CFC
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 2026

Brasília, **2026**

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

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

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade
Joaquim de Alencar Bezerra Filho

Conselheira-Ouvidora
Maria Dorgivânia Arraes Barbará

Diretora de Gestão Estratégica e Governança
Adriana Guimarães

Diretor de Gestão de Atividades Finalísticas
Ricardo Carvalho

Equipe Técnica
Eliane Rosa – Gerente de Ouvidoria do CFC

Revisão
Maria do Carmo Nóbrega

Projeto Gráfico e Diagramação
Sabrina Mourão
Núcleo de arte e diagramação do CFC | Comunicação – GECOM/COMUNICA

Distribuição Gratuita
Publicado em 27/9/2017

Data da última atualização: 5/11/2026

Conselho Federal de Contabilidade

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

49 p.

Publicação on-line.
Atualizada periodicamente.

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

CDU –35: 654.01

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

APRESENTAÇÃO

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

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

Além de apresentar os serviços oferecidos ao usuário, esta Carta também evidencia iniciativas institucionais que fortalecem a qualidade, a integridade e a consistência das entregas do CFC. Entre essas iniciativas, estão ações voltadas à capacitação e ao desenvolvimento do público interno, como forma de aprimorar rotinas, decisões e padrões de atendimento, em conexão direta com o interesse público.

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

A Carta de Serviços está estruturada em seis capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CFC.
Apresenta um breve resumo sobre a criação e finalidade do CFC.

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.
Apresenta a missão, visão, valores e mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento ao Usuário.
Lista as formas de comunicação com o CFC.

Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento.
Aborda os padrões de qualidade para o atendimento ao usuário.

Capítulo 5 – Serviços Oferecidos.
Apresenta os serviços prestados pelo CFC e as formas de acesso a esses serviços.

Capítulo 6 – Conselhos Regionais de Contabilidade.
Lista os contatos de todos os Conselhos Regionais de Contabilidade.

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

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

Prazo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário

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

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

Mecanismos de divulgação

Esta Carta de Serviços ao Usuário está disponível no sítio e no Portal da Transparência e Prestação de Contas e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

SUMÁRIO

Capítulo 1 – Sobre o CFC 5

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs 8

Capítulo 3 – Canais de Atendimento ao Usuário 11

Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento 13

4.1 EGC – Escola de Governança e Gestão dos Conselhos de Contabilidade 14

Capítulo 5 – Serviços Oferecidos 15

5.1 Exame de Suficiência 16

5.2 Registro Profissional dos Contadores e Técnicos em Contabilidade 17

5.3 Registro de Organização Contábil 19

5.4 CRC Digital 21

5.5 Domicílio Eletrônico 23

5.6 Exame de Qualificação Técnica (EQT) – Auditoria e Perícia Contábil 24

5.7 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) 26

5.8 Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ) 27

5.9 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) 28

5.10 Fiscalização do exercício profissional 29

5.11 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) 31

5.12 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf 32

5.13 Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) 33

5.14 Eventos de capacitação 35

5.15 Pesquisas Acadêmicas 36

5.16 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) 37

5.17 Programa de Revisão Externa de Qualidade 38

5.18 Publicações 39

5.19 Programa Nacional do CFC Voluntário 41

5.20 Ouvidoria 42

5.21 Portal da Transparência e Prestação de Contas 43

5.22 Pedidos de acesso à informação 44

5.23 Biblioteca 45

Capítulo 6 – Conselhos Regionais de Contabilidade 47

CAPÍTULO 1

SOBRE O CFC

Finalidade e competências

O CFC, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, é uma Autarquia Federal de Regime Especial, dotada de personalidade jurídica de direito público. Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946 e pela Resolução CFC n.º 1.612/2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

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

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

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

Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

Decreto-Lei n.° 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei n.° 12.249, de 11/6/2010, que cria o CFC, define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências.

Decreto-Lei n.° 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei n.º 12.932 de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

Breve Histórico da Entidade

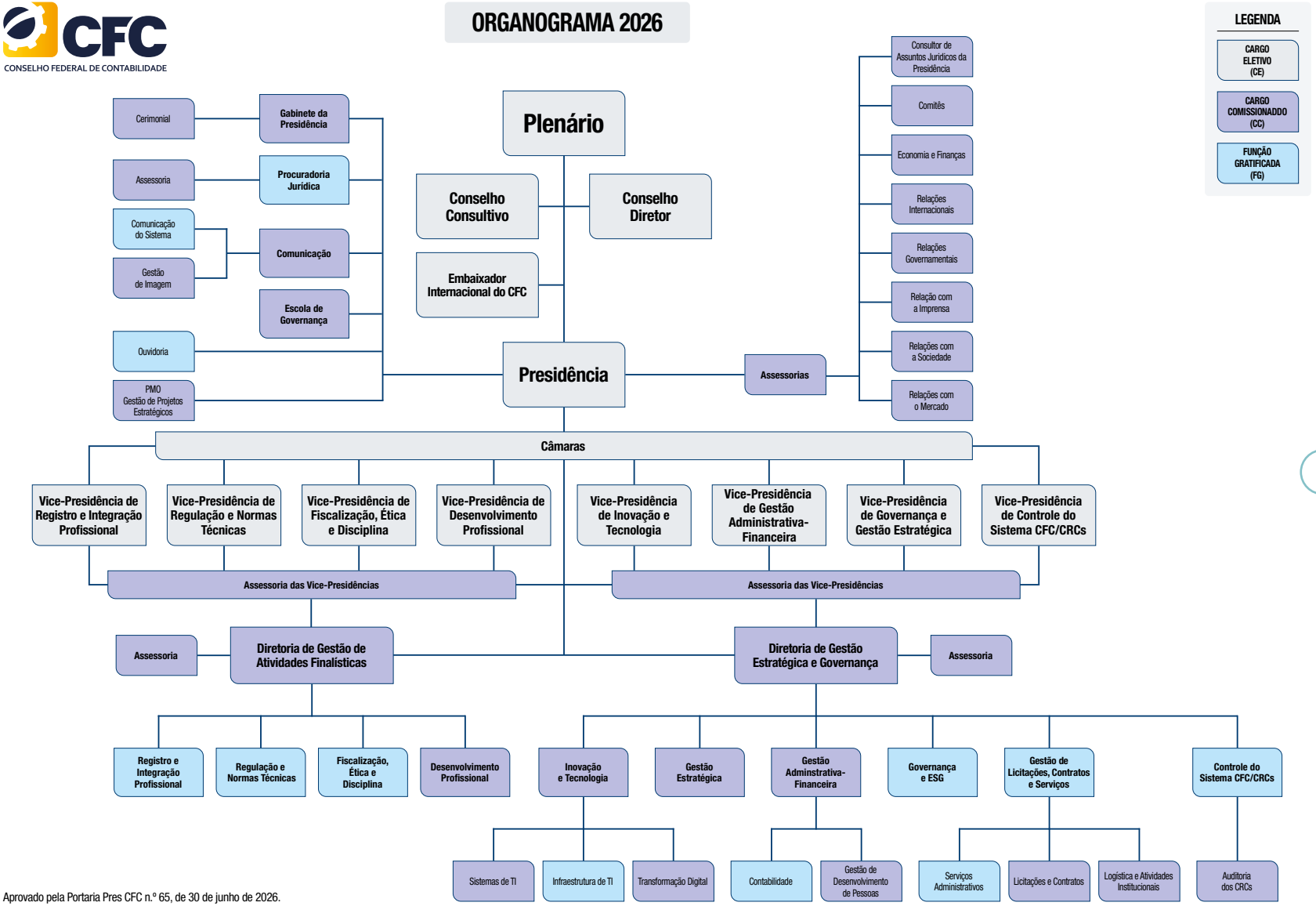
As origens da criação dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade estão ligadas à atuação do senador João Lyra Tavares, que foi uma das figuras mais simbólicas da Contabilidade brasileira. No Senado, foi membro eminente da Comissão de Finanças e sempre ressaltou os benefícios que a sociedade brasileira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

