

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ

Avenida da Universidade, 3057, Benfica

CEP: 60020-181 – Fortaleza (CE) – Brasil

Fone: 55 (85) 3194-6000

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

Site: www.crc-ce.org.br

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará

Fellipe Matos Guerra

Diretor de Governança e Compliance do CRCCE

Alysson Arruda Pinto

Equipe Técnica

Wagner Dutra do Carmo – Coordenador do Departamento de Registro

Italo Andrade da Silva – Coordenadora do Departamento de Cobrança

Elen Klezevski Pimentel – Coordenadora do Departamento de Fiscalização

Projeto Gráfico e Diagramação

Assessoria de Comunicação do CRCCE

Distribuição Gratuita

Publicado em 11/02/2019

Data da última atualização: 02/01/2025

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 CRCCE, 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 Regional e utilizar os seus serviços. A Carta de Serviços está estruturada em cinco capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CRCCE.

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

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico.

Apresenta a missão, visão e valores do CRCCE.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento.

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.

Capítulo 6 – Registro de profissionais e organizações contábeis.

Apresenta os serviços de registro cadastral para profissionais e organizações contábeis prestados pelo CRCCE e as formas de acessá-los.

Capítulo 7 – Educação Profissional Continuada e Eventos.

Apresenta o programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos dos contadores.

Capítulo 8 – Fiscalização do Exercício Profissional.

Aborda a verificação da regularidade cadastral dos profissionais da contabilidade e das organizações contábeis, bem como a execução de trabalhos técnicos de contabilidade prestados pelos profissionais.

Capítulo 9 – Outros Serviços.

Aborda serviços diversos prestados pelo CRCCE.

APRESENTAÇÃO



Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta através do Canal da Ouvidoria, no site do CRCCE. 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 do CRCCE, na qual constará a data da última atualização.

MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO

Esta Carta de Serviços ao Usuário está disponível no sítio do CRCCE.

CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCCE	05
Finalidades e Competências	05
Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento	05
Breve histórico	05
Presidentes	06
Organograma	07
CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO	08
2.1 Planejamento Estratégico do CRCCE	08
2.2 Mapa Estratégico do Sistema	09/10
CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO	11
CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO	12
CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS	13
5.1 Canais de atendimento e informação	13
5.1.1 Portal da Transparência e Acesso à Informação	13
5.1.2 Pedidos de acesso à informação	14
5.1.3 Ouvidoria	15
5.1.4 Atendimento telefônico	16
5.1.5 Delegacias do CRCCE	17
5.1.6 Exame de Suficiência	18
5.1.7 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)	19
5.1.8 Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ)	20
5.1.9 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)	21/22
5.1.10 Exame de Qualificação Técnica (EQT) – Auditoria e Perícia Contábil	23/24
5.1.11 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)	25
5.2 Serviços disponíveis para qualquer cidadão	26
5.2.1 Denúncia	26
5.2.2 Consulta Cadastral	27
5.2.3 Confirmação de veracidade	28
5.2.4 Consulta à Legislação do CRCCE	29
5.2.5 Publicações	30
5.2.6 Balcão Virtual de Atendimento	31
CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS	32
6.1 Registro Profissional dos Contabilistas	32
6.1.1 Registro Originário	32
6.1.2 Registro Transferido	34
6.1.3 Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição	35

6.1.4 Alteração de categoria	36
6.1.5 Alteração de nome ou nacionalidade	37
6.1.6 Baixa de registro profissional	38
6.1.7 Restabelecimento de registro profissional	39
6.1.8 Carteira de identidade profissional	40
6.1.9 Cancelamento de registro por falecimento	41
6.1.10 Certidão de regularidade profissional	42
6.1.11 Atualização cadastral	43
6.2 Registro de Organizações Contábeis	44
6.2.1 Registro Originário	44
6.2.2 Registro Transferido	45
6.2.3 Registro de Filial	46
6.2.4 Alteração contratual	47
6.2.5 Cancelamento de registro	48
6.2.6 Baixa de registro	49
6.2.7 Restabelecimento de registro	50
6.2.8 Emissão de alvará de funcionamento	51
CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS	51
7.1 Educação Profissional Continuada (EPC)	52
7.2 Eventos de capacitação	53
7.3 Cursos EAD	55
7.4 Cadastro de estudantes	56
CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	57
8.1 Fiscalização do exercício profissional	58
8.2 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)	58
8.3 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf	60
CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS	61
9.1 Emissão de guias e parcelamento de anuidade	62
9.2 Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)	62

CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCCE

1.1 Finalidade e Competências

O CRCCE, 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 hoje é composto de 33 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 da profissão da Contabilidade, 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.



