

Ainda, em vista da depreciação natural dos bens, faz-se necessário que os veículos sejam substituídos periodicamente, para que possam atender satisfatoriamente às necessidades de deslocamentos dos funcionários no âmbito do Estado.

Metas sugeridas:

1. Concluir até XX/XX/XXXX o Estudo Técnico Preliminar (ETP) comparativo entre aquisição versus locação para definir o modelo de melhor adequação ao Conselho.
2. Aderir ao projeto de apoio financeiro disponibilizado pelo CFC.
3. Adquirir ou locar XX veículos para uso da Administração ou Fiscalização do Conselho.

Ações a desenvolver:

1. Mapear as Necessidades, quantificando as demandas por viagens, perfil dos trajetos (urbano x rodoviário) e perfil dos usuários (diretoria, fiscalização, desenvolvimento profissional, etc).
2. Análise Comparativa de soluções (aquisição vs. locação): Mapear todos os custos envolvidos no ciclo de vida dos veículos (depreciação, seguro, IPVA, manutenção preventiva/corretiva) para fundamentar a tomada de decisão.
3. Especificar os requisitos mínimos dos veículos (categoria, motorização, itens de segurança, conectividade) e os níveis de serviço exigidos (guincho 24h, seguro total, manutenção).
4. Solicitar adesão ao projeto de apoio financeiro disponibilizado pelo CFC para aquisição/locação de veículos justificando a demanda da frota (quantidade de veículos, finalidade principal) com base nos dados de uso e deslocamento do CRC.

Projeto n.º 1.011 – Gestão da Qualidade

Objetivo: O Sistema de Gestão Integrado (SGI) é uma ferramenta que traz controle e padronização dos processos e permite a medição da eficácia das ações tomadas, com foco na satisfação do cliente e na busca da melhoria contínua dos processos. É um conjunto de elementos interligados, integrados na organização, que funciona como uma engrenagem para atender à política e os objetivos da organização, tornando visível nos produtos e serviços e atendendo as expectativas dos clientes.

No âmbito do Sistema CFC/CRCs, o SGI padroniza linguagens e procedimentos de suas áreas, proporcionando maior qualidade, eficiência e eficácia nos trabalhos, para atender às demandas de seus clientes, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis no CRCs

O Sistema de Gestão Integrado (SGI) do Conselho Federal de Contabilidade é um modelo integrado de gestão, com foco na qualidade, no meio ambiente, na saúde, segurança ocupacional e antissuborno. Ele foi desenvolvido em conformidade com os requisitos das normas internacionais ISO 9001:2015, 14001:2015, 37001:2017 e 45001:2018.

A importância de um sistema implementado e bem gerenciado está em proporcionar à alta direção segurança para a tomada de decisões.

Metas sugeridas:

1. Realizar, no mínimo, 1 (uma) auditoria externa para prover a conformidade do Sistema de Gestão Integrado (SGI) com os requisitos da ABNT ISO 9001, 37001, 45001 e 14001 e se está implementado e mantido eficazmente.
2. Manter a certificação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) nas quatro normas ISO: 9001, 37001, 14001 e 45001.

3. Realizar no mínimo 1 (uma) auditoria interna visando a preparação para as auditorias externas.
4. Veicular, no mínimo, XX cards de comunicação interna, visando fortalecer as ações necessárias para a manutenção do SGI.

Ações a desenvolver:

1. Realizar, pelo menos, uma auditoria interna por ano.
2. Realizar reunião de análise crítica ao menos uma vez por ano.
3. Receber consultoria e acompanhamento da ISO por empresa terceirizada, se couber.
4. Veicular, no mínimo, 10 cards de comunicação interna.

Orientações complementares:

Importante destacar que, quando aplicável ao CRC, o projeto Gestão da Qualidade deve considerar as seguintes orientações:

- **Qualidade e melhoria contínua** – planejar e executar as ações com foco na padronização e melhoria contínua dos processos, na eficiência operacional, na qualidade dos produtos e serviços e no atendimento aos requisitos legais, regulamentares e institucionais aplicáveis.
- **Gestão de riscos e oportunidades** – identificar e considerar os riscos e as oportunidades relacionados à execução dos projetos e atividades, adotando controles e medidas de tratamento que contribuam para o alcance dos objetivos e resultados planejados.
- **Integridade e prevenção ao suborno** – assegurar que as ações sejam desenvolvidas em conformidade com os princípios de ética, integridade, transparência e prevenção ao suborno, observando os normativos e controles internos aplicáveis e promovendo ambiente institucional pautado pela conduta ética.
- **Responsabilidade ambiental** – incorporar, sempre que pertinente, práticas voltadas à prevenção da poluição, ao uso racional dos recursos naturais e materiais, à redução de desperdícios, à gestão adequada de resíduos e à adoção de critérios de sustentabilidade nas atividades e contratações.
- **Saúde e segurança ocupacional** – considerar, no planejamento e na execução das atividades, medidas destinadas à promoção de condições de trabalho seguras e saudáveis, à identificação e redução de perigos e riscos ocupacionais e à prevenção de lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho.
- **Conformidade** – assegurar que os projetos e atividades sejam executados em observância à legislação, aos normativos do Sistema CFC/CRCs, às políticas internas e aos demais requisitos aplicáveis.
- **Monitoramento e avaliação dos resultados** – estabelecer metas, indicadores ou outros mecanismos de acompanhamento compatíveis com a natureza dos projetos e atividades,

possibilitando avaliar a execução, identificar desvios e implementar ações corretivas ou de melhoria, quando necessárias.

- **Evidências e registros** – manter registros e evidências suficientes para demonstrar a realização das ações, o acompanhamento das metas e os resultados alcançados, favorecendo a rastreabilidade, a transparência, a prestação de contas e os processos de avaliação e auditoria.
- **Foco nas partes interessadas** – considerar, no planejamento e na execução das ações, as necessidades e expectativas das partes interessadas pertinentes, buscando a melhoria dos serviços prestados e a geração de valor público.
- **Integração com o Planejamento Estratégico** – os projetos e atividades deverão manter alinhamento com os objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs, permitindo que o Plano de Trabalho funcione como instrumento de desdobramento da estratégia, execução, monitoramento e avaliação dos resultados institucionais.

Projeto n.º 1012 – Empréstimos e encargos junto ao CFC

O empréstimo tomado junto ao CFC é a modalidade de transferência destinada à aquisição de terrenos ou edificações, construção, reforma e ampliação de edificações e aquisição de móveis, máquinas e equipamentos, em que subsiste o dever de devolução do valor transferido, com os respectivos acréscimos legais e dentro do prazo contratualmente estipulado, de forma que o Regional possa atender à classe contábil e à sociedade com instalações mais modernas, bem como, proporcionar ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades.

Metas sugeridas:

1. Quitar 100% da(s) parcela(s) xx do empréstimo junto ao CFC dentro dos prazos de vencimento acordados.

Ações a desenvolver:

1. Validar o valor a ser pago referente a parcela mensal/anual do empréstimo obtido junto ao CFC.
2. Efetivar o pagamento da(s) parcela(s) xx do empréstimo obtido junto ao CFC.

Projeto n.º 1017 – Governança da Informação

Objetivo: Os Conselhos de Contabilidade, regidos pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946 e suas alterações, prestam serviços de natureza pública à sociedade e, portanto, devem regulamentar e padronizar

procedimentos relacionados à governança, transparência, acesso à informação, ouvidoria e proteção de dados pessoais.

O Projeto de Governança da Informação visa ao atendimento da Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações; da Lei nº 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 nº 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.

Metas sugeridas:

1. Responder 100% das manifestações das Ouvidoria nos prazos estabelecidos pela Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Ouvidoria).
2. Atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) de satisfação das manifestações avaliadas pelo Sistema de Ouvidoria (Ouvidoria).
3. Responder 100% dos pedidos de acesso à informação registrados no Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) nos prazos estabelecidos pela Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Ouvidoria).
4. Apresentar à Vice-Presidência 01 (um) relatório de diagnóstico e propostas de melhoria para cada uma das políticas. (LGPD).
5. Manter atualizados os 15 módulos do Portal da Transparência e Prestação de Contas, conforme a Resolução CFC nº 1.439/2013 e a Lei nº 12.527/2011.
6. Alcançar, no mínimo, 80% de execução do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.
7. Avaliar a Matriz Swot e as matrizes dos Riscos e das Oportunidades das unidades organizacionais do CRC.
8. Alcançar, no mínimo, 80% de desempenho do Planejamento Estratégico.
9. Apurar 100% das denúncias relacionadas à conduta de funcionários e colaboradores do CRC (Conduta).
10. Realizar, no mínimo, 10 (dez) ações de comunicação e sensibilização do Código de Conduta durante o exercício de 2027 (Conduta).