Presidentes

Em sua história, o CFC já teve os seguintes presidentes:

(1946-1955) Paulo Lyra Tavares
(1955-1956) Iberê Gilson
(1956-1961) Amaro Soares de Andrade
(1961-1969) Eduardo Foréis Domingues
(1970-1973) Ivo Malhães de Oliveira
(1974-1977) Ynel Alves de Camargo
(1978-1982) Nilo Antonio Gazire
(1982-1985) João Verner Juenemann
(1986-1989) Militino Rodrigues Martinez
(1990-1993) Ivan Carlos Gatti
(1994-1997) José Maria Martins Mendes
(1998-2001) José Serafim Abrantes
(2002-2003) Alcedino Gomes Barbosa
(2004-2005) José Martonio Alves Coelho
(2006-2009) Maria Clara Cavalcante Bugarim
(2010-2013) Juarez Domingues Carneiro
(2014-2017) José Martonio Alves Coelho
(2018-2021) Zulmir Ivânio Breda
(2022-2025) Aécio Prado Dantas Júnior
(2026-2027) Joaquim de Alencar Bezerra Filho

Organograma



organograma - **CLIQUE AQUI**

Aprovado pela Portaria Pres CFC n.º 65, de 30 de junho de 2026.

CAPÍTULO 2

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

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



PROPÓSITO

promover alianças estratégicas para o desenvolvimento do Brasil;



MISSÃO

liderar a profissão contábil com integridade, inovação e compromisso social, promovendo a confiança pública e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do País;



VISÃO

ser, até 2040, a autoridade nacional de referência em integridade e transparência da informação contábil no Brasil, reconhecida pela sociedade e pelo Estado como guardiã técnica do interesse público, fortalecendo o prestígio social da profissão contábil;



VALORES

a) **Excelência:** atingir, continuamente, padrões superiores de qualidade técnica e de serviço;

b) **Inovação**: incorporar novas tecnologias, metodologias e práticas na gestão e na regulação;

c) **Integridade:** agir com ética e transparência em todas as relações institucionais;

d) **Pertencimento:** fortalecer o senso de identidade coletiva entre os profissionais da contabilidade; e

e) **Transparência:** tornar a informação acessível e compreensível para todos os públicos.

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs

MISSÃO

Liderar a profissão contábil com integridade, inovação e compromisso social, promovendo a confiança pública e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do País.

VISÃO

Ser, até 2040, a autoridade nacional de referência em integridade e transparência da informação contábil no Brasil, reconhecida pela sociedade e pelo Estado como guardiã do interesse público, fortalecendo o prestígio social da profissão contábil.

Clientes e Sociedade

Geração sustentada de valor e Compromisso social

1. Regulação e fiscalização baseadas em dados
2. Profissão contábil como fundamento de governança do país
4. Educação continuada e exames alinhados às competências emergentes
5. Reconfiguração do relacionamento institucional dentro e fora do país
8. Convergência normativa internacional

Processos internos

Eficiência operacional, Inovação e Transformação digital

7. Tecnologia, infraestrutura e segurança cibernética como infraestrutura digital integrada, resiliente e segura do Sistema CFC/CRCs

Aprendizagem e conhecimento

Pessoas, Cultura e Governança federativa

3. Sistema CFC/CRCs como modelo federativo de governança, transparência e desempenho

Financeira

Sustentabilidade orçamentária

6. Sustentabilidade econômico-financeira do Sistema CFC/CRCs: disciplina orçamentária, governança de investimentos, eficiência

CLIQUE AQUI

CAPÍTULO 3

CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Endereço

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

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

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

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

SERVIÇOS ONLINE DISPONÍVEIS NO SITE DO CFC



PRINCIPAIS CONTATOS INSTITUCIONAIS

Área	E-mail	Telefone
Fale Conosco	cfc@cfc.org.br	(61) 3314-9600
Imprensa	imprensacfc@cfc.org.br	(61) 3314-9617
Presidência	presidencia@cfc.org.br	(61) 3314-9623
Diretoria de Gestão Estratégica e Governança	dgov@cfc.org.br	(61) 3314-9601
Diretor de Gestão de Atividades Finalísticas	dgfin@cfc.org.br	(61) 3314-9677
Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional	vpregistro@cfc.org.br	(61) 3314-9685
Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina	fiscalizacao@cfc.org.br	(61) 3314-9611
Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional	desenprof@cfc.org.br	(61) 3314-9608
Vice-Presidência de Regulação e Normas Técnicas	tecnica@cfc.org.br	(61) 3314-9603
Vice-Presidência de Governança e Gestão Estratégica	cgge@cfc.org.br	(61) 3314-9638
Vice-Presidência de Controle do Sistema CFC/CRCs	controle@cfc.org.br	(61) 3314-9610
Vice-Presidência de Gestão Administrativa e Financeira	vpadmin@cfc.org.br	(61) 3314-9503
Vice-Presidência de Inovação e Tecnologia	vptecnologia@cfc.org.br	(61) 3314-9609

Ouvidoria
(sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias) As manifestações também poderão ser enviadas à Ouvidoria no App do CRCDigital
www.cfc.org.br/adm/ouvidoria/

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

REDES SOCIAIS

FACEBOOK
@cfcbsb

INSTAGRAM
@cfcbsb

LINKEDIN
@cfcoficial_

YOUTUBE
@tv_cfc

CAPÍTULO 4

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

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

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs.
- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CFC, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CFC.
- Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
- Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CFC.
- Promover ações internas de capacitação, orientação e desenvolvimento de equipes, com foco na melhoria contínua da qualidade do atendimento e na excelência dos serviços prestados.
- Manter iniciativa permanente de capacitação e desenvolvimento do público interno, por meio da EGC – Escola de Governança e Gestão dos Conselhos de Contabilidade (Resolução CFC n.º 1.702/2023), como instrumento de melhoria contínua da atuação institucional.
- Aprimorar, de forma contínua, competências técnicas e gerenciais de conselheiros e equipes, para sustentar decisões e procedimentos mais consistentes, rastreáveis e alinhados às normas e diretrizes institucionais.
- Fortalecer a integridade, a eficiência e a transparência na execução das atividades institucionais, contribuindo para a entrega qualificada das atividades finalísticas do Sistema (registro, orientação e fiscalização do exercício profissional).
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na rede mundial de computadores.
- Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação com o público.
- Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com necessidades especiais.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

4.1 EGC – Escola de Governança e Gestão dos Conselhos de Contabilidade

A Escola de Governança e Gestão dos Conselhos de Contabilidade (EGC) é uma iniciativa do Sistema CFC/CRCs voltada ao fortalecimento das competências necessárias para uma atuação institucional cada vez mais consistente, íntegra e eficiente. Criada pela Resolução CFC n.º 1.702, de 9 de setembro de 2023, a EGC promove ações estruturadas de formação, capacitação e desenvolvimento contínuos para o público interno do Sistema — conselheiros e equipes técnicas e administrativas — apoiando a aplicação uniforme de diretrizes e rotinas de governança e gestão.

Embora o acesso às ações da EGC seja exclusivo ao público interno, seus resultados se conectam diretamente ao interesse público: ao qualificar pessoas e padronizar práticas, a EGC contribui para decisões e procedimentos mais técnicos e rastreáveis, maior eficiência, integridade e transparência, e fortalecimento da capacidade institucional de conduzir, com qualidade e uniformidade, as atividades finalísticas de registro, orientação e fiscalização do exercício profissional. Em síntese, investir no desenvolvimento de quem atua nos Conselhos fortalece a entrega do Sistema à sociedade.