1.2 Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

Decreto-Lei nº 9.295, de 27/05/1946, alterado pela Lei nº 12.249, de 11/6/2010. Cria o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências. Cria, também, os Conselhos Regionais de Contabilidade.

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. 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.

Resolução CFC nº 1.370, de 8/12/2011. Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

Resolução CRCCE nº 817/202024, de 28/08/2024. Regimento Interno do CRCCE.

1.3 Breve histórico

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.

CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCCE

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 mais de 13.000 profissionais, entre Contadores e Técnicos em Contabilidade, dedicando-se, também, as atividades de apoio aos profissionais da contabilidade, conveniando-se com inúmeros órgãos públicos, como SEFAZ, SEFIN, JUCEC, TCE, além de outras entidades privadas, buscando sempre a melhoria e o aperfeiçoamento para o profissional da contabilidade.

1.4 Presidentes

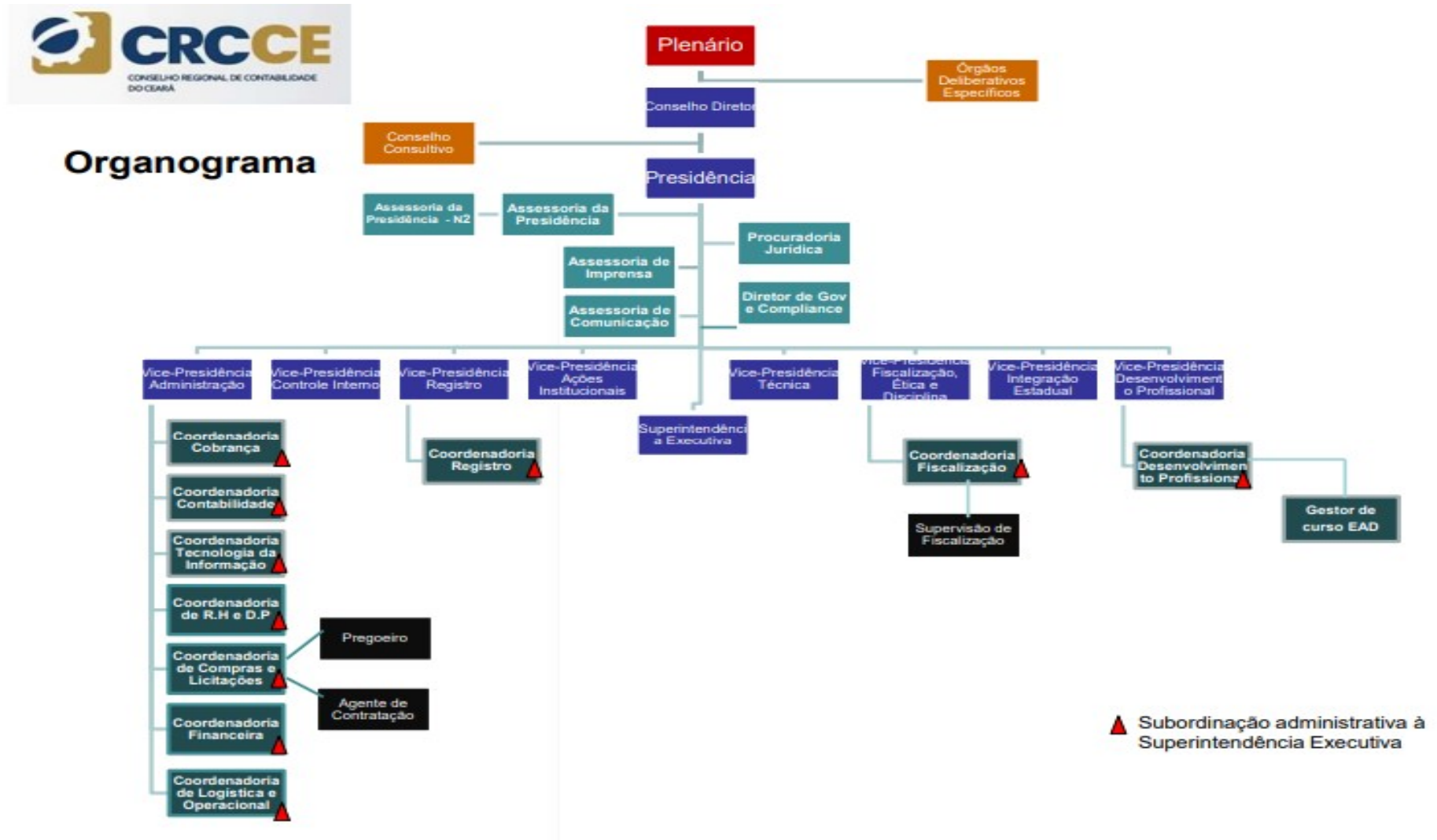
Em sua história, o CRCCE já teve os seguintes presidentes:

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 a 1954);
Agostinho Mendonça (1955);
Péricles Sousa de Carvalho Gama (1955 a 1957);
João Barros Lélis (1958);
Sadi Picanço (1958 a 1959);
José Pinto de Castro (1959 a 1960);
Francisco Cristino de França (1961);
Mário Gurjão Pessoa (1962 a 1973);
Hércio Barbosa Pinho (1975);

Job Silva (1976 a 1977);
Américo Gondim Nogueira (1974 a 1975 e 1978 a 1981);
José Castelo Branco Bessa Filho (1982 a 1983);
José Maria Martins Mendes (1984 a 1987);
Pedro Coelho Neto (1988 a 1991);
José Martônio Alves Coelho (1992 a 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 a 2013);
Clara Germana Gonçalves Rocha (2014 a 2017);
Robinson Passos de Castro e Silva (2018 – 2021);
Fellipe Matos Guerra (2022 – atual).



1.5 Organograma do CRCCE



CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 Planejamento Estratégico do CRCCE

Construído de forma participativa, o CRCCE desenvolveu seu Planejamento Estratégico 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.



2.2 Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs

Em 2018, o CFC redefiniu a Identidade Organizacional do Sistema CFC/CRCs, composta pela Missão, Visão e Valores, bem como reavaliou e atualizou os Objetivos Estratégicos que guiarão o Sistema CFC/CRCs nos próximos dez anos (2018/2027).

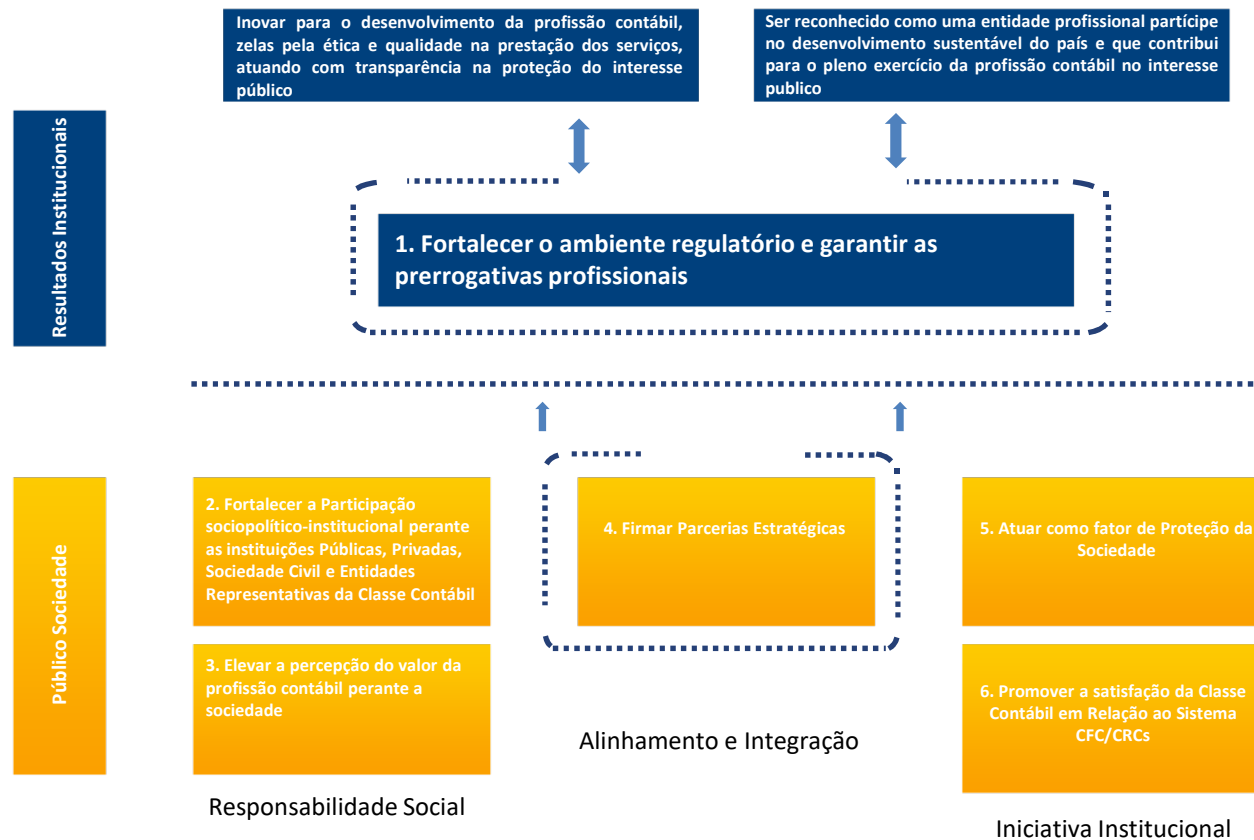
O mapa estratégico tem seus pilares fundamentados na identidade estratégica do Sistema CFC/CRCs e relaciona as 15 metas definidas como objetivos estratégicos, os quais foram elaborados e divididos em cinco perspectivas estratégicas: Resultados Institucionais; Público e Sociedade; Resultados Econômicos; Tecnologia e Processos; Pessoas e Organização.