Ações a desenvolver:

1. Alimentar e acompanhar periodicamente o Portal da Transparência e Prestação de Contas
2. Monitorar a execução do Plano de Dados Abertos (2024-2026), conforme plano de ação estabelecido.
3. Acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 por meio de reuniões, indicadores e relatórios.
4. Realizar reuniões presenciais periódicas com as UOs para acompanhamento dos riscos e oportunidades.
5. Apurar e acompanhar os indicadores do Sistema de Gestão por Indicadores (SGI) nos quatro períodos determinados (1º quadrimestre, 2º quadrimestre, 1º semestre e exercício completo).
6. Desenvolver e executar plano de comunicação e sensibilização sobre o Código de Conduta do Sistema CFC/CRCs.
7. Realizar reuniões de trabalho da Comissão de Conduta para apuração de infração cometida por funcionários e colaboradores do CRC e definir ações de capacitação sobre temas relacionados a conduta e ética.
8. Promover e formalizar a capacitação dos integrantes das Comissões de Conduta do CRC.

Orientações complementares:

- Para auxiliar no monitoramento dos instrumentos de governança o CFC disponibilizará material orientativo destinado a traduzir os princípios e diretrizes de governança em ações concretas, facilitando sua aplicação no dia a dia dos CRCs.
- A orientação apresentará, de forma simples e objetiva, o que fazer, como fazer e quais instrumentos utilizar, contribuindo para a organização dos processos, o fortalecimento dos controles, a gestão de riscos, a transparência, a integridade e a tomada de decisão baseada em evidências.

Considerações Finais

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

Gestor (a)	Função	Telefone	E-mail
Bruno Lacerda	Gerente Executivo	(61) 3314-9638	bruno.lacerda@cfc.org.br
Renata Melo	Gerente Executiva	(61) 3314-9431	renata@cfc.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA VP-CSIS Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2026**ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS****ANEXO II – DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC apresenta orientações, no âmbito dos projetos e subprojetos estratégicos vinculados ao Projeto P6 – Qualificação Especializada da Profissão Contábil, para a elaboração do plano de trabalho para o exercício de 2027.

As orientações a seguir fazem a correlação entre os Subprojetos do P6 e os Projetos do Sistema Plano de Trabalho atual, indicando os dados de tipo, âmbito, código, metas e ações a desenvolver que deverão nortear o preenchimento pelos CRCs.

Correlação entre os Projetos vigentes e os Subprojetos do Projeto P6

Projeto do Plano de Trabalho atual	Nome dos atuais projetos	Subprojeto do Plano de Trabalho 2027	Nome dos projetos de 2027
3001	Educação Continuada – Auditores e Demais Profissionais Obrigados	6001, 6002 e 6003	- Programa Nacional de Qualificação por Perfil; - Programa de Qualificação Estratégica do Contador do Futuro; - Programa Nacional de Integração Acadêmica e Jornada Profissional
3003	Relacionamento Institucional com Entidades Nacionais e Internacionais	6002 e 6003	- Programa de Qualificação Estratégica do Contador do Futuro; - Programa Nacional de Integração Acadêmica e Jornada Profissional
3005	Apoio à Realização de Eventos	6004	Apoio à Realização de Eventos da Área Contábil

Projeto do Plano de Trabalho atual	Nome dos atuais projetos	Subprojeto do Plano de Trabalho 2027	Nome dos projetos de 2027
3009	Ampliação e Modernização do Acervo Bibliográfico (Biblioteca)	6005	Ampliação e Modernização do Acervo Bibliográfico
3011	Comissões Institucionais	6006	Comissões institucionais
3012	Promover a Educação Continuada – Congressos/Convenções	6001	Programa Nacional de Qualificação por Perfil
3013	Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários/Fórum/Jornadas	6001, 6002 e 6003	- Programa Nacional de Qualificação por Perfil; - Programa de Qualificação Estratégica do Contador do Futuro; - Programa Nacional de Integração Acadêmica e Jornada Profissional
3014	Promover a Educação Continuada – Palestras/Ações Complementares de Formação	6001, 6002 e 6003	- Programa Nacional de Qualificação por Perfil; - Programa de Qualificação Estratégica do Contador do Futuro; - Programa Nacional de Integração Acadêmica e Jornada Profissional

1. Projeto 6001 – Educação Continuada: Auditores e Demais Profissionais Obrigados

Os CRCs devem operacionalizar, sob este projeto, a oferta das trilhas de qualificação avançada e o acompanhamento da Educação Profissional Continuada obrigatória, observando a NBC PG 12 (R5) e a Resolução CFC n.º 1.715/2023.

Também deverão ser incluídas as ações que contemplem as reuniões da Comissão de Educação Profissional Continuada/Câmara de Desenvolvimento Profissional para julgamento das atividades, como metas e total de atividades a serem analisadas e julgadas.