CAPÍTULO 5

SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1 Exame de Suficiência

Serviço oferecido

Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis.

A aprovação em Exame de Suficiência, como um dos requisitos para obtenção de registro em CRC, será exigida do Bacharel em Ciências Contábeis que concluiu o curso em data posterior a 14/6/2010, data da publicação da Lei n.º 12.249/2010.

Embasamento legal

- Alínea "f", do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca do Exame de Suficiência.
- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Edital de cada edição.

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

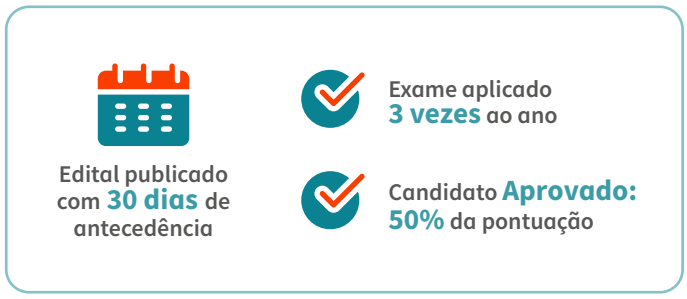
Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o 5º (quinto) semestre do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis.

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

Processamento do serviço

O Exame será aplicado 3 (três) vezes ao ano, em todo o território nacional, em data e hora a serem fixadas em edital a ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da sua realização.

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



Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: 30 (trinta) dias antes do exame.
Inscrições: consta de cada edital.
Provas: 3 (vezes) vezes ao ano
Divulgação dos gabaritos: consta de cada edital.
Recursos: consta de cada edital.
Resultado: até 45 (quarenta e cinco) dias após a data de realização da prova.
Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio da solicitação de inscrição no site da empresa contratada.

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

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/registro/***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mail: ***vpregistro@cfc.org.br***
Telefone: **(61) 3314-9650**

5.2 Registro Profissional dos Contadores e Técnicos em Contabilidade

Serviço oferecido

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

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

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023.
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.
- Resolução CFC nº 1.624, de 20 de maio de 2021.
- Resolução CFC nº 1.637,de 7 de outubro de 2021.

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.
Técnico em Contabilidade que concluiu o curso Técnico em Contabilidade até 14/6/2010.

Requisitos para acessar o serviço

Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente, aprovação no Exame de Suficiência e demais documentos citados no Art. 6º da Resolução CFC n.º 1.707/2023. No caso dos técnicos em contabilidade, diploma de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade, até 14/6/2010, devidamente registrado por órgão competente, e demais documentos citados na referida resolução.

Processamento do serviço

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

Após preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro profissional, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade, emitidas no processo de "pré-registro", o usuário deverá comparecer no CRC, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.707/2023:

Documentação

2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco;

Original e cópia:

- **Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente ou diploma de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade devidamente registrado por órgão competente;**
- **Documento de identidade;**
- **Comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;**
- **Cadastro de Pessoa Física (CPF); e**
- **Comprovante de endereço residencial recente.**

Ao contador e ao técnico em contabilidade registrado será expedida a Carteira de Identidade Profissional. Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução.

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro profissional: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.
Concessão do registro profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.
Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro profissional: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Certidão de Regularidade Profissional: serviço *on-line* de emissão imediata pelo sistema.
Solicitação de transferência do registro profissional, alteração da categoria profissional, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado de exercício profissional em outra jurisdição e segunda via de carteira de identidade profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

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

Contato CFC:
E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

ATENÇÃO!

De acordo com a Resolução CFC n.º 1.707, de 25 de outubro de 2023, o registro profissional na categoria de Técnico em Contabilidade será concedido aos que concluíram o curso Técnico em Contabilidade até 14/6/2010 e deverá ser obtido no CRC com jurisdição no local onde o requerente tenha seu domicílio profissional.

5.3 Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

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

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

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

Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.708, de 25 de outubro de 2023.
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização Contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

Nas organizações previstas na Resolução CFC n.º 1.708/2023, a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade, que deverá estar comprovada, expressamente, por meio de Contrato Social, Estatuto, Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado entre as partes.

Processamento do serviço

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

Solicitação do Registo

1. Acessar o **site do CRC**
2. Preencher o formulário de **pré-registro**
3. link **Serviços *on-line***
4. Pagamento das **taxas de registro** e da **anuidade**
5. **comparecimento**

Após o preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro e da anuidade, emitidas no processo de "pré-registro", o usuário deverá comparecer no CRC, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.708/2023:

I. ato constitutivo, original e cópias, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
II. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
III. comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º do Art. 3º desta norma;
IV. cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade.

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

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro cadastral: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.
Concessão do registro cadastral: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.
Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro cadastral: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.
Alvará de organização contábil: serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.
Solicitação de transferência do registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro e comunicado do registro cadastral em outra jurisdição: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

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

Contato CFC:
E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

5.4 CRC Digital

Serviço oferecido

O aplicativo CRC Digital é uma ferramenta oficial desenvolvida pelo CFC, que tem como objetivo facilitar o acesso dos profissionais da contabilidade a serviços e informações relacionadas ao seu registro profissional.

Principais funcionalidades:

1. **Carteira de Identidade Profissional Digital:** a versão digital da carteira profissional, válida em todo o território nacional, substituindo a versão física.
2. **Educação Profissional Continuada (EPC):** permite consultar o extrato do PEPC para acompanhar a pontuação acumulada e o cumprimento das exigências do programa, a lista de capacitadoras credenciadas e a lista de cursos, eventos e pontuações reconhecidas pelo CFC.
3. **Sistema de Eventos:** permite encontrar eventos, palestras e workshops do CFC, dos CRCs e parceiros, além de poder se inscrever e verificar o histórico de eventos que o usuário participou.
4. **Domicílio Eletrônico:** adesão, cancelamento e caixa postal virtual.
5. **Resoluções:** possibilita consultar a legislação e resoluções.
6. **Ouvidoria:** possibilita a abertura de manifestação na Ouvidoria, bem como a consulta de manifestações.
7. **Certidões:** possibilita a emissão de certidões do CNAI, CNAI-PJ e CNPC.
8. **COAF:** possibilita realizar a declaração de não ocorrência de operações suspeitas.
9. **DECORE:** possibilita a consulta da Declaração emitida pelo Profissional, bem como a exportação em formato PDF.
10. **Entre em contato:** o sistema permite que o usuário entre em contato com o CFC para dúvidas, sugestões e reclamações do app.

O CRC Digital oferece mais agilidade, praticidade e segurança para os profissionais da contabilidade, bem como promove a acessibilidade aos serviços necessários ao atendimento da classe contábil.

Embasamento legal

- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.
- Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024.

Usuário

Profissional da contabilidade regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço

1. **Cadastro ativo no CRC**
   O profissional precisa estar registrado e regular no CRC da sua região.
2. **Acesso por login**
   O acesso pode ser feito por:
   Login e senha próprios desse serviço, o sistema permite sua recuperação de senha.
3. **Dispositivo compatível**
   O aplicativo está disponível para dispositivos móveis com os seguintes sistemas operacionais:
   - **Android** (versão 5.0 ou superior).
   - **iOS** (versão 10.0 ou superior).

Processamento do serviço

O processamento do serviço do CRC Digital é realizado de forma automatizada e integra dados das bases do sistema interno e das solicitações dos usuários, de modo a garantir segurança e eficiência no atendimento.