Dos objetivos estratégicos constantes no mapa, o de número 10, “Elaborar, acompanhar e aperfeiçoar normas de interesse do Sistema CFC/CRCs, da profissão e da Ciência Contábil”, é de atribuição exclusiva no CFC, uma vez que essa é uma atividade privativa daquele Conselho, conforme definido no Decreto-Lei n.º 9.296/1946.

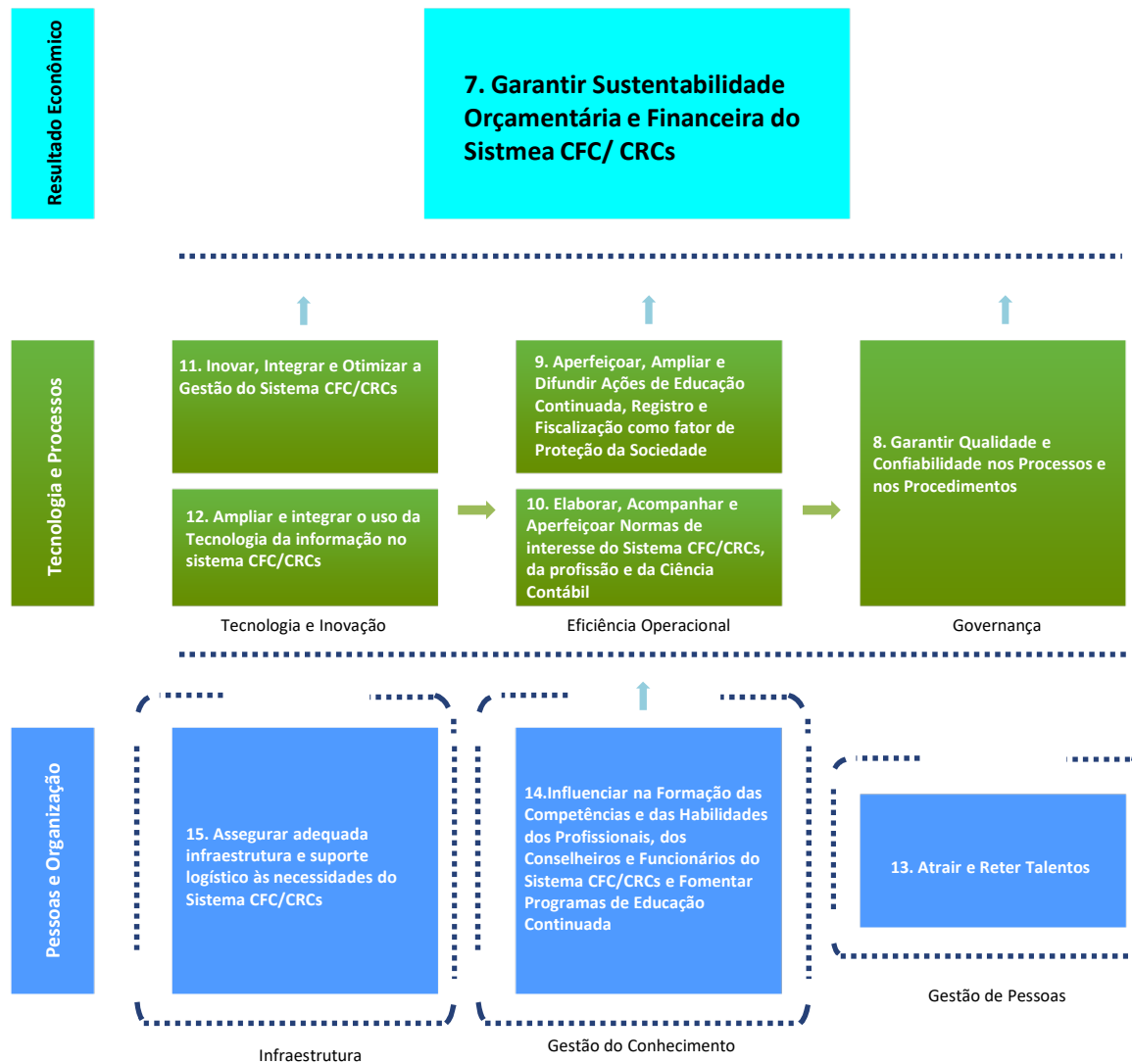
Apesar de o CRCCE contribuir para a consecução desse objetivo, por integrar o Sistema CFC/CRCs, ele, portanto, não define os planos de ação a serem implementados por esta entidade nos níveis tático e organizacional.



Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs (2018/2027)



Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs (2018/2027)



CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO

Contatos		
Área	Telefone	E-mail
Presidência	(85) 3194 6028	asspres@crc-ce.org.br
Superintendência Executiva	(85) 3194 6036	superintendencia@crc-ce.org.br
Secretaria	(85) 3194 6011	elinecastro@crc-ce.org.br
Procuradoria Jurídica	(85) 3194 6019	assjuridica@crc-ce.org.br
	(85) 3194 6019	juridica@crc-ce.org.br
Fiscalização	(85) 3194 6034	fiscalizacao@crc-ce.org.br
	(85) 3194 6006	
Registro	(85) 3194 6008	registro@crc-ce.org.br
	(85) 3194 6009	
Desenvolvimento Profissional	(85) 3194 6005	desprof@crc-ce.org.br
	(85) 3194 6003	
Cobrança	(85) 3194 6015	cobranca@crc-ce.org.br
	(85) 3194 6023	
	(85) 3194 6038	
Comunicação	(85) 3194 6005	comunicacao@crc-ce.org.br
Imprensa	(85) 3194 6005	imprensa@crc-ce.org.br

Contato geral

(85) 3194 6000

Endereço

Avenida da Universidade, 3057, Bairro,
CEP: 60020-181 – Fortaleza (CE) – Brasil

Horário de Funcionamento

8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Portal (<http://www.crc-ce.org.br>)

Ouvidoria
e-SIC

[Facebook](#)
[Instagram](#)
[YouTube](#)
[Twitter](#)
[Telegram](#)
[Linkedin](#)



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 Canais de atendimento e informação

5.1.1. Portal da Transparência e Acesso à Informação

O que é

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.

Disponível para

Sociedade em geral.

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.

Meios em que o serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CRCCE (www.crc-ce.org.br).

Prazos

As informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme a seguir:

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial, e portarias, após assinatura. Atas das Plenárias.
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. Atas de registro de preço.
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 CRCCE. Relatório de gestão, anual, após julgamento das contas pelo Plenário do CRCCE. Demais documentos, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CRCCE.

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.

16. Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic).

O que é preciso para acessar o serviço

Acessar o site do CRCCE (www.crc-ce.org.br).

Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Acesso à Informação, estão disponíveis informações sobre o CRCCE. 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.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.2 Pedidos de acesso à informação

O que é

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

Disponível para

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

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 nº 84 – TCU, de 22 de abril de 2020.

Meios em que o serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CRCCE (www.crc-ce.org.br). Após acessar o Portal da Transparência, basta clicar no link e-SIC.

Prazos

Pedido de acesso à informação: 20 (vinte) dias.

Recurso de 1ª e 2ª instância: 5 (cinco) dias.

O que é preciso 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; 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.

Processamento do serviço

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.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria.

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.3 Ouvidoria

O que é

Canal de comunicação entre o cidadão e o CRCCE para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCCE.

Disponível para

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

Embasamento legal

Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Resolução CRCCE Nº 0686/2018.

Resolução CRCCE Nº 0703/2018.

Meios em que o serviço é prestado

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

Onde acessar

Site do CRCCE (www.crc-ce.org.br) > Governança > Ouvidoria.

Prazos

Resposta às manifestações: 30 (trinta) dias.

O que é preciso para acessar o serviço

Preencher formulário disponível no site do CRCCE 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 CRCCE.

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 CRCCE, 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 CRCCE 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.

Área responsável

Ouvidoria



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1.4 Atendimento telefônico

O que é

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCCE tem como objetivo prestar informações, esclarecer dúvidas e oferecer serviços de maneira rápida e prática.

Disponível para

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

Embasamento Legal

Lei n.º 13.460/2017, de 26 de junho de 2017.

Meios em que o serviço é prestado

Telefônico.

Prazos

Atendimento imediato, dependendo da demanda de ligações.

O que é preciso para utilizar o serviço

Se desejar entrar em contato com a Sede do CRCCE, basta ligar para o telefone (85) 3194 6000, entre 8h e 17h, em dias úteis, de segunda a sexta.

Processamento do serviço

O funcionário do CRCCE recebe a ligação e prontamente efetua o atendimento, prestando a informação solicitada, ou, dependendo do assunto, encaminha a ligação para o setor responsável a fim de que o atendimento possa ser concluído.

