

Tutorial para acesso e utilização do Sistema EPC:

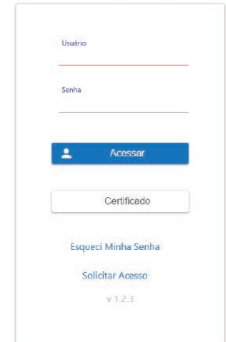
consulta de pontuação, adição de função,
envio da prestação de contas e emissão da certidão

1. Acesso ao sistema

O acesso ao Sistema EPC é realizado por meio do portal: <https://epc.cfc.org.br/>, mediante certificado digital ou uso de credenciais:

- **Usuário:** CPF
- **Senha:** a mesma utilizada para acessar o portal do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do seu estado

Se necessário, utilize a opção “Esqueci minha senha” na página de login.



Sistema
CFC/CRCs

Usuário

Senha

Acessar

Certificado

Esqueci Minha Senha

Solicitar Acesso

v 1.2.3

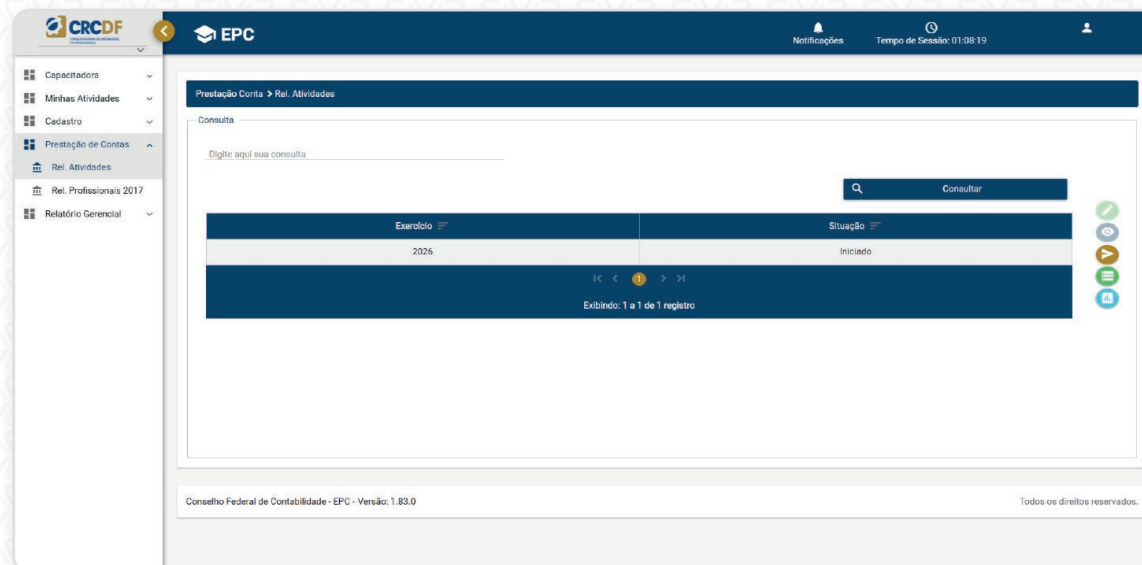
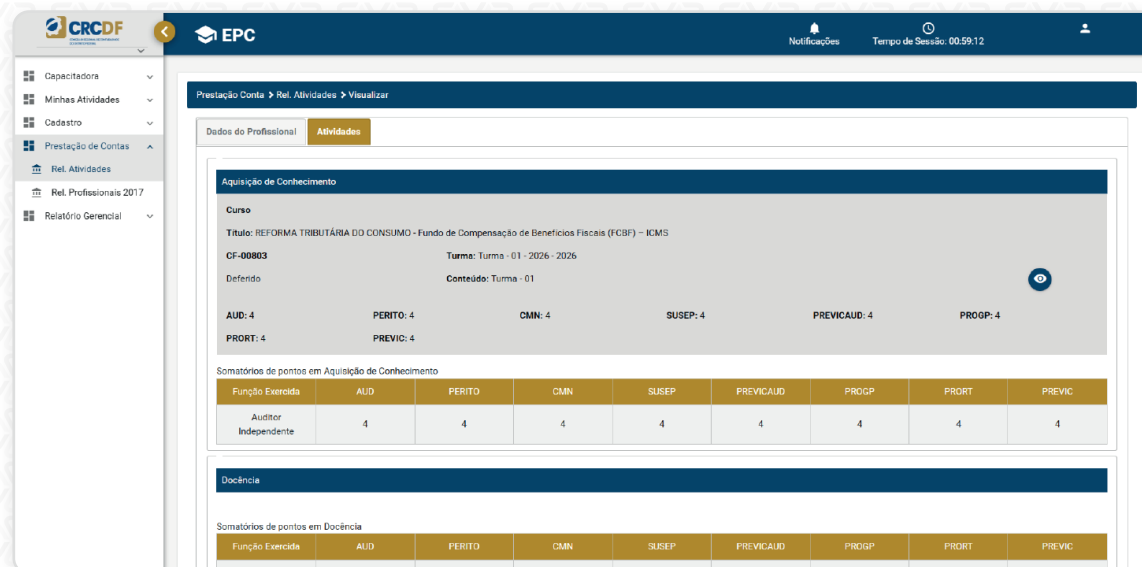
2. Consulta de pontuação

Após a autenticação do login, o menu principal aparecerá à esquerda da tela, com as opções:

“Página Inicial”, “Minhas Atividades” e “Prestação de Contas”.