Abaixo, um resumo de como se dá o processamento do serviço:

Autenticação do usuário

o profissional realiza o login no aplicativo por meio de: login e senha → **validados diretamente nos servidores do CFC**

Todo o processamento é feito com criptografia de dados e segue as normas de segurança da informação para garantir a integridade e confidencialidade das informações dos profissionais.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do aplicativo.

Local de acesso

Os serviços do CRC Digital podem ser acessados exclusivamente pela plataforma digital, disponível em:

Aplicativo Android: CRC Digital

https://play.google.com/store/apps/details?id=cfc.org.br.crcdigital&pcampaignid=web_share

CLIQUE AQUI

Aplicativo IOS: CRC Digital

https://apps.apple.com/br/app/crcdigital/id1457690830

CLIQUE AQUI

Área responsável

Vice-presidência de Inovação e Tecnologia.

Contato

E-mail: **vptecnologia@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9609**

5.5 Domicílio Eletrônico

Serviço oferecido

Portal de serviços por meio do qual são disponibilizadas as comunicações eletrônicas dos CRCs e do CFC com profissionais e organizações contábeis registradas, bem como pessoas físicas e jurídicas credenciadas.

Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.698, de 15 de junho de 2023.

Usuário

Profissional da contabilidade regularmente registrado em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
Organização contábil regularmente registrada em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

Para recebimento da comunicação eletrônica por meio do Domicílio Eletrônico, o credenciado deve manifestar sua opção preenchendo o Termo de Opção pelo Domicílio Eletrônico, mediante acesso ao endereço eletrônico nos portais dos CRCs e do CFC, na funcionalidade relativa ao Domicílio, com adesão aos respectivos termos e condições.



Opção pelo Domicílio Eletrônico

- **por prazo de validade indeterminado;**
- **única por pessoa física ou jurídica;**
- **válida para todos os estabelecimentos com o mesmo número base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), inclusive para os que tiverem a inscrição no CNPJ concedida após o credenciamento da pessoa jurídica; e**
- **com exigência de atualização permanente.**

Processamento do serviço

As comunicações ao credenciado que aderir ao Domicílio Eletrônico são feitas por meio eletrônico, via Caixa Postal Virtual (CPV), dispensando-se publicação em Diário Oficial, ou comunicações por meio físico.

Os CRCs e o CFC poderão utilizar o domicílio eletrônico para, dentre outras finalidades:

I – cientificar o credenciado de quaisquer tipos de atos administrativos;
II – encaminhar notificação do lançamento de anuidades e multas de qualquer natureza;
III – encaminhar outras intimações e notificações, inclusive autos de infração;
IV – encaminhar declarações e documentos eletrônicos; e
V – expedir avisos em geral.

O **CFC** poderá estabelecer vantagens e benefícios exclusivos para o credenciado no Domicílio Eletrônico, tais como: condições diferenciadas de parcelamento de débitos, descontos em anuidades e inscrições em eventos, dentre outros.

Os **CRCs** poderão estabelecer outros benefícios, exceto os de competência privativa do CFC, aplicáveis aos credenciados ao Domicílio Eletrônico no âmbito de sua jurisdição.

Prazo para a prestação do serviço

As comunicações serão disponibilizadas continuamente.

Forma de prestação do serviço

As comunicações aos credenciados que aderirem ao Domicílio Eletrônico são feitas por meio eletrônico, via Sistema Virtual de Atendimento (SVA), dispensando-se publicação em Diário Oficial, ou comunicações por meio físico.

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://sva.cfc.org.br/***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

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

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R4), de 20 de agosto de 2020.
- Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PP 02 (R1), de 21 de outubro de 2016.
- Edital de cada edição.

Usuário

Contador com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

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

O CFC, juntamente com a empresa contratada, irá elaborar o edital, administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, a lista de aprovados no EQT.

As provas previstas de serem realizadas para atuação do contador em auditoria independente são as seguintes:

a. prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral (QTG);
b. prova específica para atuação em instituições reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
c. prova específica para atuação em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB);
d. prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep);
e. prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).

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

Processamento do serviço

O Exame deve ser aplicado pelo menos uma vez em cada ano, a critério do Plenário do CFC, em data e hora fixadas em edital. O CFC irá elaborar o edital, administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, relatório contendo o nome e a inscrição dos candidatos aprovados no EQT.



Exame será aplicado ao menos uma vez ao ano, a critério do Plenário do CFC

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

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



Candidato Aprovado:

Mínimo **60%** em questões **objetivas**

Mínimo **60%** em questões **dissertativas**

Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do exame.
Inscrições: fixadas em edital.

Provas

Auditoria e Perícia: pelo menos, uma vez ao ano.

Recursos

Objetivas: consta de cada edital.
Dissertativas: consta de cada edital.
Resultado: até 90 (noventa) dias após a data de realização das provas.
Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Forma de prestação do serviço

Atendimento por meio da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica do CFC ou da empresa contratada. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso *on-line*, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação.

As provas são aplicadas, no formato presencial ou digital, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, cabendo a sua aplicação ao CFC ou à empresa contratada. As provas não serão aplicadas para candidatos que se encontram fora do país.

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/exame-de-qualificacao-tecnica/***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**

Telefones: **(61) 3314-9691**

5.7 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015.
- Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13, (R4), de 20 de agosto de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

Registo no CNAI

- **Qualificação Técnica Geral**
- **Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Comissão de Valores Mobiliários (CVM)**
- **Qualificação Técnica para atuação no âmbito do Banco Central do Brasil (BCB)**
- **Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Superintendência de Seguros Privados (Susep)**
- **Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc)**

O CNAI conterá, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

- nome completo do auditor;
- número de registro no CNAI;
- número do registro no CRC; e
- as habilitações técnicas.

Para a manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R4).

Prazo para a prestação do serviço

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

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/registro/cnai/***
Sistema de cadastro: ***https://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

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

Serviço oferecido

Cadastro de empresas que executam serviços inerentes à Auditoria Independente, devidamente registradas em Conselho Regional de contabilidade.

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.575, de 8 de agosto de 2019.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

I. estarem regularmente registradas em Conselho Regional de Contabilidade e possuir em seu objeto social ao menos um dos serviços elencados no Art. 1º da Resolução CFC n.º 1.575/2019;
II. manterem, no mínimo, 50% dos sócios e todos os responsáveis técnicos que executem os trabalhos descritos no Art. 1º, no CNAI, estabelecido na Resolução CFC n.º 1.495, de 27 de novembro de 2015;
III. serem representadas por um sócio inscrito no CNAI, que se encarregará de atender às exigências da Resolução CFC n.º 1.575/2019.

Processamento do serviço

O pedido de inclusão no CNAI-PJ será instruído com Requerimento e Declaração de Conformidade condizente com a NBC PA e NBC TA a ser realizado via sistema.

O CNAI-PJ conterá, no mínimo, as seguintes informações:

CNAI-PJ

- **Denominação social da organização contábil;**
- **Número do registro no CRC e no CNAI-PJ;**
- **Número de registro no CRC e no CNAI de seus sócios e responsáveis técnicos;**
- **Habilitações técnicas de seus sócios e responsáveis técnicos.**

Prazo para a prestação do serviço

Concessão da inscrição: 30 (trinta) dias.
Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI-PJ

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI-PJ.

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/registro/cnai-pj/***
Sistema de cadastro: ***https://sso.cfc.org.br/sso/login##***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mail: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

5.9 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.502, de 19 de fevereiro de 2016.
- Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PP 02 (R1), de 21 de outubro de 2016.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

A aprovação no Exame de Qualificação Técnica para perito contábil assegura ao contador o registro no CNPC.