Os CRCs devem incluir neste projeto os eventos em formato de congresso ou convenção vinculados às trilhas de qualificação por perfil profissional, quando realizados ou apoiados no âmbito regional.

Os CRCs deverão incluir nos campos “Metas Específicas” e “Controle de ações” os encontros, seminários, fóruns e jornadas previstos para o ano.

Os CRCs deverão incluir ações complementares de formação (palestras avulsas, oficinas e atividades de apoio às trilhas de qualificação e ao Programa de Formação Estratégica do Contador do Futuro).

2. Projeto 6002 e 6003 – Programa de Qualificação Estratégica do Contador do Futuro e o Programa Nacional de Integração Acadêmica e Jornada Profissional

Os CRCs devem incluir neste projeto as parcerias com entidades relacionadas ao Desenvolvimento Profissional firmadas ou em ativação no âmbito regional, mesmo quando não houver custo associado.

Os CRCs devem incluir neste projeto os eventos em formato de congresso ou convenção vinculados às trilhas de qualificação por perfil profissional, quando realizados ou apoiados no âmbito regional.

Os CRCs deverão incluir nos campos “Metas Específicas” e “Controle de ações” os encontros, seminários, fóruns e jornadas previstos para o ano.

Os CRCs deverão incluir ações complementares de formação (palestras avulsas, oficinas e atividades de apoio às trilhas de qualificação e ao Programa de Formação Estratégica do Contador do Futuro).

3. Projeto 6004 – Apoio à Realização de Eventos

Os CRCs devem incluir nos campos “Metas Específicas” e “Controle de ações” as contratações relacionadas à locação de estande, ao patrocínio e ao apoio a palestrantes previstas para o ano, voltadas à disseminação das ações e projetos desenvolvidos pelo CRC. As contratações devem ser precedidas de processo licitatório, conforme a Lei n.º 14.133/2021, e observar a Resolução CFC n.º 1.479/2015.

Importante ressaltar que para o ano de 2027 estão previstos os seguintes eventos anuais:

1. Encontro Luso Brasileiro de Contabilidade;
2. Encontro Nacional de Professores e Coordenadores do Curso de Ciências Contábeis;

3. Conferência Nacional de Contabilidade Pública;
4. Conferência Internacional do Terceiro Setor.

4. Projeto 6005 – Ampliação e Modernização do Acervo Bibliográfico (Biblioteca)

Para os CRCs que dispõem de Biblioteca, é necessário prever recursos para aquisição de obras técnicas de interesse da classe contábil, obras literárias, assinaturas de periódicos e acesso a normas técnicas.

5. Projeto 6006 – Comissões Institucionais

Os CRCs devem quantificar a meta e ações a desenvolver, bem como o acompanhamento dos planos de trabalho das Comissões Institucionais vinculadas ao Desenvolvimento Profissional.

Outras Considerações

Recomenda-se que as metas específicas registradas pelos CRCs sejam sempre quantificáveis, com número, percentual e prazo definidos, evitando formulações genéricas (como “reduzir significativamente”, “elevar a capacidade” ou “garantir plena implementação”) que não permitam aferir objetivamente o cumprimento da meta.

Recomenda-se, ainda, a previsão orçamentária para aquisição de estandes em eventos contábeis de grande porte, a exemplo de feiras de negócios do setor.

Diante do exposto, espera-se que os planos de trabalho dos CRCs estejam alinhados aos objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs e apresentem resultados que contribuam para o fortalecimento da profissão contábil perante a sociedade.

Contatos para Esclarecimentos

Gestora	Função	Telefone	E-mail
Janaína Carvalho	Gerente Executiva	(61) 3314 9608	desenprof@cfc.org.br
Andréa Rosa	Assistente Técnico Administrativo	(61) 3314 9629	epc@cfc.org.br
Lúcia Figueiredo	Bibliotecária	(61) 3314 9660	biblioteca.cfc@cfc.org.br

Gestora	Função	Telefone	E-mail
Maria Câmara	Assistente Técnico Administrativo	(61) 3314 9635	maria.camara@cfc.org.br
Paulo Amaral	Assistente Técnico Administrativo	(61) 3314 9640	epc@cfc.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA VP-CSIS Nº 1, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

ANEXO II – DIRETRIZES DA FISCALIZAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRETRIZES E PLANO DE FISCALIZAÇÃO ANUAL – 2027

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 2027, 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/2026.

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 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 2027.