Siga os passos a seguir:

1. Clique em “Prestação de Contas” > “Relatório de Atividades”.
2. Selecione o exercício e clique no ícone **visualizar** (olho) à direita.
3. Ao abrir a página, estarão disponíveis duas abas: “Dados do Profissional” e “Atividades”.
4. Na aba “Atividades”, confira os lançamentos e as respectivas pontuações que já foram migradas para a prestação de contas.
5. Ao fim da página, estará disponível o quadro de “Pontuação Total e Resultados”.



3. Prestação de contas

Após a autenticação do login, o menu principal aparecerá à esquerda da tela, com as opções:

“Página Inicial”, “Minhas Atividades” e “Prestação de Contas”.

Siga os passos a seguir:

1. Clique em “Prestação de Contas” > “Relatório de Atividades”.
2. Selecione o exercício **iniciado** e clique no ícone **editar** (lápis) à direita.
3. Ao abrir a página, adicione a função exercida (no fim da página) e clique em “Avançar”.
4. Confira os cursos que foram migrados:
 - Caso algum curso não conste no sistema, entre em contato com a **capacitadora**, pois é dela a obrigação de informar a lista de participantes e instrutores no prazo de **15 a 30 dias** após a realização da capacitação, conforme dispositivo previsto na **NBC PG 12**.
5. Clique em “Avançar” e, em seguida, “Salvar”.

The screenshot shows the EPC system interface. On the left, a sidebar menu lists options: Capacitadora, Minhas Atividades, Cadastro, Prestação de Contas (selected), Rel. Atividades, Rel. Profissionais 2017, and Relatório Gerencial. The main area displays the 'Prestação de Contas > Rel. Atividades' page. It features a search bar with the placeholder 'Digite aqui sua consulta' and a 'Consultar' button. Below this is a table with two columns: 'Exercício' and 'Situação'. The table shows one row for the year '2026' with the status 'Iniciado'. At the bottom of the table, it says 'Exibindo: 1 a 1 de 1 registro'. The footer of the page indicates 'Conselho Federal de Contabilidade - EPC - Versão: 1.83.0' and 'Todos os direitos reservados.'

The screenshot shows the EPC system interface, specifically the 'Rel. Atividades' page. It features a section for 'Email' with a search bar and an 'Adicionar Email' button. Below this is a table with two columns: 'Email' and 'Ações'. The table is currently empty, with the message 'Nenhum registro encontrado.' displayed. Below the email section is a section for 'Função Exercida' with a dropdown menu for 'Função Exercida*' and a 'Selecionar' button. Below this is a table with three columns: 'Função Exercida', 'Hipóteses', and 'Ações'. The table shows one row for 'Auditor Independente' with the hypothesis 'Auditor CNAI'. At the bottom of the page, there is a 'Voltar' button and an 'Avançar' button. The footer of the page indicates 'Conselho Federal de Contabilidade - EPC - Versão: 1.83.0' and 'Todos os direitos reservados.'

O período para envio da prestação de contas é de 1º a 31 de janeiro.

- Após conferir as informações, selecione o exercício e clique no ícone em forma de avião (enviar).
- Marque o termo de aceite ao fim da página à esquerda e salve.

É possível fazer esse envio antes mesmo do prazo previsto pela norma, contanto que tenha atingido a pontuação.

Destaca-se que o sistema não permite o envio de prestação de contas fora do prazo previsto. Dessa forma, a orientação é a realização de contato com o CRC de origem.

4. Impressão da certidão

Para emitir o certificado:

1. Selecione o exercício de interesse.
2. No menu à direita, clique no ícone “Emitir Certidão”. Automaticamente, será feito o *download* do documento.

Função Exercida

Função Exercida	Hipóteses
Facultativo	Demais profissionais da contabilidade

Pontuação Total e Resultados

Pontuação Total

Função Exercida	AUD	PERITO	CMN	SUSEP	PREVICAUD	PROGP	PRORT	PREVIC
Facultativo	4	4	4	4	4	4	4	4

Resultados

Função Exercida	AUD	PERITO	CMN	SUSEP	PREVICAUD	PROGP	PRORT	PREVIC	Resultado
Facultativo	Cumprido	Cumprido	N/A	N/A	N/A	Cumprido	Cumprido	Cumprido	Cumprido

Termo de Aceite

☒ DECLARO SOB RESPONSABILIDADE QUE SÃO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE DOCUMENTO. AS PONTUAÇÕES INFORMADAS SERÃO SUBMETIDAS A ANÁLISE DAS COMISSÕES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA.