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

Informações do CNPC

- Nome completo
- Número de registro no CNPC
- Número do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade
- Endereço eletrônico
- Telefone de contato
- Domicílio profissional relativo às atividades de perícia contábil
- Especificação da(s) área(s) de atuação como perito contábil; e
- Curriculum definido em até 350 (trezentos e cinquenta) caracteres, elaborado pelo próprio perito

Para manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R5), a partir de 1º de janeiro de 2018.

Prazo para a prestação do serviço

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

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/registro/cnpc/***
Sistema de cadastro: ***http://cfc.org.br/registro/cnpc/***

Área responsável

Vice-Presidência de Registro e Integração Profissional.

Contato

E-mails: **vpregistro@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9685**

5.10 Fiscalização do exercício profissional

Serviço oferecido

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

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

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

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020.
- Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020.
- Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2021.

Usuário

Qualquer pessoa física ou jurídica.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa física ou jurídica poderá oferecer denúncia, representação ou comunicação de irregularidade relativa ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil ao Conselho Regional de Contabilidade, por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC; por correio eletrônico (e-mail); ou por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

Processamento do serviço

Após recebimento e apuração da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade se houver indícios de infração, o CRC poderá emitir o documento apropriado para apuração da irregularidade (notificação e/ou auto de infração) e encaminhar para ciência ao profissional ou à organização contábil. Assim, inicia-se o processamento da infração por meio do julgamento dos processos administrativos de fiscalização, concedendo aos autuados o direito a ampla defesa e contraditório, seguindo todos os ritos previstos na Resolução CFC nº 1.603/2020.

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

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



Apuração de denúncia (se houver indícios)

1. **CRC** lavrará o auto de infração
2. **Processamento da infração** por meio do julgamento
3. CRCs **proferem as decisões** de 1ª instância
4. **Acompanhamento do CFC** junto a instituição e o trâmite processual

Prazo para a prestação do serviço

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

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

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

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

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

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

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

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

Sustentação oral: pode ser solicitada na fase recursal no CRC e na fase recursal no CFC. A ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

Dos recursos: são cabíveis os seguintes recursos nos Processos Administrativos de Fiscalização (PAF): Embargos de declaração; pedido de reconsideração; recurso voluntário e recurso de ofício.
Das decisões prolatadas nos PAF, poderá o autuado, dentro de 5 (cinco) dias úteis da intimação, requerer embargos de declaração para: I – esclarecer obscuridade ou eliminar contradição entre a decisão e os seus fundamentos; II – suprir omissão de ponto sobre o qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar; III – corrigir erro material.
Das decisões de primeira instância cabe **pedido de reconsideração**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito;
O pedido de reconsideração será dirigido ao CRC que proferiu a decisão, sendo encaminhado para decisão ao colegiado competente em até 60 (sessenta) dias.
Das decisões de primeira instância cabe **recurso voluntário** ao Conselho Federal de Contabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito.
Os Conselhos Regionais devem **recorrer de ofício** de sua própria decisão ao Conselho Federal de Contabilidade, nas seguintes hipóteses:

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

Julgamento – Conselheiro Revisor: 30 (trinta) dias após o saneamento do processo, o órgão que o recebeu os Embargos de Declaração, e 60 (sessenta) dias o órgão que recebeu o Pedido de Reconsideração, o Recurso Voluntário e o Recurso De Ofício reapreciarão no prazo de até 2 (duas) reuniões Plenárias Ordinárias. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Prescrição dos processos administrativos de fiscalização: 5 (cinco) anos contados da data da verificação do fato respectivo.

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

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

Forma de prestação do serviço

I. Ação ordinária da área de fiscalização
II. Por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC;
III. Por correio eletrônico (e-mail);
IV. Por documento protocolado no CRC ou via Correios

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/conselhos/*** (endereço e telefone dos CRCs)
https://cfc.org.br/denuncias/

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

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

Contato CRC:
E-mail: **fiscalizacao@crcUF.org.br** (UF = colocar o Estado da Federação)
Telefone: **http://cfc.org.br/conselhos/**

Contato CFC:
E-mail: **fiscalizacao@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9611**

5.11 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.592, de 19 de março de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

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

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

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional pode acessar a página do Conselho Regional da sua jurisdição e acessar a aba de fiscalização ou Decore na qual apresentará o link específico do sistema ou diretamente no link: ***http://sistemas.cfc.org.br/login/***. Nesta página, o acesso será permitido com a certificação digital (A1 e A3), e-CPF, ou por meio de CPF e senha do profissional.

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

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



Emissão da DECORE

1. Acesso a **página do CRC**
2. Informar o **certificado digital** ou **CPF** e **senha**
3. DECORE **emitida em 1 (uma)** via ao beneficiário

! Uma vez emitida **NÃO** poderá ser cancelada, mas **poderá ser retificada** apenas uma vez dentro do prazo de **7 (sete) dias após a data de emissão**.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão: serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.
Retificação: 7 (sete) dias após a data de emissão.
Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado da Decore.

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/decore/***
Sistema de emissão: ***https://sistemas.cfc.org.br/Login/***

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: **fiscalizacao@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9611**

5.12 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Lei n.° 9.613, de 3 de março de 1998.
- Lei n.° 12.683, de 9 de julho de 2012.
- Resolução CFC n.º 1.530, de 22 de setembro de 2017.

Usuário

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

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

Requisitos para acessar o serviço

O profissional e as organizações contábeis deverão acessar o sítio dos Sistemas do CFC (***sistemas.cfc.org.br***) por meio de CPF e senha ou com Certificação Digital.

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

Requisitos do Certificado Digital

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

Para instalar o Net Framework 4.5.2 acesse o site oficial da Microsoft ou faça o download **clicando aqui.**

Processamento do serviço

Para auxiliar os profissionais, o CFC elaborou um ma- nual e uma cartilha com as orientações detalhadas so- bre o sistema. **Clique aqui** para acessar a cartilha.

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

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

Prazo para a prestação do serviço

Declaração de não ocorrência: 1º a 31 de janeiro do exercício subsequente.
Declaração de ocorrência: 24 horas, a partir do conhecimento da operação e conclusão da necessidade de informar ao Coaf.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado.

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/coaf/***
Sistema para Declaração de não ocorrência:
http://sistemas.cfc.org.br

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: **fiscalizacao@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9611**

5.13 Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC)

Serviço oferecido

Programa que visa desenvolver e manter a competência profissional necessária para prestar serviços de alta qualidade a clientes, empregadores e outras partes interessadas e, assim, fortalecer a confiança pública na profissão contábil.

Embasamento legal

- NBC PG 12 (R5) - Educação Profissional Continuada, de 11 de dezembro de 2025 e Resolução CFC n.º 1.715 de 7 de dezembro de 2023.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, o mínimo de 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Continuada, sendo que, desses, 12 pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos e eventos credenciados; cursos realizados no exterior; disciplinas concluídas em cursos de graduação e pós-graduação; docência; participação em comissões profissionais e técnicas; bancas acadêmicas; orientação de tese; monografia ou dissertação; publicação de artigos em jornais; revista; autoria e coautoria de livros, desde que reconhecidas e os respectivos pontos homologados pelo CFC.

Processamento do serviço

O profissional deve apresentar relatório anual das atividades realizadas, via Sistema Web EPC, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme dispõe a NBC PG 12 (R5) e a Resolução CFC n.º 1.715/2023.

É competência do CFC elaborar relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas pelos CRCs, capacitadoras e profissionais no sistema web EPC.
Os profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida pela NBC PG 12 – Educação Profissional Continuada podem sofrem a baixa da inscrição no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e/ou no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC).

Profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida

- **baixa da inscrição** do profissional do CNAI e CNPC.