2.1 METAS PARA A FISCALIZAÇÃO DOS CRCs

O CFC determina que cada fiscal conclua, **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 fins de definição das metas da fiscalização, o chefe do setor de fiscalização não deverá ser considerado no quantitativo de fiscais, salvo quando também exercer efetivamente a função de fiscal.

Exemplos:

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

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

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 2.2, 2.3, 2.4, e 3 desta Instrução.

2.2 ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO

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

2.3 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 51	3	Por conjunto de Demonstrações Contábeis fiscalizadas quando tiver mais de um cliente analisado.	Relatório: análises técnicas
Entidades desportivas profissionais	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

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.

2.4 PILARES PARA DEFINIÇÃO DAS AMOSTRAS FISCALIZÁVEIS

A definição das amostras de fiscalização deverá considerar critérios que permitam direcionar a atuação para situações que demandem resposta fiscalizatória e, ao mesmo tempo, assegurar cobertura adequada da base cadastral do CRC.

Para esse fim, o planejamento das ações fiscalizatórias deverá considerar os seguintes pilares:

a. **Denúncias, representações e comunicações de irregularidades**

Situações levadas ao conhecimento do CRC que apresentem elementos suficientes para apuração no âmbito da fiscalização profissional.

b. **Exercício ilegal da profissão**

Situações que indiquem a realização de atividades privativas da profissão contábil por pessoas sem registro ou sem habilitação regular perante o Sistema CFC/CRCs.

c. **Profissionais e organizações contábeis ainda não fiscalizados**

Seleção, a partir da base cadastral, de profissionais e organizações contábeis que ainda não tenham sido submetidos a procedimento fiscalizatório, com o objetivo de ampliar progressivamente a cobertura da fiscalização.

d. **Registros baixados**

Análise da relação de profissionais e organizações contábeis com registro baixado, com a finalidade de verificar eventual continuidade do exercício de atividades contábeis após a baixa do registro.

Além desses critérios, o CRC revisitará periodicamente o planejamento da fiscalização, verificando a data da última fiscalização realizada em relação aos profissionais e às organizações contábeis de sua jurisdição.

O planejamento busca assegurar que todos os profissionais e organizações contábeis sejam alcançados pela fiscalização em periodicidade não superior a cinco anos, conciliando essa cobertura

com as prioridades decorrentes de denúncias, indícios de exercício ilegal, situações de maior risco e demais critérios definidos para a atuação fiscalizatória.

2.4.1 CIDADES A SEREM FISCALIZADAS

As cidades previstas no Plano Anual de Fiscalização deverão ser as mesmas informadas no “Anexo II Memória de cálculo dos projetos de fiscalização 2027”, garantindo a consistência entre o planejamento e a execução das ações fiscalizatórias.

(inserir o mapa de roteiro de fiscalizações/diligências que contém o planejamento das regiões/cidades/municípios que serão fiscalizados em 2027).

Cidades/UF/Região	Mês estimado para fiscalização

2.5 PROJETO P5 - FISCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA

O Projeto Estratégico P5, Fiscalização Estratégica, orienta a evolução da fiscalização no Sistema CFC/CRCs para um modelo cada vez mais integrado, padronizado e orientado por dados, inteligência e gestão de riscos.

A proposta é fortalecer a atuação nacional da fiscalização por meio de uma abordagem mais preventiva, coordenada e baseada em evidências, articulando ações de orientação e conformidade profissional, qualificação técnica, modernização dos sistemas, cooperação institucional e acompanhamento contínuo dos resultados.

O projeto considera as oportunidades de avanço existentes na integração entre sistemas e bases de dados, no uso de informações para identificação e priorização de riscos e na uniformização dos procedimentos adotados pelos Conselhos Regionais. O aprimoramento desses mecanismos permitirá ampliar a capacidade de identificar padrões, reincidências e situações de maior relevância, direcionando a atuação fiscalizatória de forma mais eficiente e adequada aos riscos identificados.

Com a consolidação desse modelo, o Sistema CFC/CRCs busca fortalecer a uniformidade e a qualidade da fiscalização, ampliar a atuação preventiva, reduzir riscos processuais, promover maior conformidade profissional e direcionar esforços para situações de maior impacto e relevância, contribuindo para a proteção da sociedade e para a credibilidade da profissão contábil.

O P5 constitui o eixo estratégico que orientará as principais frentes de atuação da Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina e será desdobrado em cinco subprojetos, incorporados ao Plano de Trabalho dos CRCs. Esses subprojetos traduzem a estratégia em ações e entregas concretas, mensuráveis e alinhadas às responsabilidades do Sistema CFC/CRCs na fiscalização do exercício profissional.