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

Contatos

(85) 3194 6000

Consultar página 11 para verificar contatos específicos



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.5 Delegacias do CRCCE

O que é

As Delegacias do CRCCE têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior do Estado, cumprindo o papel de representantes do Conselho. Os delegados são eleitos. Possuem mandato de quatro anos. Atuam em suas cidades e em suas circunscrições.

Disponível para

Profissionais da Contabilidade, Organizações Contábeis e sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CRCCE n.º 735/2020.

Resolução CFC n.º 1557/2018.

Meios em que esse serviço é prestado

Presencial.

Onde acessar

O CRCCE possui 16 Representações localizadas nas cidades a seguir: Acaraú, Aracati, Brejo Santo, Camocim, Canindé, Crateús, Icó, Iguatu, Itapajé, Itapipoca, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Quixadá, São Benedito, Sobral e Tauá.

Prazos

Atendimento imediato, dependendo da demanda.

O que é preciso para acessar o serviço

Entrar em contato o delegado.

Processamento do serviço

O Delegado auxiliará o profissional da Contabilidade quanto aos serviços prestados pelo CRCCE.

Área responsável

Vice-presidência de Integração Estadual.

Contatos

Site do CRCCE (www.crc-ce.org.br) > Institucional > Delegacias Regionais.



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.6 Exame de Suficiência

O que é

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.

Disponível para

Bacharel em Ciências Contábeis.

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 1.554, de 06 de dezembro de 2018.

Edital de cada edição.

Local de acesso

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

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.

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.

Prazos

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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

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

Telefone: (85) 3194-6000 (Opção Registro)

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.7 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

O que é

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.

Disponível para

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

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1.495, de 20 de novembro de 2015.

Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R3), de 20 de agosto de 2020.

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.

Onde acessar

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

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

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 – Técnica para atuação no âmbito da Comissão de Valores Mobiliários (CVQualificação M) – 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.

V – Qualificação Técnica para atuação no âmbito da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc)

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

I – nome completo do auditor;

II – número de registro no CNAI;

III – número do 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 (R3).

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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro do CFC.

Contato

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314 9691

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



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

O que é

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

Disponível para

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

Embasamento legal

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

Forma de prestação do serviço

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

Onde acessar

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnai-pj/>

Sistema de cadastro: <https://sso.cfc.org.br/sso/login##>

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 asseguarção 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 conterà, no mínimo, as seguintes informações:

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.

Prazos

Concessão da inscrição: 30 (trinta) dias.

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI-PJ.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade

Contatos

E-mail: registro@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314 9691

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



5.1.9 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

O que é

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.

Disponível para

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

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.

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.

Onde acessar

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

Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/Registro/AcessoExterno>

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:

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 – currículo 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 (R3), a partir de 1º de janeiro de 2018.

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



Prazos

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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro do CFC

Contato

E-mail: cnpc@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314 9691



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



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

O que é

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.

Disponível para

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

Embasamento legal

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

Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R3), de 20 de agosto de 2020.

Edital de cada edição.

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.

a)

Onde acessar

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/exame-de-qualificacao-tecnica/23o-exame-de-qualificacao-tecnica-e-6o--exame-de-qualificacao-tecnica-para-pericia-contabil/>

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).

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS



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.

Prazos

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.

Onde acessar

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/exame-de-qualificacao-tecnica/23o-exame-de-qualificacao-tecnica-e-6o-exame-de-qualificacao-tecnica-para-pericia-contabil/>

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC

Contato

E-mail: vpregistro@cfc.org.br

Telefones: (61) 3314 9691



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2 Serviços disponíveis para qualquer cidadão

5.2.1 Denúncia

O que é

Qualquer cidadão pode formalizar denúncia para que o CRCCE tome as providências necessárias para combater o exercício ilegal ou irregular da profissão.

Disponível para

Sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1589/20 e 1603/20

Meios em que esse serviço é prestado

Presencial ou online.

Onde acessar

Presencial: Sede do CRCCE: Av. Da Universidade, 3057, Benfica, Fortaleza – CE.

Online: <https://www.crc-ce.org.br/fiscalizacao/denuncias/>.

Prazos

Depois de protocolado no CRC, a denúncia, se admitida, será apurada pelo CRCCE em até 120 dias.

O que é preciso para acessar o serviço

É necessário referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, indicar ou apresentar provas do fato denunciado

Como ocorre esse serviço

O cidadão que identifica no exercício da profissão contábil conduta em desacordo com a legislação vigente pode apresentar denúncia via site ou presencialmente. Sendo admitida, os autos seguem para apuração, sendo respeitada a ampla defesa e contraditório. Ao final da apuração os autos seguem para arquivamento ou lavratura de Auto de Infração, que embasará o Processo Administrativo de Fiscalização, sendo informado ao denunciante e ao denunciado.

