

**RESOLUÇÃO Nº
CRCCE 706/2019**

**INSTITUI A CARTA DE SERVIÇOS AO
USUÁRIO DO CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE DO CEARÁ.**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que os Conselhos de Contabilidade, regidos pelo Decreto-Lei n.º 9295/1946 e suas alterações, prestam serviços de natureza pública à sociedade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública,

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Carta de Serviços ao Usuário do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE), nos termos do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo CRCCE, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Art. 3º O Anexo a esta Resolução será publicado no sítio e no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRCCE, além de ser objeto de permanente divulgação por meio das redes sociais da entidade.

§ 1º A atualização da Carta de Serviços ao Usuário dar-se-á de forma periódica, tomando por base o monitoramento das atividades e a avaliação do cidadão e da sociedade em relação aos serviços descritos.

§ 2º Os ajustes serão realizados na versão eletrônica disponível no sítio e no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRCCE, na qual constará a data da última atualização.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza(CE), 11 de fevereiro de 2019

**ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA
PRESIDENTE**

ANEXO 1

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de informar os atos de gestão praticados, o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário. O documento é inspirado na Lei nº 13.460/2017 e tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

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

A Carta de Serviços está estruturada em seis capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CRCCE.

Apresenta um breve resumo sobre a criação e finalidade do CRCCE.

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do CRCCE.

Apresenta a missão, visão e valores do CRCCE.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento ao Usuário.

Lista as formas de comunicação com o CRCCE.

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 CRCCE e as formas de acesso a esses serviços.

Nossa ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta – acesse ouvidoria@crc-ce.org.br

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 Acesso à Informação do CRCCE, 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 Acesso à Informação do CRCCE e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

CAPÍTULO 1 – SOBRE OCRCCE

Finalidade e Competências

OCRCCE, criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei nº 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 nº 9.295/1946 e pela Resolução CFC nº 1.370/2011, e alterações posteriores (1.505 e 1.511/2016, 1.430 e 1.459/2013 e 1.483/2015), que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

O CRCCE é composto de 36 Conselheiros, sendo 18 Conselheiros efetivos e igual número de suplentes.

Os Conselhos Regionais de Contabilidade tem como funções básicas:

- a) expedir e registrar a carteira profissional;
- b) examinar reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações dos dispositivos legais vigentes, relativos ao exercício da profissão de contabilista, decidindo a respeito;
- c) fiscalizar o exercício das profissões de contador e guarda-livros, impedindo e punindo as infrações, e bem assim, enviando às autoridades competentes minuciosos e documentados relatórios sobre fatos que apurarem, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada;
- d) publicar relatório anual de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- e) elaborar a proposta de seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Contabilidade;
- f) representar ao Conselho Federal de Contabilidade acerca de novas medidas necessárias, para regularidade do serviço e para fiscalização do exercício das profissões previstas na alínea "b", deste artigo;
- g) admitir a colaboração das entidades de classe nos casos relativos à matéria das alíneas anteriores.

Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

a) Decreto-Lei nº 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei nº 12.249, de 11/6/2010, que cria o CRCCE, define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências.

b) Decreto-Lei nº 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei nº 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei nº 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 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 nº 9.295 foi promulgado em maio de 1946, criando os Conselhos Regionais de Contabilidade.

Após a consolidação do Conselho Federal de Contabilidade, o próximo passo foi iniciar a expansão do trabalho, criando condições para a instalação e funcionamento dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs).

Em 29 de outubro de 1946, a comissão constituída para organizar os conselhos aprovou a Resolução nº 03, que estabelece as principais regras para as instituições.

Ao todo, são 27 unidades regionais, cada qual representando, legalmente, uma das unidades federativas, todas com direito a voz e voto no Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, garantidos pela Lei nº 11.160/2005.

Com contextos econômicos, políticos e educacionais sob as características particulares de cada estado brasileiro, os CRCs desenvolveram-se de maneiras diferentes, ocupando, aos poucos, todo o território nacional na década de 90.