2.5.1 Subprojeto 5001 - ORIENTAÇÃO SEM PREJUÍZO À FISCALIZAÇÃO

O Subprojeto Orientação sem prejuízo à fiscalização tem como finalidade fortalecer a conformidade profissional por meio de ações preventivas e orientativas integradas às atividades de fiscalização do CRC.

A proposta é utilizar as situações identificadas no exercício da fiscalização como subsídio para o desenvolvimento de ações de orientação, comunicação e capacitação, contribuindo para esclarecer obrigações profissionais, prevenir irregularidades e ampliar o conhecimento sobre temas relevantes ao exercício da profissão contábil.

As ações de orientação complementam a atuação fiscalizatória e não afastam a adoção das medidas cabíveis sempre que forem identificados indícios de infração.

No âmbito deste subprojeto, este Conselho Regional realizará as seguintes ações:

- v. Realizar, no mínimo, 3 eventos ou palestras de orientação, de forma integrada entre as áreas de Fiscalização, Registro e Desenvolvimento Profissional, priorizando temas relacionados à conformidade profissional e às situações de maior recorrência identificadas pela fiscalização.
- vi. Articular com a área responsável pelo Desenvolvimento Profissional, por meio de expediente interno, a inclusão de temas relacionados à conformidade profissional no calendário de eventos deste Regional, ampliando as ações preventivas e de orientação destinadas aos profissionais da contabilidade.
- vii. Divulgar os Manuais de Fiscalização e de Procedimentos Processuais, mediante a publicação de, no mínimo, 2 matérias no site deste Regional, acompanhadas de conteúdo para divulgação nas redes sociais, ampliando o acesso dos profissionais às orientações sobre os procedimentos fiscalizatórios e processuais.
- viii. Promover ações de orientação sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, PLD/FT, mediante a publicação de, no mínimo, 2 matérias ou notícias no site deste Regional, acompanhadas de conteúdo para divulgação nas redes sociais.
- ix. Articular com a área responsável pelo Desenvolvimento Profissional, por meio de expediente interno, a inclusão de temas relacionados à PLD/FT no calendário de eventos deste Regional,

contribuindo para ampliar o conhecimento dos profissionais sobre as obrigações previstas na regulamentação aplicável e fortalecer a cultura de prevenção.

2.5.2 Subprojeto 5002 - FISCALIZAÇÃO QUALIFICADA

O Subprojeto Fiscalização Qualificada tem como finalidade fortalecer a qualidade técnica da atuação fiscalizatória, assegurando a atualização contínua dos fiscais e o aprimoramento dos conhecimentos necessários ao exercício de suas atividades.

A capacitação permanente é essencial para acompanhar alterações normativas, novos procedimentos, evolução dos sistemas utilizados pela fiscalização e situações identificadas no desenvolvimento das atividades. Dessa forma, busca-se promover maior segurança técnica, uniformidade dos procedimentos e qualidade na execução das ações fiscalizatórias.

No âmbito deste subprojeto, este Conselho Regional deverá assegurar o cumprimento da carga horária mínima anual de capacitação técnica por fiscal em atividade, conforme estabelecido na planilha específica de metas.

Para o cumprimento da meta, serão desenvolvidas as seguintes ações:

- i. Planejar e viabilizar a participação dos fiscais em ações de capacitação, contemplando temas técnicos, normativos, processuais, operacionais e tecnológicos relacionados às atividades de fiscalização.
- ii. Priorizar capacitações relacionadas às necessidades identificadas no exercício da fiscalização, especialmente em decorrência de alterações normativas, implantação de novos procedimentos, atualização dos sistemas e situações que demandem aperfeiçoamento técnico.
- iii. Estimular a participação dos fiscais nos treinamentos, seminários, eventos técnicos e demais ações de capacitação promovidas pelo CFC, pelo próprio CRC ou por outras instituições, quando os conteúdos estiverem relacionados às atribuições da fiscalização.
- iv. Acompanhar individualmente a carga horária de capacitação realizada por cada fiscal ao longo do exercício, de forma a permitir a adoção de providências tempestivas para o cumprimento da carga horária mínima estabelecida.

2.5.3 Subprojeto 5003 - FISCALIZAÇÃO POR MEIO DE INTELIGÊNCIA E RISCO

O Subprojeto Fiscalização por meio de inteligência e risco tem como finalidade ampliar a capacidade de atuação do Conselho Regional por meio do uso de informações qualificadas, cruzamento de dados e cooperação com outras instituições, permitindo direcionar as ações fiscalizatórias para situações de maior risco, impacto e relevância.