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194-6000 (Opção Fiscalização)



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2.2 Consulta Cadastral

O que é

Consulta ao cadastro de profissionais da Contabilidade e organizações contábeis registradas no CRCCE.

Disponível para

Sociedade em geral.

Embasamento legal

Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Lei n.º 12.527/2011.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br. Serviços > Serviços Online > Acesso Público > Consulta Cadastral.

Prazos

Emissão imediata pelo sistema no site do CRCCE.

O que é preciso para acessar o serviço

Possuir pelo menos um dos dados do profissional ou organização contábil para realizar a consulta: número de registro, nome ou CPF/CNPJ.

Como ocorre esse serviço

Para realizar uma consulta ao cadastro, deve-se clicar em Acesso Público > Consulta Cadastral, e em seguida, inserir os filtros de busca desejados. Após clicar no botão Pesquisar, será exibido na tela o cadastro pesquisado, com informações básicas (número do registro, nome completo, categoria e situação) sobre o profissional ou organização pesquisados.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2.3 Confirmação de veracidade

O que é

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCCE.

Disponível para

Sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.402/2012.

Lei n.º 12.527/2011.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br. Serviços > Serviços Online > Acesso Público > Confirmação de Veracidade.

Prazos

Confirmação imediata pelo sistema no site do CRCCE.

O que é preciso para utilizar o serviço

Possuir o número de controle do documento.

Como ocorre esse serviço

Todas as certidões de regularidade emitidas no site do CRCCE possuem um número de controle impresso no final do documento que permite verificar sua autenticidade. Para confirmá-la, basta acessar novamente o sistema e clicar em Acesso Público > Confirmação de Veracidade, inserir o número de controle e clicar no botão Consultar. Se a certidão for válida, uma mensagem será exibida na tela com informações sobre o documento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2.4 Consulta à Legislação do CRCCE

O que é

No site do CRCCE, é possível consultar as resoluções publicadas pela entidade, assim como as portarias em vigor cujo assunto seja de interesse da sociedade.

Disponível para

Sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.442/2013.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br. Institucional > Portal da Transparência > Atos Normativos.

Prazos

Acesso imediato pelo sistema no site do CRCCE.

O que é preciso para acessar o serviço

Não há requisitos específicos, sendo necessário, somente, o acesso ao Portal da Transparência do CRCCE e a inclusão do ano de consulta que se deseja obter as informações.

Como ocorre esse serviço

Todas as portarias e resoluções do CRCCE são publicadas no Portal da Transparência e Acesso à Informação, que podem facilmente ser consultadas no site do Conselho.

Área responsável

Procuradoria Jurídica

Contatos

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



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2.5 Publicações

O que é

Com atualização diária, as publicações do CRCCE apresentam os acontecimentos mais relevantes à Contabilidade cearense. Informações técnicas, oportunidades de emprego, atualizações de órgãos públicos e publicação de artigos são alguns dos temas produzidos e disponibilizados no site e redes sociais do CRCCE e enviados via e-mail a todos os profissionais do estado.

Disponível para

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

Embasamento legal

Não aplicável.

Prazo para a prestação do serviço

Notícias: diário

CRCCE na Mídia: sob demanda

Visor Técnico: semanal

Mural de Oportunidades: semanal

Balcão de Emprego e Estágio: semanal



Onde acessar

Notícias: <http://www.crc-ce.org.br/categoria/comunicacao/noticias/>

CRCCE na Mídia: <http://www.crc-ce.org.br/categoria/comunicacao/crcce-na-midia/>

Visor Técnico: <http://www.crc-ce.org.br/categoria/comunicacao/visortecnico/>

Mural de Oportunidades: <http://www.crc-ce.org.br/categoria/comunicacao/informativos/>

Balcão de Emprego e Estágio: <https://www.crc-ce.org.br/2022/03/balcao-de-empregos-estagio-do-crcce/>

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCCE.

Área responsável

Assessoria de Comunicação.

Contato

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



CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

5.2.6 Balcão Virtual de Atendimento

O que é

É uma plataforma pela qual o CRCCE presta atendimento remoto ao público externo, a partir da interação por videoconferência.

Disponível para

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

Embasamento legal

Não aplicável.

Prazo para a prestação do serviço

Por agendamento, sob demanda.

Onde acessar

<https://www.crc-ce.org.br/2022/11/crcce-lanca-o-balcao-virtual/>

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCCE.

Área responsável

Vice-presidência de Administração / Tecnologia da Informação.



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1 Registro Profissional

6.1.1 Registro Originário

O que é

O Registro Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional.

Disponível para

Bacharéis em Ciências Contábeis e Técnicos em Contabilidade (somente para aqueles que concluíram o curso até o dia 14/06/2010).