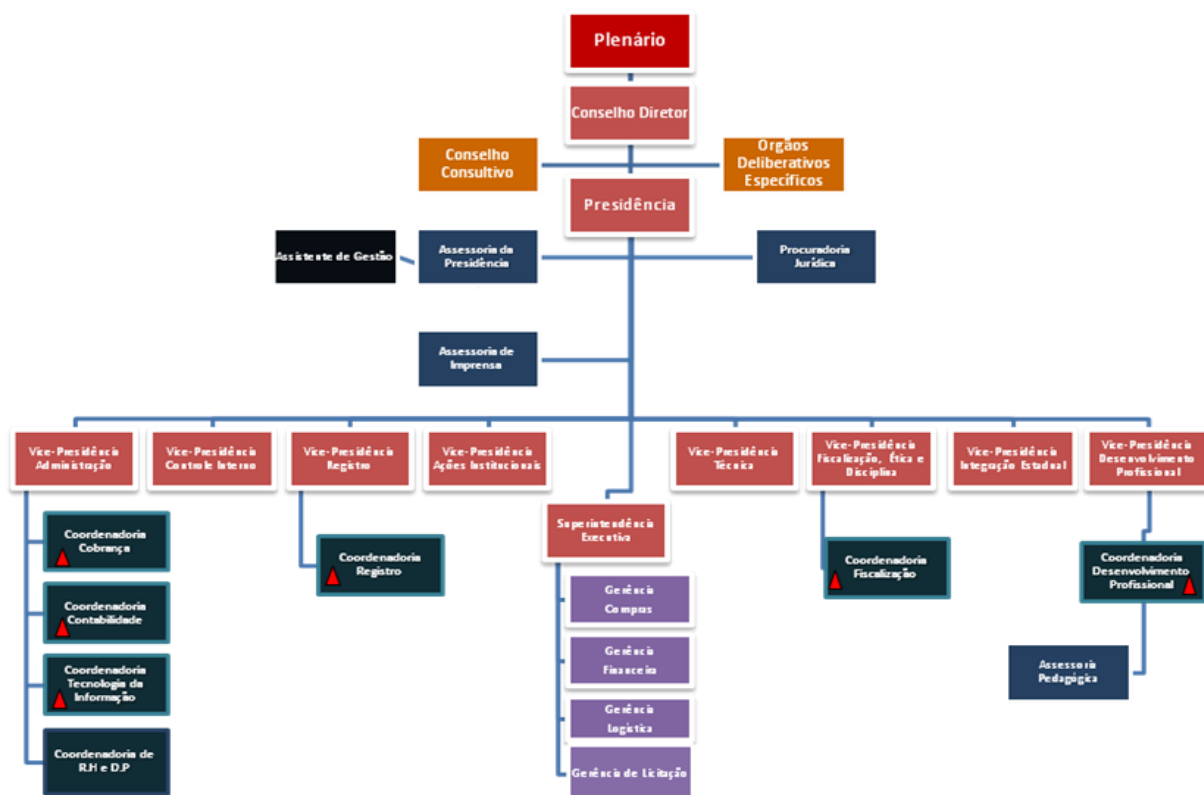
No Estado do Ceará, o Conselho Regional de Contabilidade foi criado em 7 de junho de 1947 e seu primeiro presidente foi Francisco Aprígio Riquet Nogueira.

Desde então, o CRCCE é a entidade que congrega a classe contábil cearense, formada por cerca de 21.000 (vinte e um mil) profissionais, entre Contadores e Técnicos em Contabilidade, dedicando-se, também, as atividades de apoio aos contabilistas, conveniando-se com inúmeros órgãos públicos, como SEFAZ, SEFIN, JUCEC, TCM, CEF, UECE, além de outras entidades privadas, buscando sempre a melhoria e o aperfeiçoamento para o profissional da contabilidade.

Presidentes

Em sua história, o CRCCE já teve os seguintes presidentes: Francisco Aprígio Piquet Nogueira (1947); Josias Correia Barbosa (1949); Nelson Dimas de Oliveira (1950); José Abreu do Nascimento (1951); Rui de Castro e Silva (1953 á 1954); Agostinho Mendonça (1955); Péricles Sousa de Carvalho Gama (1955-1957); João Barros Lélis (1958); Sadi Picanço (1958 á 1959); José Pinto de Castro (1959 a 1960); Francisco Cristino de França (1961); Mário Gurjão Pessoa (1962 á 1973); Hércio Barbosa Pinho (1975); Job Silva (1976-1977); Américo Gondim Nogueira (1974 a 75 e 78 a 81); José Castelo Branco Bessa Filho (1982 a 1983); José Maria Martins Mendes (1984 á 1987); Pedro Coelho Neto (1988 a 1991); José Martônio Alves Coelho (1992 á 1995); José Xavier Lopes (1996 a 1997); Robinson Passos de Castro e Silva (1998 a 2001); Amandio Ferreira dos Santos (2002 a 2005); Osório Cavalcante Araújo (2006 a 2009); Cassius Régis Antunes Coelho (2010 á 2013); Clara Germana Gonçalves Rocha (2014 á 2017); Robinson Passos de Castro e Silva (2018 – atual).

Do organograma do CRCCE



▲ Subordinação administrativa à Superintendência Executiva

CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO DO CRCCE

Construído de forma participativa, o CRCCE desenvolveu seu Planejamento com a finalidade de atender aos anseios da classe contábil e a busca crescente da qualidade na gestão.

Missão

Contribuir para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

Visão

Ser referência como órgão de profissão regulamentada, politicamente articulado e formador de opinião em questões socioeconômicas, tributárias, técnicas e organizacionais, consolidando a profissão contábil como fator de proteção da sociedade.

Valores

- Ética;
- Excelência;
- Confiabilidade; e
- Transparência

CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Endereço

Av. Da Universidade, 3057 Bairro Benfica
Cep: 60020-181 Fortaleza(CE)-Brasil

Horário de Funcionamento:

8h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Portal do CRCCE:

Apresenta a estrutura, 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 CRCCE (<http://www.crce-ce.org.br>)

Principais Contatos Institucionais:

ÁREA	TELEFONE	EMAIL
Presidência	3455.2928	asspres@crc-ce.org.br
Superintendência a Executiva	3455.2936	superintendencia@crc-ce.org.br
Secretaria	3455.2911	elinecastro@crc-ce.org.br
Projur	3455.2919/2916	assjuridica@crc-ce.org.br juridica@crc-ce.org.br
Fiscalização	3455.2934/2906	fiscalizacao@crc-ce.org.br
Registro	3455.2909/2908	registr@crc-ce.org.br
Desenvolvimento o Profissional	2455.2933/2903 /25	desprof@crc-ce.org.br
Cobrança	3455.2915/2923 /2938	cobranca@crc-ce.org.br
Imprensa	3455.2940	imprensa@crc-ce.org.br

Ouvidoria

(sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias)
ouvidoria@crc-ce.org.br

e-SIC

(pedidos de acesso à informação)
<http://www.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

Redessociais:

[Facebook](#)

[Instagram](#)

CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com vistas à melhoria da gestão e ao atendimento de qualidade ao usuário, o CRCCE 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 CRCCE.
- 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 CRCCE, 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 CRCCE.
- 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 pré-julgamento, 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 nº 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003).
- Realizar campanhas internas e treinamento dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- 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.