As parcerias institucionais constituem importante instrumento de apoio à fiscalização, pois possibilitam o acesso a informações que podem contribuir para a identificação de indícios de irregularidades, exercício ilegal da profissão, inconsistências cadastrais e outras situações que demandem atuação do CRC.

No âmbito deste subprojeto, deverão ser descritos os acordos de cooperação, convênios e demais modalidades de parceria mantidos ou celebrados pelo CRC com outras instituições, indicando, sempre que aplicável:

- i. a instituição parceira;
- ii. o objeto e a finalidade da parceria;
- iii. as informações compartilhadas ou disponibilizadas;
- iv. a forma de atuação entre as instituições;
- v. a periodicidade ou frequência do compartilhamento de informações;
- vi. a forma como os dados recebidos são tratados e utilizados pela fiscalização.

Além das parcerias já existentes, ou na ausência delas, o Conselho Regional buscará, em 2027, formalizar, no mínimo, 1 instrumento de cooperação, compartilhamento de informações ou atuação integrada com outra instituição, preferencialmente voltado ao acesso a dados e informações que possam subsidiar o planejamento e a execução das ações fiscalizatórias.

O instrumento formalizado deverá prever, sempre que pertinente, fluxos para recebimento, tratamento, análise e utilização das informações pela fiscalização, de modo que a parceria produza resultados efetivos para a atuação do CRC e contribua para o fortalecimento da fiscalização no Sistema CFC/CRCs.

2.5.4 Subprojeto 5004 - FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO E DA EXPLORAÇÃO CONTÁBIL

O Subprojeto Fiscalização do Exercício e da Exploração Contábil reúne as ações operacionais de fiscalização realizadas pelo Conselho Regional junto aos profissionais da contabilidade, às organizações contábeis e às organizações não contábeis.

As ações serão planejadas e executadas de forma eletrônica ou presencial, conforme a natureza do procedimento fiscalizatório, os critérios de seleção definidos no Plano Anual de Fiscalização e as particularidades do Regional.

a) Fiscalização das Organizações Contábeis e Profissional Liberal

Neste item, deverão ser descritas as ações de fiscalização previstas para as organizações contábeis e os profissionais que exercem ou exploram a atividade contábil, considerando a

regularidade do exercício profissional, o cumprimento das obrigações normativas e a qualidade dos serviços e produtos técnicos decorrentes da atuação profissional.

O planejamento contempla:

- I. Fiscalização para proteção do exercício legal da profissão, com atuação voltada à identificação e ao combate ao exercício ilegal da profissão contábil.
- II. Fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na Resolução CFC nº 1.721/2024, observados os procedimentos definidos para a verificação das obrigações relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- III. Fiscalização dos serviços contábeis prestados aos clientes, especialmente quanto:
 - i. à elaboração da escrituração contábil;
 - ii. à elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as NBCs aplicáveis.
- IV. Fiscalização das Declarações Comprobatórias de Percepção de Rendimentos, Decore, emitidas pelos profissionais responsáveis, observando-se os requisitos e documentos previstos na Resolução CFC 1.592/2020.
- V. Fiscalização de serviços técnicos específicos, compreendendo:
 - i. serviços de auditoria, mediante análise dos relatórios e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - ii. serviços de perícia, mediante análise dos laudos e demais trabalhos técnicos produzidos de acordo com as normas aplicáveis.
- VI. Fiscalizações de caráter reativo, decorrentes de denúncias, representações e comunicações de irregularidades recebidas e admitidas pelo Conselho Regional.

Na apuração das denúncias, representações e comunicações de irregularidades, o Regional observará a meta estabelecida em seu Plano de Trabalho, considerando como referência mínima a apuração de 60% das demandas recebidas e admitidas, observando-se o prazo máximo de 120 dias para conclusão do processamento, conforme estabelecido na Resolução CFC nº 1.589/2020.

b) Fiscalização das Organizações Não Contábeis

Neste item, deverão ser descritas as ações de fiscalização previstas para as organizações não contábeis, com o objetivo de verificar a regularidade do exercício das atividades contábeis, a atuação dos responsáveis técnicos e a observância das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis aos serviços e produtos contábeis elaborados para essas entidades.