Relatório de atividades referentes ao exercício do ano de 2026.

sexta-feira, 2 de outubro de 2026

Voltar Salvar

Conselho Federal de Contabilidade - EPC - Versão: 1.83.0

Todos os direitos reservados.

Mensagem de Confirmação

Atenção! Ao confirmar esta operação, a Prestação de Contas será enviada para Análise. Deseja realmente confirmar esta operação?

Não Sim

5. Cadastro de atividades

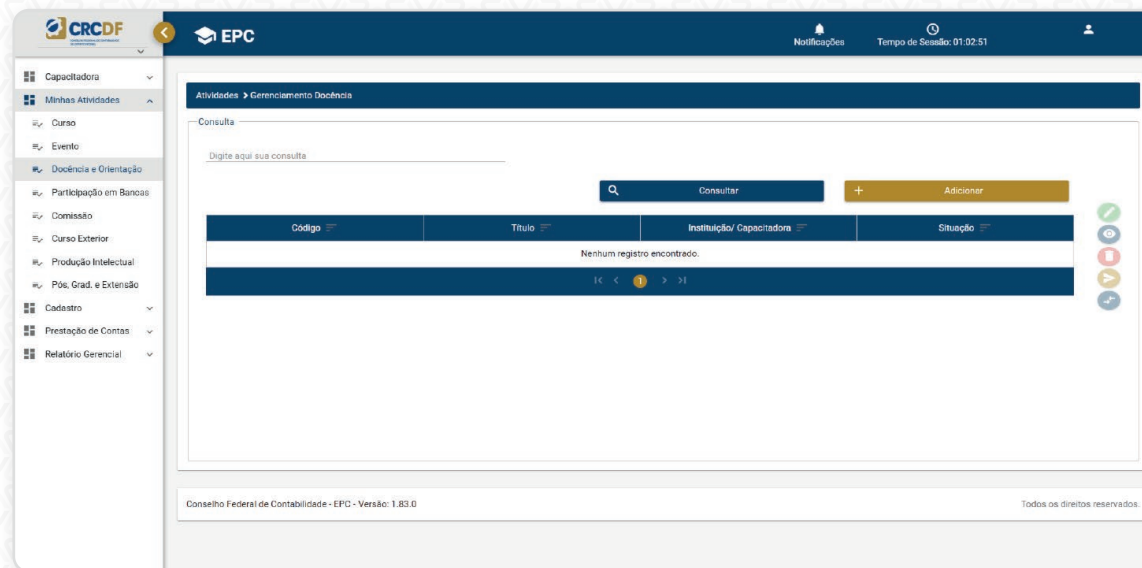
Para cadastrar novas atividades, acesse, no menu à direita “Minhas Atividades”, o item de interesse.

As atividades disponíveis são:

- Docência (apenas de instituição de ensino superior — cursos credenciados não requerem lançamento);
- Orientação de banca;
- Comissão;
- Curso no exterior;
- Produção intelectual;
- Pós-graduação ou outra especialização (curso de extensão em instituição credenciada pelo MEC).

Ao selecionar a atividade desejada, clique em “Adicionar” (ícone à direita da tela) e siga os passos informados.

Depois de inserir as informações, **envie a atividade para análise**.



6. Atenção:

Cursos e eventos credenciados

Quando se tratar de **cursos ou eventos credenciados**, o profissional **não deve realizar o lançamento manual** das atividades, pois essa é uma responsabilidade exclusiva da **capacitadora**.

Consulte a sua pontuação com frequência

Em caso de dúvidas ou de sugestões, entre em contato com o setor de Desenvolvimento Profissional do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da sua jurisdição principal.

CRC	E-mail para contato
CRCAC	desenprof@crcac.org.br
CRCAL	desenprof@crchal.org.br
CRCAM	desenprof@crcam.org.br
CRCAP	desenprof@crcap.org.br
CRCBA	desenprof@crc-ba.org.br
CRCCE	desprof@crc-ce.org.br
CRCDF	cursoseventos@crcdf.org.br
CRCES	desenprofissional@crc-es.org.br
CRCGO	desenvolvimento@crcgo.org.br
CRCMA	eventos@crcma.org.br
CRCMG	gedep@crcmg.org.br
CRCMS	vpdesenprof@crcms.org.br ou eventos@crcms.org.br
CRCMT	eventos@crcmt.org.br
CRCPA	desenprof@crcpa.org.br
CRCPB	eventos@crcpb.org.br
CRCPE	educacao@crcpe.org.br
CRCPI	eventos@crcpi.org.br
CRCPR	profissional@crcpr.org.br
CRCRJ	epc@crcrj.org.br
CRCRN	desenprof@crcrn.org.br
CRCRO	desenprof@crcro.org.br
CRCRR	desenprof@crcrr.org.br
CRCRS	desenprof@crcrs.org.br
CRCSC	educprof@crcsc.org.br
CRCSE	desenprof@crcse.org.br
CRCSP	desenvolvimento@crcsp.org.br
CRCTO	desenprof@crcto.org.br ou eventos@crcto.org.br