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 no Exame de Suficiência constitui um dos requisitos para a obtenção de registro profissional na categoria Contador em Conselho Regional de Contabilidade.

Embasamento legal

Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei nº 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..

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano 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 é aplicado 2 (duas) vezes ao ano, em todo o território nacional, sendo uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital, por deliberação do Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da sua realização.

O conteúdo da prova é composto por: Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Gerencial; Controladoria; Teoria da Contabilidade; Legislação e Ética Profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Noções de Direito; Matemática Financeira e Estatística; e Língua Portuguesa.

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

Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: 60 (sessenta) dias antes do exame.

Inscrições: consta de cada edital.

Provas: 2 (duas) vezes ao ano, uma edição a cada semestre.

Divulgação dos gabaritos: até 10 (dez) dias após a data de realização da prova.

Recursos: consta de cada edital.

Resultado: até 60 (setenta) dias após a data de realização da prova.

Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União a certidão será disponibilizada via sistema.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema de Exame de Suficiência.

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

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/category/exame-de-suficiencia-anteriores/>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crc-ce.org.br

Telefone: (85) 3455-2909

5.2. Registro Profissional dos Contadores**Serviço oferecido**

Registro de contadores 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. 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 n.º 1.494, de 20 de novembro de 2015.](#)

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, antes de comparecer no CRC ou Delegacia, 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 ou Delegacia, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC nº 1.494/2015:

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

II – original e cópia, que será autenticada pelo CRCCE, dos seguintes documentos:

- a) diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente;
- b) documento de identidade;
- c) comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
- d) título de eleitor;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) comprovante de endereço residencial recente; e
- g) aprovação no Exame de Suficiência.

Ao contador registrado será expedida a Carteira de Identidade Profissional.

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

Os serviços de 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 estão detalhados na [Resolução CFC nº 1.494, de 20 de novembro de 2015](#).

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 CRCCE no link “Serviços *on-line*” e atendimento presencial no CRCCE para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CRCCE: <http://crc-ce.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

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

E-mail: registro@crc-ce.org.br Telefone: (85) 3455-2909/08

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 CE.

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 1.390/2012, de 30 de março de 2012](#).

[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.

Na associação prevista, será sempre do contador e do técnico em contabilidade a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos, devendo constar do contrato a discriminação das atribuições técnicas de cada um dos sócios.

Somente será concedido Registro Cadastral para a associação prevista quando:

I – todos os sócios estiverem devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;

II – tiver entre seus objetivos atividade contábil; e

III – os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, forem detentores da maioria do capital social.

A pessoa jurídica poderá participar de sociedade contábil desde que possua Registro Cadastral ativo e regular em Conselho Regional de Contabilidade.

É permitida a participação de sócio que não figure como responsável técnico da sociedade contábil, na condição de sócio-quotista, desde que seja contador ou técnico em contabilidade ou de outra profissão regulamentada, devidamente registrado no respectivo conselho de fiscalização e que, no mínimo, um dos sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, figure como responsável técnico.

É permitido que os profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem como responsáveis técnicos por organização contábil, desde que, no ato do requerimento do registro cadastral, essa situação seja comprovada por meio de contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato celebrado entre as partes, e declaração de responsabilidade técnica assinada pelos interessados.

Somente será admitido o Registro Cadastral de Organização Contábil cujos titular, sócios e responsáveis técnicos estiverem em situação regular no Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e no pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.

Havendo débito em nome do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da Organização Contábil ou de qualquer outra a que esteja vinculado, somente será admitido o Registro Cadastral quando regularizada a situação.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, antes de comparecer no Conselho Regional ou Delegacia, é necessário acessar ao site do CRCCE e preencher o formulário de “pré-registro”, que se encontra no link “Serviços on-line”.

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 ou Delegacia, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC nº 1.390/2012:

I – no caso de Organizações Contábeis de Responsabilidade Individual:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); e

b) uma via original do ato constitutivo e/ou alterações devidamente registrados no órgão competente;

II – no caso de Organizações Contábeis de Responsabilidade Coletiva:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) uma via original do contrato social e/ou alterações devidamente registrados no órgão competente;

c) original e cópia, que será autenticada pelo CRCCE, de documento de identidade oficial, cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), comprovante de registro no respectivo conselho de classe dos sócios não contadores ou técnicos em contabilidade.

O registro deverá ser solicitado no CRC da localidade em que a empresa possui sede.

À organização contábil registrada será expedido o Alvará sem ônus, inclusive nas renovações. Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução. Os serviços de 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 estão detalhados na [Resolução CFC nº 1.390/2012 de 30 de março de 2012](#).