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

Prazo para a prestação do serviço

Relatório de atividades: 31 de janeiro (anualmente).
Credenciamentos de capacitadoras/cursos/eventos: 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo no CFC.
Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pontuação mínima: 30 de abril (anualmente).

Forma de prestação do serviço

Atendimento por meio do Sistema Web EPC para a entrega do relatório de atividades e também atendimento virtual para emissão de certidão por meio do mesmo sistema.

Local de acesso

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

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: **epc@cfc.org.br**
Telefones: **(61) 3314-9608 / 3314-9629 / 3314-9640.**

Serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o PEPC

Consta no site do CFC, o serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) em todo país. O serviço oportuniza aos profissionais interessados o acesso, de forma ágil, transparente e em um só ambiente, a situação dos cursos/eventos pontuados para o PEPC.

Acesse em https: ***//cfc.org.br/epc/cursos-credenciados/*** e ***https://cfc.org.br/buscacapacitadora/***

5.14 Eventos de capacitação

Serviço oferecido

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



Realização de capacitações, congressos, encontros, workshops e seminários.

Embasamento legal

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

Usuário

Profissional da contabilidade, docente e estudante de Ciências Contábeis e demais profissionais.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

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

Prazo para a prestação do serviço

Periodicidade

- Congresso Brasileiro de Contabilidade – a cada quatro anos;
- Encontro Nacional da Mulher Contabilista – a cada dois anos;
- Encontro Nacional de Coordenadores e Professores do Curso de Ciências Contábeis - a cada dois anos;
- Conexão Contábil – anualmente;
- Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios (Secofem) – três edições anuais, e
- outros decorrentes de convênios assinados.

Inscrições: disponibilizadas de modo ininterrupto 24h durante o período de inscrição, apenas pelo sistema *on-line* e até atingir o máximo de vagas destinadas a cada evento.
Confirmação da inscrição: ocorrerá no próprio site de inscrição do evento até dois dias úteis com baixa bancária, quando houver pagamento de taxa e, quando for gratuito, fica ao critério de vagas disponíveis, conforme capacidade do auditório/sala.
Certificado: disponível no Sistema de Eventos em até cinco dias úteis subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/eventos-do-sistema/***
Sistema de inscrições: ***http://www.cfc.org.br/evento***

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: **desenprof@cfc.org.br**
Telefones: **(61) 3314-9608 / 3314-9639**

5.15 Pesquisas Acadêmicas

Serviço oferecido

Espaço destinado aos estudantes de pós-graduação ***stricto sensu* (mestrado e doutorado)** da área contábil, que desejam aplicar suas pesquisas acadêmicas aos profissionais da contabilidade, com o objetivo de estimular esses estudantes na reflexão sobre o papel da contabilidade no país e a troca de informações relevantes.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

Estudantes de pós-graduação ***stricto sensu* (mestrado e doutorado)** em **contabilidade**.

Requisitos para acessar o serviço

Ser estudante de pós-graduação ***stricto sensu* (mestrado e doutorado)** em **contabilidade**.

Processamento do serviço

Preencher o **formulário eletrônico de cadastro e anexar**, no formato PDF, **as perguntas da pesquisa**, contendo a assinatura do pesquisador, **disponível aqui.**

1. preencher o **formulário eletrônico.**
2. Anexar **formato PDF.**
3. Perguntas com **assinatura do pesquisador.**
3. Finalização com **termo de aceite.**

Ao finalizar o cadastro, será apresentado um termo de aceite, contendo as condições para submissão da pesquisa.

Prazo para a prestação do serviço

Análise do pedido: até 60 (sessenta) dias.

Análise em até 60 dias

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/pesquisa-academica/***

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: **desenprof@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9608**

5.16 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.328, de 18 de março de 2011.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CFC no módulo de Legislação — Normas Brasileiras de Contabilidade.

Processamento do serviço

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

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

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

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

O Comitê Permanente para Contabilidade Aplicada ao Setor Público tem o objetivo de impulsionar o processo de convergência das normas contábeis do setor público aos padrões internacionais. As normas de auditoria da Ifac são traduzidas e depois analisadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em conjunto com o Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (Ibracon). Posteriormente, são aprovados pelo CFC.

Normas internacionais de contabilidade do setor privado que têm por base as IFRS

1. **traduzidas e depois analisadas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC)**
2. **Após aprovadas são encaminhados ao CFC para a correspondente emissão das Normas Brasileiras de Contabilidade**

Prazo para a prestação do serviço

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

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

Local de acesso

Portal do CFC: ***https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/***
Audiências públicas: ***https://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/***
Portal Participa + Brasil: ***https://www.gov.br/participamaisbrasil/conselho-federal-de-contabilidade***

Área responsável

Vice-Presidência de Regulação e Normas Técnicas.

Contato

Consultas técnicas:
https://cfc.org.br/tecnica/perguntas-frequentes/
E-mail: **tecnica@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9603**

5.17 Programa de Revisão Externa de Qualidade

Serviço oferecido

Processo de acompanhamento e controle de qualidade dos procedimentos adotados pelo contador que atua como auditor independente e pela firma de auditoria por meio Comitê Administrador do Programa de Revisão Externa de Qualidade (CRE).

Embasamento legal

- NBC PA 11 – Revisão Externa de Qualidade, de 13 de dezembro de 2017.

Usuário

Auditores com registro Ativo na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).
Auditores com registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes – Pessoa Jurídica (CNAI – PJ).

Requisitos para acessar o serviço

Manter os dados atualizados no Sistema do CRE, com a utilização de certificado digital.

Processamento do serviço

Os usuários devem acessar o portal do Sistema do CRE, no endereço ***www.cfc.org.br/cre*** e encaminhar os documentos previstos na NBC PA 11 – Revisão Externa de Qualidade, devendo observar as informações constantes das Instruções a Revisores e Revisados, disponíveis na página do CRE no site do Conselho Federal de Contabilidade - ***https://cfc.org.br/tecnica/areas-de-interesse/cre/instrucoes/*** e os modelos disponíveis - ***https://cfc.org.br/tecnica/areas-de-interesse/cre/modelos-de-relatorios-do-cre/***

A emissão de Relatórios inadequados ou com Limitação de Escopo, bem como a não aprovação da documentação de revisão e/ou o não atendimento das determinações do Comitê acarretam em nova participação do Revisado no programa de revisão de qualidade do ano seguinte.

Prazo para prestação do serviço

Enquanto vigorar a NBC PA 11 – Revisão Externa de Qualidade.
Indicação do Revisor: até 31 de março.
Entrega da documentação de revisão: até 31 de julho.

A inobservância das NBC PA 11 constitui infração disciplinar sujeita às penalidades previstas nas alíneas "c" a "g" do Art. 27 do Decreto-Lei n.° 9.295/1946, alterado pela Lei n.° 12.249/2010, e ao Código de Ética Profissional do Contador.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema do Programa de Revisão Externa de Qualidade.

Local de acesso

Portal do CFC: ***www.cfc.org.br/cre***

Área Responsável

Vice-Presidência de Regulação e Normas Técnicas.

Contato

Email: **cre@cfc.org.br**
Telefones: **(61) 3314-9603 / (61) 3314-9494**

5.18 Publicações

Serviço oferecido

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): fonte confiável de pesquisa na área contábil e possui o conceito T4 da Capes. Para a revista, são selecionados seis artigos técnicos que abordam temáticas relacionadas à área da Contabilidade. Além dos artigos, as edições trazem reportagens ou entrevistas com especialistas e autoridades da área contábil, com a finalidade de complementar as publicações com conteúdo técnico-informativo.

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

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

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

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

Podcast Conta Mais: Criado em março de 2021, o Podcast Conta Mais é publicado toda semana na plataforma Spotify. O programa recebe renomados profissionais que discutem temas variados de interesse para a classe contábil.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): edição bimestral.