O planejamento contemplará, especialmente:

- I. Fiscalização para proteção do exercício legal da profissão, com atuação voltada à identificação de situações de exercício ilegal ou irregular de atividades contábeis.
- II. Fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na Resolução CFC nº 1.721/2024, quando aplicável.
- III. Fiscalização dos serviços e produtos decorrentes da atuação dos profissionais da contabilidade nas organizações não contábeis, especialmente:
- IV. escrituração contábil e elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis;
- V. relatórios de auditoria e respectivos papéis de trabalho, para verificação da conformidade dos serviços executados com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Para definição e distribuição das fiscalizações entre organizações não contábeis de grande, médio e pequeno porte, o Conselho Regional deverá considerar as características econômicas, institucionais e operacionais de sua Unidade Federativa, contemplando, conforme aplicável:

- i. empresas comerciais, prestadoras de serviços ou industriais, observadas a NBC TG 1000, NBC TG 1001, NBC TG 1002 e NBC TG 51;
- ii. entidades sem fins lucrativos, inclusive partidos políticos, observada a ITG 2002;
- iii. órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, abrangendo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- iv. cooperativas, observada a ITG 2004;
- v. entidades desportivas (NBC de acordo com a natureza jurídica);
- vi. Entidades Fechadas de Previdência Complementar, observada a ITG 2001.

A definição das organizações a serem fiscalizadas deverá buscar uma distribuição compatível com a realidade da jurisdição e com a capacidade operacional deste Regional, sem prejuízo da priorização de situações de maior risco, relevância ou indício de irregularidade.

Apresentar neste item, o planejamento para o subprojeto 5004, considerando planilha modelo.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2027

PROJETO 5004 - (atuais projetos 2001 e 2002) FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO E DA EXPLORAÇÃO CONTÁBIL

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	Resultado (a)(b)(c)(d)
02	16	11	3	1056

Distribuição de Fiscalizações Proativas

Procedimentos Fiscalizatórios	Peso	Percentual de distribuição	Percentual definido pelo		Capital e Região Metropolitana		Interior	
			Estimativa de Análises Por Peso de cada procedimento	Total da meta	80%	20%		
Decores (por declaração)	1	5%	53	53	42	11	53	
Descumprimento de obrigações da Res. CFC 1.721/2024	1	2%	21	21	17	4	21	
Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs		12%	127	222	101	26	127	
NBCTG 1002 (por conjunto de demonstrações)	1	5%	53	53	42	11	53	
NBCTG 1001 (por conjunto de demonstrações)	2	5%	53	106	42	11	53	
NBCTG 1000 e NBCTG 51 (por conjunto de demonstrações)	3	2%	21	63	17	4	21	
Relatório (e procedimentos) de auditoria de acordo com as NBCs (por relatório)	3	2%	21	63	17	4	21	
Laudos periciais de acordo com as NBCs (por laudo)	3	2%	21	63	17	4	21	
Registro (1 profissional/PJ/PF - RAIS/CAGED/CNAE) (por agendamento)	1	20%	211	211	169	42	211	
Registro (organização contábil/sócios e funcionários) (por agendamento)	1	30%	317	317	254	63	317	
Falta de escrituração (livros obrigatórios) (por cliente)	1	5%	53	53	42	11	53	
Fiscalização das Organizações Não Contábeis Comerciais, Prestadoras de Serviços ou Industriais		9%	95	158	76	19	95	
Análise demonstrações contábeis de acordo com as NBCs								
NBCTG 1002 (por conjunto de demonstrações)	1	5%	53	53	42	11	53	
NBCTG 1001 (por conjunto de demonstrações)	2	2%	21	42	17	4	21	
NBCTG 1000 e NBCTG 51 (por conjunto de demonstrações)	3	2%	21	63	17	4	21	

O percentual é discricionário do CRC.

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 NBCs (NBC TG 51, 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.

3 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\$

4 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 1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 3 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) Caso a organização contábil fiscalizada não tenha mais que 5 (cinco) clientes, deverá ser feita a fiscalização na sua totalidade em busca dos irregulares.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A fim de ilustrar as diretrizes apresentadas, elaboramos uma planilha modelo para auxiliá-los na preparação do Plano de Trabalho para o exercício de 2027. A planilha será a memória de cálculo dos projetos 5001, 5002, 5003 e 5004. Os valores das despesas inseridas na planilha devem também ser inseridos no Sistema de Plano de Trabalho (SPT).
- g) As metas específicas e as ações devem ser adicionadas no Sistema de Plano de Trabalho (SPT) nas guias de mesmo nome.
- h) As despesas a serem inseridas nos subprojetos 5001, 5002, 5003 e 5004 são aquelas pertinentes ao trabalho da fiscalização.
- i) O CRC deve manter o sistema de acompanhamento do Plano de Trabalho atualizado para o acompanhamento das metas e disponibilização no Portal de Transparência.