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 CRCCE no link “Serviços *on-line*” e atendimento presencial no CRCCE para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CRCCE: <http://crc-ce.org.br>

Responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

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

E-mail: registro@crc-ce.org.br Telefone: (85) 3455-2909/08

5.4. 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 (R2), de 21 de agosto de 2015. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.

Edital de cada edição.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Somente poderá se inscrever para o exame o contador registrado em CRC. As inscrições deverão ser efetuadas somente no Sistema EQT disponível no portal do CFC (<http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>), conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição para cada prova, observadas as condições contidas em edital. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, indicar no formulário as providências necessárias que lhe possibilitem participar do processo do Exame, sem qualquer restrição.

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 o registro no CRC dos candidatos aprovados no EQT. O Exame de Qualificação Técnica será implementado pela aplicação de provas escritas.

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

- a) prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral;
- 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); e
- d) prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep).

A aprovação na prova de Qualificação Técnica Geral é requisito para a realização das provas previstas nas letras “b”, “c” e “d”, salvo se o profissional possuir inscrição ativa no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). O contador pode realizar, simultaneamente, todas as provas previstas, entretanto, nessa situação, as provas de que tratam as letras “b”, “c” e “d” somente serão corrigidas se o candidato obtiver êxito na prova de Qualificação Técnica Geral ou se possuir inscrição ativa no CNAI.

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.

Prazo para a prestação do serviço

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

Provas: anualmente, preferencialmente no mês de agosto.

Divulgação dos gabaritos: até 15 (quinze) dias após a data de realização da última prova.

Recursos:

- **Objetivas**: 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à divulgação dos gabaritos no portal do CFC (www.cfc.org.br), em primeira instância; e em segunda e última instância, 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à data da disponibilização do resultado do recurso de primeira instância no Sistema EQT.

- **Dissertativas**: 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à divulgação do resultado, em primeira instância; em segunda e última instância, 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à data da disponibilização do resultado de primeira instância no Sistema EQT.

Resultado: até 75 (setenta e cinco) 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 virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso diretamente no sistema, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação.

As provas são aplicadas nas Unidades da Federação em que existirem inscritos, em locais a serem divulgados pelo CFC e CRCs, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, ajustando-se, para tanto, as diferenças de fuso horário, em relação ao horário oficial de Brasília (DF), cabendo a sua aplicação ao Sistema CFC/CRCs.

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/exame-de-qualificacao-tecnica/>

Sistema de inscrições: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: egt@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629

5.5. 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.

Compete, exclusivamente, ao CFC a manutenção, a avaliação periódica e a regulamentação do CNAI.

Embasamento legal

[Resolução CFC nº 1.495, de 20 de novembro de 2015.](#)

[Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 \(R2\), de 21 de agosto de 2015.](#)

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:

I – Qualificação Técnica Geral – confere ao contador o reconhecimento de capacitação geral para atuação em atividades de Auditoria Independente;

II – Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) – confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente de empresas que atuam no âmbito do mercado de valores mobiliários sujeitos ao controle da CVM;

III – Qualificação Técnica para atuação no âmbito do Banco Central do Brasil (BCB) – confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente de instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo BCB;

IV – Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Superintendência de Seguros Privados (Susep) – confere ao contador o reconhecimento de capacitação específica para atuação em Auditoria Independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização e nas entidades abertas de previdência complementar, reguladas pela Susep. O CNAI conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – nome completo do auditor; II – número de registro no CNAI;
III – número de registro no CRC; e IV – 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 (R2).

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 a emissão de certidão de inscrição no CNAI, além de consulta por parte do cidadão para saber se o profissional realmente está inscrito no cadastro.

Local de acesso

Portal do CRCCE: <http://cfc.org.br/registro/cnai/>

Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crc-ce.org.br Telefone: (85) 3455-2909

5.6. 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.

O CNPC se justifica tendo em vista o novo Código de Processo Civil Brasileiro (CPC), que entrou em vigor no dia 18 de março de 2016, determinando que os juízes sejam assistidos por peritos quando a prova do fato depender de conhecimento específico e que os tribunais consultem os conselhos de classe para formar um cadastro desses profissionais.

Compete, exclusivamente, ao CFC a manutenção, a avaliação periódica e a regulamentação do CNPC.

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1.502, de 19 de fevereiro de 2016.

Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Para ingressar no cadastro, os contadores deverão apresentar comprovação de experiência em perícia contábil, conforme Resolução CFC nº 1.502/2016, até 31 de dezembro do ano e em curso. No ato da inscrição, é preciso, além da experiência, indicar a especificação da área de atuação e o estado e município em que se pretende exercer as atividades.

Para a validação do cadastro, o contador deverá comprovar experiência em perícia contábil, anexando, no mínimo, um dos documentos a seguir:

I – cópia da Ata ou Despacho Judicial, contendo a nomeação e o protocolo de entrega do Laudo Pericial para comprovar a sua atuação como perito do juízo;

II – cópia da Petição com a indicação formal e o protocolo de entrega do Parecer Técnico Pericial para comprovar a atuação como perito assistente indicado pelas partes no processo judicial;

III – cópia do documento que formalizou sua contratação e a entrega do Laudo Pericial ou do Parecer Técnico Pericial para comprovar atuação como perito em demandas extrajudiciais que envolvam formas alternativas de solução de conflitos; e

IV – cópia do ato relativo à sua nomeação ou certidão emitida por órgão policial para comprovar sua atuação como perito oficial em demandas de natureza criminal.