CFC Informa: edição semanal.

CFC Em Um Minuto: edição semanal.

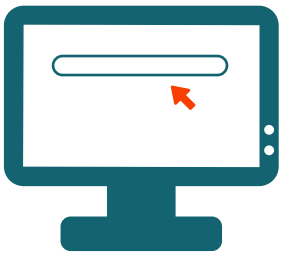
Relatório de Gestão: edição anual.

Edições Publicadas: de acordo com a necessidade e demanda.

Podcast Conta Mais: edição semanal.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.



cfc.org.br
clique aqui

Local de acesso

REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE
clique aqui

CFC Informa
clique aqui

MINUTO CFC
clique aqui

Relatório de Gestão
clique aqui

Edições Publicadas
clique aqui

PODCAST CONTA+
clique aqui

Área responsável

Comunicação.

Contato

E-mails: **comsocial@cfc.org.br** / **rbc@cfc.org.br** / **cfcinforma@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9628**

Atenção!

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

5.19 Programa Nacional do CFC Voluntário

Serviço oferecido

Programa que visa sensibilizar os profissionais da contabilidade sobre a importância das ações de voluntariado para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. A classe contábil disponibilizará seus conhecimentos em ações sociais de voluntariado organizado, registrando, mensurando e avaliando os resultados das atividades voluntárias empreendidas pelos profissionais da contabilidade.O programa é subdividido em quatro subprogramas: 1) Rede Nacional de Cidadania Fiscal; 2) Educação Financeira; 3) Doações ao Funcriança e ao Fundo do Idoso; e 4) Ações Locais de Voluntariado.

- Rede Nacional de Cidadania Fiscal
- Educação Financeira
- Doações ao Funcriança e ao Fundo do Idoso
- Ações Locais de Voluntariado

Embasamento legal

- Portaria PRES CFC n.º 165/2024.
- Portaria CFC n.º 384/2025.
- Portaria PRES CFC n.º 44/2022.
- Portaria CFC n.º 385/2025.
- Portaria PRES CFC n.º 97/2026.

Usuário

Profissional da contabilidade e estudante de Ciências Contábeis com supervisão.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

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

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

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

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

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

Prazo para a prestação do serviço

Não aplicável.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema do CFC Voluntário.

Local de acesso

Portal do CFC Voluntário:
http://voluntariadocontabil.cfc.org.br/

Área responsável

Ouvidoria (Ouvid)

Contato

E-mail: **ouvidoria@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9419**

5.20 Ouvidoria

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.
- Resolução CFC n.º 1.544, de 16 de agosto de 2018.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Informações para preenchimento do formulário no site do CFC

- **Nome**
- **CPF**
- **Telefone**
- ***e-mail***
- **Confirmação de *e-mail***
- **Estado**
- **Ocupação**
- **Manifestação**
- **Assunto e conteúdo da manifestação com, no máximo, 2.500 caracteres.**
- **Pode-se anexar arquivos**

Processamento do serviço

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

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

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 30 (trinta) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

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

Área responsável

Ouvidoria (Ouvid).

Contato

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/adm/ouvidoria/***
E-mail: **ouvidoria@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9419**

5.21 Portal da Transparência e Prestação de Contas

Serviço oferecido

Canal de comunicação com o cidadão cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos de gestão praticados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Embasamento legal

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.
- Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.
- Instrução Normativa n.º 84 – TCU, de 22 de abril de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CFC.

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Serviço *on-line* de consulta imediata pelo sistema.
As informações do Portal da Transparência e Prestação de Contas são atualizadas conforme segue abaixo:

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial, e portarias, após assinatura.
3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias – mensal.
4. Programas, Projetos, Metas e Resultados – carta de serviços, sempre que ocorrerem mudanças, proposta orçamentária, anual, programas e projetos, mensal, e indicadores de gestão, quadrimestral.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos e Convênios – após assinatura ou publicação no Diário Oficial.
8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.
11. Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – balancetes, mensal. Demonstrações contábeis, relatório de gestão e relatório de auditoria e pareceres, anual. Demais documentos, sempre que ocorrerem mudanças.
12. Dados Estatísticos – mensal.
13. Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.
14. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.
15. Dados abertos – mensal.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema Portal da Transparência e Prestação de Contas.

Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência de Governança e Gestão Estratégica/ Gerência Executiva de Governança e ESG (GEX-ESG).

Contato

E-mail: **governanca@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9431**

5.22 Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.
- Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.
- Instrução Normativa n.º 84 - TCU, de 22 de abril de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

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

Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do Conselho de Contabilidade.

Processamento do serviço

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

e-SIC

- **Solicitação de pedidos de acesso à informações do CFC**
- **Acompanhamento, consultas e recursos dos pedidos**

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

Prazo para a prestação do serviço

Pedido de acesso à informação: 20 (vinte) dias.
Recurso de 1ª e 2ª instância: 5 (cinco) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Prestação de Contas, disponível no site do CFC: ***http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html***

Área responsável

Ouvidoria (Ouvid).

Contato

E-mail: **esic@cfc.org.br**
Telefone: **(61) 3314-9419**

5.23 Biblioteca

Serviço oferecido

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

Tem por finalidade:

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

Embasamento legal

- Regulamento da Biblioteca – Portaria CFC n.º 73/2009.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Documentação para cadastro

- Certidão de Regularidade do profissional
- Carteira de Identidade profissional
- Comprovante de residência
- Preenchimento do formulário

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

Processamento do serviço

Empréstimo Domiciliar de Livros: o usuário deverá ser cadastrado e possuir senha no sistema de gerenciamento da Biblioteca. O empréstimo de obras somente será realizado na Biblioteca do CFC e mediante assinatura do usuário no recibo. O prazo de empréstimo é de 12 dias. A renovação poderá ser efetuada na recepção da Biblioteca do CFC, por telefone ou pela internet. O material poderá ser renovado por duas vezes, caso não haja reserva por parte de outro usuário.
Acesso ao Catálogo da Biblioteca: o acesso ao catálogo da Biblioteca do CFC é feito pelo site ***http://biblioteca.sophia.com.br/4735/***
Levantamento bibliográfico: permitirá a localização de referências bibliográficas, resumos e, em alguns casos, texto integral de documentos sobre o assunto pesquisado, sejam livros, artigos de periódicos, teses, normas técnicas, anais de eventos, legislação e outros materiais bibliográficos.
Orientação aos usuários: o bibliotecário auxiliará os usuários na normalização de referências bibliográficas e de trabalhos técnico-científicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e na pesquisa na base de dados da Biblioteca. O usuário deverá encaminhar um e-mail para a Biblioteca do CFC ***(biblioteca.cfc@cfc.org.br)***, solicitando o auxílio.
Biblioteca Virtual: no ambiente virtual, estão disponíveis cerca de 9 mil itens bibliográficos para acesso eletrônico, por meio da base de dados da Biblioteca do CFC ***(http://biblioteca.sophia.com.br/4735)***

Prazo para a prestação do serviço

Empréstimo: 12 (doze) dias consecutivos, podendo ser renovado por duas vezes por idêntico período, caso a obra não esteja reservada e a solicitação seja apresentada dentro do prazo e devolução.
Serviço on-line: consulta imediata pelo sistema.
Solicitações por e-mail: 7 (sete) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: ***http://cfc.org.br/biblioteca/***
Sistema de consulta ao acervo:
https://biblioteca.sophia.com.br/4735/

Endereço:
Edifício Conselho Federal de Contabilidade
SAUS Quadra 5 Lote 3 Bloco J – 5º Andar
CEP: 70070-920 Brasília (DF)
Funcionamento: 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional/ Biblioteca.