As comprovações exigidas nos incisos “I” e “II” poderão ser substituídas por certidões emitidas pelo Poder Judiciário.

As comprovações exigidas no inciso “III” poderão ser substituídas por certidão emitida por tribunais de arbitragem e mediação, legalmente constituídos.

A partir de 2017, o interessado sem experiência também poderá ingressar no CNPC, mediante aprovação prévia no Exame de Qualificação Técnica (EQT) para perito contábil, regulamentado pela NBC PP 02 de 2016, que tem por objetivo aferir o nível de conhecimento e a competência técnico-profissional necessários ao contador que pretende atuar na atividade de perícia contábil.

Processamento do serviço

Atendidas às exigências previstas na solicitação do cadastro, a inscrição no CNPC será concedida pelo CFC em até 30 (trinta) dias da data da solicitação, cujo cadastro conterá, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

I – nome completo;

II – número de registro no CNPC;

III – número do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade; IV – endereço eletrônico;

V – telefone de contato;

VI – domicílio profissional relativo às atividades de perícia contábil; VII – especificação da(s) área(s) de atuação como perito contábil; e

VIII – curriculum definido em até 350 (trezentos e cinquenta) caracteres, elaborado pelo próprio perito.

A partir de 1º de janeiro de 2018, o ingresso no CNPC estará condicionado exclusivamente pela aprovação no EQT.

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 (R2), a partir de 1º de janeiro de 2018.

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação de cadastro: até 31/12 de cada ano.

Concessão da inscrição: até 30 (trinta) dias da data da solicitação ou, no caso de aprovação no EQT, de forma automática, a partir da data de publicação do resultado no Diário Oficial da União.

Certidão: imediatamente após a concessão.

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://www1.cfc.org.br/sisweb/Registro/AcessoExterno>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mails: cnpc@cfc.org.br / registro@cfc.org.br Telefone: (61) 3314-9415

5.7. Fiscalização do exercício profissional

Serviço oferecido

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

As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com objetivo de que, em um ciclo de 3 (três) anos, todos os profissionais do estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez.

Contudo, não há como descobrir todas as impropriedades sem a ajuda da sociedade e de outros profissionais. Nesse sentido, é necessário que o usuário formalize denúncia para que o CRCCCE tome as providências para combater o profissional irregular.

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, Contabilidade, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore.

Compete ao CFC acompanhar a instrução e o trâmite processual dos processos de fiscalização do Sistema CFC/CRCs em grau de recurso.

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1.309, de 9 de dezembro de 2010.

Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003.

Usuário

Todo e qualquer indivíduo.

Requisitos para acessar o serviço

Todo e qualquer indivíduo poderá apresentar denúncia formal contra profissionais da contabilidade, sempre que evidenciar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional.

A denúncia deverá ser protocolada e processada no Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.

A denúncia deve ser efetuada por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado, dirigido ao presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, contendo as seguintes informações:

- a) órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- b) identificação do denunciante e do denunciado. Caso a denúncia seja feita por

representante legal, deverá ser anexado o instrumento de procuração;

c) endereço do denunciante e do denunciado. No caso de escritório, mencionar o nome do profissional da contabilidade responsável;

d) formulação do pedido, com exposição dos fatos, de seus fundamentos e indicação e juntada das provas que existirem; e

e) data e assinatura do denunciante ou do seu representante.

O cidadão deve reunir todas as provas e procurar o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará para apresentar a denúncia, conforme descrito acima.

Cabe ressaltar que o CRCCE não aceita denúncia anônima por ser uma entidade autárquica cujas partes precisam ser comunicadas e cientificadas ao longo do processo de sindicância.

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará tomará as providências administrativas cabíveis, em caso de formalização da denúncia.

Processamento do service

Constatada a existência de indícios suficientes, caberá à autoridade competente receber a denúncia mediante relato fundamentado e determinar a lavratura de auto de infração, tipificando a infração e indicando o enquadramento adequado.

Na apuração da denúncia, a autoridade competente poderá solicitar diligências e indicar provas a serem analisadas no curso do processo de fiscalização.

Sendo a denúncia manifestadamente improcedente, será arquivada de ofício.

Quando as denúncias de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formuladas em um único requerimento.

O processo de fiscalização inicia-se com a lavratura de auto de infração, que é o documento hábil para autuação e descrição de prática infracional, cujos indícios de autoria, materialidade e tipicidade estejam caracterizados.

É facultada ao autuado a apresentação de defesa no Processo Administrativo de Fiscalização.

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

Caberá à autoridade responsável pela instrução do processo determinar providências para a sua regularidade e manter a ordem no curso dos respectivos atos, determinando de ofício a produção de provas que entender necessárias ao julgamento do feito.

Saneado o processo e encerrada a sua instrução, os autos serão distribuídos ao conselheiro relator, que poderá propor a conversão do julgamento em diligência para suprir eventuais dúvidas ou omissões acerca dos fatos.

Comprovada a regularização da infração, antes do julgamento de primeira instância, poderá o conselheiro relator propor o arquivamento do feito.

Os autos deverão ser distribuídos ao conselheiro relator. Após a distribuição dos autos, o CRCCE tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Prazo para a prestação do serviço

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

Notificação: 15 (quinze) dias a partir da data da cientificação. Defesa: 15 (quinze) dias 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 por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Sustentação oral: ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Pedido de Retificação: dos relatos prolatados nos processos de fiscalização poderá o autuado requerer Pedido de Retificação, dentro de 10 dias da intimação.

Análise do Pedido de Retificação: o conselheiro relator, revisor ou autor do voto vencedor deverá apreciá-lo no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado que julgou o processo.

Recurso: 15 (quinze) dias. O prazo para interposição de recurso é contado a partir da intimação.

Julgamento – Conselheiro Revisor: 60 (sessenta) dias. Interposto o recurso, o órgão que o recebeu deverá atribuir-lhe efeito de Pedido de Reconsideração, reapreciando-o no prazo de até 2 (duas) reuniões Plenárias Ordinárias. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

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

Recurso – Restauração dos Autos: caberá recurso da decisão que julgar procedente a restauração, adotando-se o rito previsto nos artigos 64 a 67 da Resolução CFC nº 1.309/2010.

Prescrição: 5 (cinco) anos contados da data da ocorrência do fato.

Arquivamento de Ofício: 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial do CRC para entrega do requerimento de denúncia.

Local de acesso

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

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 a fiscalização do CRCCE.

E-mail: fiscalizacao@crc-ce.org.br

Telefone: (85) 3455-2934

5.8. 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. Sua emissão é feita por profissionais da contabilidade. 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, venda de imóveis ou móveis, aposentadoria e benefícios de previdência pública ou privada, do microempreendedor individual, declaração de imposto de renda de pessoa física, 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 nº 1.364, de 25 de novembro de 2011.](#)

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 do registro originário ou do originário transferido ou do registro provisório ou do registro provisório transferido, 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 CRCCE.

É vedada 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.

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional deve se direcionar à página do CRCCE e acessar o *link* específico do sistema. Neste espaço, de posse do CPF, o usuário deverá confirmar seus dados para receber uma senha provisória. Com esta senha, acessará o sistema. A partir desta etapa, o profissional está apto a emitir os documentos, que serão assinados digitalmente ao final do processo.

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.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão: serviço *on-line* de emissão imediata pelo sistema.

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: <http://sistemas.cfc.org.br> ou <http://decore.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

E-mail: fiscalizacao@crc-ce.org.br Telefone: (85) 3455-2934

5.9. 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.º 9.613, de 3 de março de 1998. [Lei n.º 12.683, de 9 de julho de 2012.](#)

[Resolução CFC n.º 1.530, de 22 de setembro de 2017.](#)

Usuário

São todos os profissionais e organizações contábeis que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contadoria, auditoria, aconselhamento ou assistência, de qualquer natureza.

O contador e técnico em contabilidade que atuam com vínculo empregatício em Organizações Contábeis, mesmo que exerçam atividades contábeis, **NÃO** estão obrigados a fazer a comunicação ao Coaf.

Requisitos para acessar o serviço

A “declaração de não ocorrência” Coaf poderá ser feita diretamente no sistema desenvolvido pelo CFC.

A emissão exige a utilização do certificado digital.

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

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

Processamento do serviço

Para auxiliar os profissionais, o CFC elaborou um manual e uma cartilha com as orientações detalhadas sobre o novo sistema. [Clique aqui](#) para acessar o manual e [clique aqui](#) para acessar a cartilha.

O endereço do sistema para o preenchimento da “declaração de não ocorrência” de eventos suspeitos de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo ao Coaf é <http://sistemas.cfc.org.br>.

A partir das informações iniciais, que esclarecem como deverá ser feito o acesso, por meio de senha provisória a ser enviada pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), o manual explica os passos necessários para o preenchimento da declaração.

Os manuais de orientações, alteração de senha, utilização 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 para Declaração de Operações (Siscoaf).

Local de acesso

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/coaf/>

Sistema para Declaração de não ocorrência: <http://sistemas.cfc.org.br>

Sistema para Declaração de ocorrência: Sítio do Coaf (www.coaf.fazenda.gov.br)

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

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

5.10. Educação Profissional Continuada (EPC)

Serviço oferecido

Programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos de contadores que atuam no mercado de trabalho como auditores independentes e os responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia na área contábil das empresas sujeitas à contratação de auditoria independente pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), pelo Banco Central do Brasil (BCB), pela Superintendência de Seguros

Privados (Susep) e pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) ou consideradas de grande porte, nos termos da Lei nº 11.638/2007 (sociedades de grande porte).

Embasamento legal

NBC PG 12 (R2) – Educação Profissional Continuada, de 6 de dezembro de 2016.

Usuário

A EPC é obrigatória para todos os profissionais da contabilidade que:

- a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;
- b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;
- c) exercem atividades de auditoria independente nas instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- d) exercem atividades de auditoria independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização, nas entidades abertas de previdência complementar reguladas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e nas entidades de previdência complementar reguladas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- e) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas nas letras (b), (c) e (d), como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de demais organizações contábeis que tenham em seu objeto social a atividade de auditoria independente;
- f) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, pela Previc, e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei nº 11.638/2007; e
- g) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC).

Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Continuada, sendo que, desses, no mínimo 20% (vinte por cento) sejam cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos, palestras, reuniões técnicas, 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 e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas e os respectivos pontos homologados pelo CRCCE.

Processamento do serviço

O profissional deve apresentar relatório anual sobre as atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R2).

É competência do CFC elaborar relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, 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 no sistema web EPC.

Os profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida pela NBC PG 12 – Educação Profissional Continuada sofrem duas sanções:

- a) baixa da inscrição do profissional do CNAI; e
- b) encaminhamento de orientações para abertura de processo ético-disciplinar, a ser instaurado e analisado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do CRC de origem do

profissional.

Para que haja o restabelecimento do registro no CNAI, 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 presencial do CRC para a entrega do relatório de atividades e também atendimento virtual para emissão de certidão por meio do sistema informatizado do EPC.

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: <http://www2.cfc.org.br/sisweb/epc/>

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: epc@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629

5.11. 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. As audiências públicas são divulgadas também no portal.

Processamento do serviço

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

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).

O Grupo Assessor das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público tem o objetivo de impulsionar o processo de convergência das normas contábeis do setor público aos padrões internacionais. O planejamento do grupo prevê a convergência de 35 IPSAS até o final do ano de 2021. 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. As demais normas são elaboradas pelo CFC, seguindo o disposto na Portaria CFC n.º 20/2008.

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: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/> Audiências públicas: <http://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/>

Área responsável

Vice-Presidência Técnica.

Contato

Consultas técnicas: <http://cfc.org.br/tecnica/consultas-tecnicas/> E-mail: tecnica@cfc.org.br
Telefone: (61) 3314-9603

5.12. 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 nº 13.460, de 26 de junho de 2017.](#)

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.

Processamento do serviço

A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CFC.

Atua, em última instância, depois de esgotadas as possibilidades de ação pelas unidades organizacionais do CFC.

As demandas são recebidas por meio de sistema informatizado, com o objetivo de propiciar ao cidadão mais facilidade no encaminhamento de suas demandas, bem como acompanhá-las durante o seu processamento.

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.

Para “Informação” e “Solicitação”, caso a Ouvidoria já tenha a resposta cadastrada no banco de dados, ela é imediatamente enviada ao consulente. Caso não, a Ouvidoria consulta a área específica e, posteriormente, encaminha a resposta ao cidadão.

No caso da “Sugestão”, a manifestação é analisada em conjunto e, mesmo não acatada, o cidadão recebe resposta da Ouvidoria.

O “Elogio” é enviado para ciência da Diretoria e Presidência do CFC e para a área que recebeu o reconhecimento.

A Ouvidoria não tem competência para apurar reclamações ou denúncias, pois não pode se sobrepor às unidades administrativas/comissões de controle interno e externo que detêm os poderes, conhecimentos e técnicas de apuração de atos administrativos. A Ouvidoria encaminha as reclamações e denúncias às áreas competentes, devidamente instruídas, com as devidas recomendações/sugestões, quando necessário, e assegurando que o interessado tenha resposta.

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

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 7 (sete) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

ouvidoria@crc-ce.org.br

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

Contato

ouvidoria@crc-ce.org.br

5.13. Portal da Transparência e Acesso à Informação

Serviço oferecido

Canal de comunicação com o cidadão cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Embasamento legal

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Resolução CFC nº 1.439, de 19 de abril de 2013. Acórdão nº 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCCE.

Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Acesso à Informação, 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, programas e projetos, execução orçamentária, licitações, contratos e convênios, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, balanço socioambiental, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

Prazo para a prestação do serviço

Serviço *on-line* de consulta imediata pelo sistema.

As informações do Portal da Transparência 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 – mensal.
4. Programas e Projetos – proposta orçamentária, anual, programas e projetos, após início do exercício, e prazo dos serviços sempre que ocorrerem mudanças.
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.
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 após aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade. Relatório de gestão, anual, no mínimo, após julgamento das contas pelo Plenário do CFC e no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Balanço Socioambiental – anual, após publicação.
13. Dados Estatísticos – mensal.
14. Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.
15. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema Portal da Transparência e Acesso à Informação.

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal do CRCCE:

<http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=xSxUH2MBZfq=>

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

Contato

ouvidoria@crc-ce.org.br

5.14. Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará 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.

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). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar informações sobre: como fazer o primeiro acesso; *links* para as normas que regulamentam o acesso à informação; Manual e-SIC: Guia do Cidadão; e dados estatísticos.

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. Neste caso, se tiver conhecimento, o órgão ou entidade deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas.

Processamento do serviço

O CFC, por meio da parceria com a Controladoria-Geral da União, disponibilizou o “e-SIC”

– sistema eletrônico web, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para o CRCCE. Os pedidos que forem feitos pessoalmente serão registrados no e-SIC.

O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ao CRCCE. 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.

O CRCCE recebe e analisa os pedidos de acesso à informação ou recursos recebidos pelo e-SIC; encaminha aos setores competentes do CRCCE, 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 Acesso à Informação, disponível no site do CFC: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

Contato

E-mail: esic@cfc.org.br

5.15. Eventos de capacitação

Serviço oferecido

O CRCCE, em parceria com o Sistema CFC/CRCs e diversas entidades, realiza grandes 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.