Contato

E-mail: **biblioteca.cfc@cfc.org.br**
Telefones: **(61) 3314-9612 / 3314-9660**

CAPÍTULO 6

CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

CRCAC
Presidente
Edberto Gomes de Sousa
Nova Avenida Ceará, n.º 438, Conjunto Mariana.
CEP 69919-180 – Rio Branco (AC)
Telefone: (68) 3227-8038
E-mail: diretoria@crcac.org.br

CRCAL
Presidente
José Alberto Viana Gaia
Rua Tereza de Azevedo, n.º 1.526, Pinheiro.
CEP 57057-570 – Maceió (AL)
Telefone: (82) 3194-3030 / 3012 (Secretaria)
E-mail: crcal@crcal.org.br

CRCAM
Presidente
André Medeiros Caria
Rua Libertador, n.º 472, Nossa Sra. das Graças.
CEP 69.053-090 – Manaus (AM)
Telefone: (92) 99146-8517 / 98444-6779
E-mail: crcam@crcam.org.br

CRCAP
Presidente
Fabiano Ribeiro Pimentel
Rua Hamilton Silva, n.º 1180, Centro.
CEP 68900-068 – Macapá (AP)
Telefone: (96) 3223-9503 / 3223-2697
E-mail: crcap@crcap.org.br

CRCBA
Presidente
Altino do Nascimento Alves
Av. Tancredo Neves, 2539, Edifício CEO Salvador Shopping,
Torre Londres, 31º andar, Caminho das Árvores
CEP 41820-021 – Salvador (BA)
Telefone: (71) 2109-4000 / 3328-2515
E-mail: crcba@crc-ba.org.br

CRCCE
Presidente
Rondinelly Coelho Rodrigues
Av. da Universidade, n.º 3.057, Benfica.
CEP 60020-181 – Fortaleza (CE)
Telefone: (85) 3455-2900
E-mail: conselho@crc-ce.org.br

CRCDF
Presidente
Darlan de Lima Barbosa
SHCS CR 505, Bloco C, Loja 45.
CEP 70350-530 – Brasília (DF)
Telefone: (61) 3321-1757 / 3321-7105
E-mail: crcdf@crcdf.org.br

CRCES
Presidente
Walterleno Maifrede Noronha
Rua Amélia da Cunha Ornelas, n.º 30, Bento Ferreira.
CEP 29050-620 – Vitória (ES)
Telefone: (27) 3232-1600
E-mail: crces@crc-es.org.br

CRCGO
Presidente
Marcelo Cordeiro Silva
Rua 107, n.º 151, Setor Sul.
CEP 74085-060 – Goiânia (GO)
Telefone: (62) 3240-2211
E-mail: crcgo@crcgo.org.br

CRCMA
Presidente
Fernando Henrique Farias Rodrigues
Rua Perdizes, nº 229, Edifício Manhattan Center III, Torre II,
pavimento 3, bairro Renascença.
CEP 65075-340 – São Luís (MA)
Telefone: (98) 3013-7900
E-mail: atendimento@crcma.org.br

CRCMG
Presidente
Maria da Conceição Barros de Rezende Ladeira
Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi.
CEP 30140-105 – Belo Horizonte (MG)
Telefone: (31) 3269-8400
E-mail: diretoria@crcmg.org.br

CRCMS
Presidente
Josemar Battisti
Rua Euclides da Cunha, n.º 994, Jardim dos Estados.
CEP 79020-230 – Campo Grande (MS)
Telefone: (67) 3326-0750
E-mail: crcms@crcms.org.br

CRCMT
Presidente
Silvia Mara Leite Cavalcante
Rua 05, Quadra 13, Lote 02, Centro Político Administrativo.
CEP 78049-916 – Cuiabá (MT)
Telefone: (65) 3648-2800
E-mail: crcmt@crcmt.org.br

CRCPA
Presidente
Ailton Ramos Corrês Júnior
Rua Avertano Rocha, n.º 392, Comércio.
CEP 66023-120 – Belém (PA)
Telefone: (91) 3202-4150
E-mail: crcpa@crcpa.org.br

CRCPB
Presidente
Eliedna de Sousa Barbosa
Rua Rodrigues de Aquino, n.º 208, Centro.
CEP 58013-030 – João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3044-1313 / 1306
E-mail: diretoria@crcpb.org.br

CRCPE
Presidente
Roberto Vieira do Nascimento
Rua Carlos Gomes, n.º 481, Prado.
CEP 50720-135 – Recife (PE)
Telefone: (81) 2122-6011 / 98176-1095
E-mail: crcpe@crcpe.org.br

CRCPI
Presidente
Ricjardeson Rocha Dias
Av. Pedro Freitas, n.º 1000, Vermelha.
CEP 64018-000 – Teresina (PI)
Telefone: (86) 3221-7531
E-mail: crcpi@crcpi.com.br

CRCPR
Presidente
Everson Luiz Breda Carlin
Rua XV de Novembro, n.º 2.987, Alto da XV.
CEP 80050-000 – Curitiba (PR)
Telefone: (41) 3360-4700
E-mail: crcpr@crcpr.org.br

CRCRJ
Presidente
Rafael da Silva Machado
Rua 1º de Março n.º 33, e Ouvidor n.º 50, Centro.
CEP 20010-000 – Rio de Janeiro (RJ)
Telefone: (21) 2216-9595
E-mail: crcrj@crcrj.org.br

CRCRN
Presidente
Radna Rayanne Medeiros Rocha
Av. Bernardo Vieira, n.º 4.545, Tirol.
CEP 59015-450 – Natal (RN)
Telefone: (84) 3211-2558 / 3211-8505 / 3211-8512
E-mail: crcrn@crcrn.org.br

CRCRO
Presidente
Jair Genor Bevilaqua
Av. Presidente Dutra, n.º 2.374, Centro.
CEP 76801-034 – Porto Velho (RO)
Telefone: (69) 2181-0082
E-mail: crcro@crcro.org.br

CRCRR
Presidente
Francisco Fernandes de Oliveira
Rua Major Manoel Correia, n.º 372, São Francisco.
CEP 69305-100 – Boa Vista (RR)
Telefone: (95) 3623-1457 / 99114-5860 / 99114-5870
E-mail: diretoria@crcrr.org.br

CRCRS
Presidente
Patrícia de Souza Arruda
Av. Senador Tarso Dutra, n.º 170, Loja 101, Petrópolis.
CEP 90690-140 – Porto Alegre (RS)
Telefone: (51) 3254-9400
E-mail: crcrs@crcrs.org.br

CRCSC
Presidente
Lecir dos Passos Ghisi
Rua Almirante Lamego, n.º 587, Centro.
CEP 88015-600 – Florianópolis (SC)
Telefone: (48) 3027-7000
E-mail: crcsc@crcsc.org.br

CRCSE
Presidente
Ionas Santos Mariano
Av. Mário Jorge Vieira, n.º 3.140, Coroa do Meio.
CEP 49035-660 – Aracaju (SE)
Telefone: (79) 3301-6803 / 3255-2187
E-mail: crcse@crcse.org.br

CRCSP
Presidente
Heloísa de Castro Alves Felippe da Silva
Rua Rosa e Silva, n.º 60, Higienópolis.
CEP 01230-909 – São Paulo (SP)
Telefone: (11) 3824-5400
E-mail: crcsp@crcsp.org.br

CRCTO
Presidente
Celi Regina Leobas de Sousa
Av. Theotônio Segurado, n.º 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19,
Plano Diretor Sul.
CEP 77016-330 – Palmas (TO)
Telefone: (63) 3219-5600
E-mail: crcto@crcto.org.br