Embasamento legal

Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/1946, com redação dada pela Lei nº 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca dos programas de educação continuada.

Usuário

Profissional da contabilidade, estudante de Ciências Contábeis, funcionários públicos e outros profissionais.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

O CRCCE 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

Realização do evento: Congresso Brasileiro de Contabilidade – a cada 4 (quatro) anos; Encontro Nacional da Mulher Contabilista – a cada 2 (dois) anos; Encontro Nacional de Coordenadores e Professores do Curso de Ciências Contábeis anualmente e outros por convênios assinados.

Inscrições: 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: a confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site 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: O certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos em até 40 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 CRCCE

Área responsável

Departamento de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: desprof@crc-ce.org.br

Telefones: (85) 3455.2933/2903/2925

5.16. Publicações

Serviço oferecido, via Conselho Federal de Contabilidade

Jornal do CFC: com periodicidade bimestral, o jornal traz os principais fatos e as informações institucionais do CFC mais relevantes para o conhecimento da classe.

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): com periodicidade bimestral, a RBC é uma fonte confiável de pesquisa na área contábil e possui o conceito B3 da Capes. Para a revista, são selecionados seis artigos técnicos que abordam temáticas relacionadas à área da Contabilidade, que sejam de interesse para a classe contábil, podendo conter discussão teórica ou teórico-empírica (aplicação de teorias, soluções de problemas reais, etc.). 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 semanal, enviado por sistema de *e-mail marketing*, foi 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.

Balanco Socioambiental: instrumento que apresenta informações de natureza contábil, financeira, administrativa, operacional, social e ambiental, tendo como foco o controle e a avaliação das práticas do CFC no que diz respeito à responsabilidade social e ao desenvolvimento sustentável.

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.

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

Jornal do CFC: edição bimestral.

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): edição bimestral.

CFC Informa: edição semanal.

Balanco Socioambiental: edição anual.

Relatório de Gestão: edição anual.

Edições Publicadas: de acordo com a necessidade e demanda.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

Local de acesso

Jornal do CFC: <http://cfc.org.br/jornal-do-cfc>

Revista Brasileira de Contabilidade (RBC): <http://rbc.cfc.org.br>

CFC Informa: <http://cfc.org.br/boletim-cfc-informa>

Balanco Socioambiental: <http://cfc.org.br/balanco-socioambiental/balanco-socioambiental>

Relatório de Gestão: <http://cfc.org.br>

Edições Publicadas: <http://cfc.org.br/biblioteca/edicoes-do-cfc>

Área responsável

Coordenadoria de TI e Departamento de Imprensa.

Contato:

E-mails: comsocial@cfc.org.br / rbc@cfc.org.br / cfcinforma@cfc.org.br

5.17. Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)

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.

Subprograma 1 – Rede Nacional de Cidadania Fiscal – Observatórios Sociais

Este programa tem por objetivo estimular os profissionais a liderarem o processo de criação e operacionalização de Observatórios Sociais (OS) nos seus municípios. Os OS são organizações instituídas e mantidas pela sociedade civil, que têm por objetivo promover a conscientização da sociedade para a cidadania fiscal e propor aos governos locais a adequada e transparente gestão dos recursos públicos, por meio de ações de participação e controle social. Diferentemente de outras iniciativas que atuam denunciando erros e fraudes já ocorridas, os OS agem de forma preventiva, no fluxo dos processos, antes que os recursos sejam gastos.

Subprograma 2 – Educação Financeira

Esta ação é voltada a orientar a sociedade para questões relacionadas ao controle, planejamento e organização das finanças pessoais, buscando sensibilizá-la quanto aos riscos do endividamento pessoal e familiar, consumo consciente e uso do cartão de crédito.

Subprograma 3 – Doações ao Funcrância e Fundo do Idoso

Esta ação visa, em primeiro lugar, a sensibilizar e capacitar os profissionais para atuarem junto a seus clientes, pessoas físicas e jurídicas, a fim de obter adesão aos programas de incentivos fiscais que regulam as doações aos fundos municipais de proteção à criança e adolescente, bem como aos fundos municipais de proteção aos idosos, daqueles que têm

imposto de renda devido em suas declarações. Em segundo lugar, tem por objetivo auxiliar as entidades a elaborarem projetos adequados para se habilitarem a receber recursos dos potenciais doadores, valendo-se dos benefícios fiscais.

Subprograma 4 – Ações locais de Voluntariado

Este subprograma visa recepcionar ações de voluntariado que estejam sendo empreendidas e que não estejam enquadradas nos demais subprogramas especificados. Tem por objetivo organizar, acompanhar e mensurar as ações de voluntariado realizadas pelos profissionais da contabilidade, submetidas à apreciação e ao cadastramento no sistema, abrangendo todo o universo de possibilidades de voluntariado, desde ações realizadas por profissionais individualmente a ações coordenadas regionalmente.

Embasamento legal [PortariaCFCnº035/2016](#). [PortariaCFCnº084/2016](#).

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 do PVCC estadual, primeiramente o profissional ou estudante deverá se cadastrar no site do PVCC.

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 voluntário 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 PVCC. 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 PVCC.

Local de acesso

Portal do PVCC: <http://voluntariadocontabil.cfc.org.br/>

Área responsável

Vice-Presidência Institucional.

Contato

E-mail: voluntariado@cfc.org.br