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.486/2015, com nova redação do art. 5º na Resolução CFC n.º 1.560/2019.

Resolução CFC n.º 1.645/2021.

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e Site do CRCCE

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, é necessário acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Registro Originário, e realizar o pré-cadastro. Após o preenchimento do formulário, o profissional poderá emitir os 2 requerimentos (registro e carteira) e os 2 boletos, sendo um referente a Anuidade e outro referente à Carteira Profissional.

Atenção! Desde 25/04/2019, o pagamento da Carteira de Identidade Profissional é opcional. Se efetuar o pagamento, você receberá a carteira física ou ainda se preferir não efetuar o pagamento, você não receberá a carteira física, mas poderá utilizar o **CRC Digital, aplicativo de celular que também funciona como Carteira de Identidade Profissional.**

Compareça ao CRCCE após 48 horas da realização do pagamento, apresentando os requerimentos emitidos, 2 (duas) fotos 3x4 (iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco), e os comprovantes de pagamentos, juntamente com as originais e cópias simples dos documentos listados abaixo:

- Documento de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de serviço militar (sexo masculino, menor de 46 anos)
- Comprovante de endereço residencial recente; e
- SE PORTADOR DE DIPLOMA: apresentá-lo devidamente registrado (original e cópia) pelo estabelecimento de ensino; ou
- SEM A POSSE DO DIPLOMA: apresentar os originais do histórico escolar e da certidão/declaração do estabelecimento de ensino.

Observação: A certidão/declaração do estabelecimento de ensino deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente colou grau, com aprovação.

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

A certidão/declaração deverá apresentar: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, se contidos no histórico escolar, poderá ser considerada para fins de atendimento deste item.

Atenção: O profissional poderá optar em enviar a documentação por **email (documentos separados e no formato PDF)**. No Requerimento da Identidade a assinatura deverá constar dentro do retângulo indicado não podendo assim tocar nas bordas. Assinar na parte central do retângulo com caneta na cor **preta**. As fotos deverão ser coladas nos cantos indicados (nos dois requerimentos) para que se possa “escanear” e em seguida enviar eletronicamente.

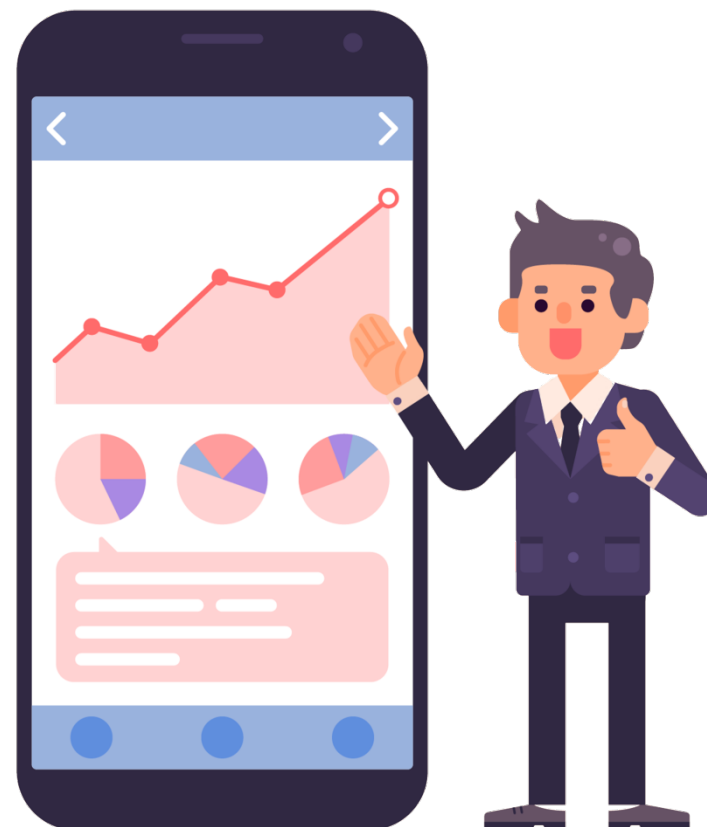
Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.2 Registro Transferido

O que é:

É o registro concedido pelo CRCCE ao portador de Registro Originário em outro estado, quando este passar a ter como novo domicílio profissional, o estado do Ceará.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRC de origem.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

É necessário que o profissional esteja com situação regular no CRC de origem.

Processamento do serviço:

Para solicitar a transferência, é necessário acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Transferência de Registro e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho ou enviado por email, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- RG, CPF;
- Carteira de Identidade Profissional;
- 2 (duas) fotos 3x4 (iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco);
- Comprovante de endereço residencial recente.

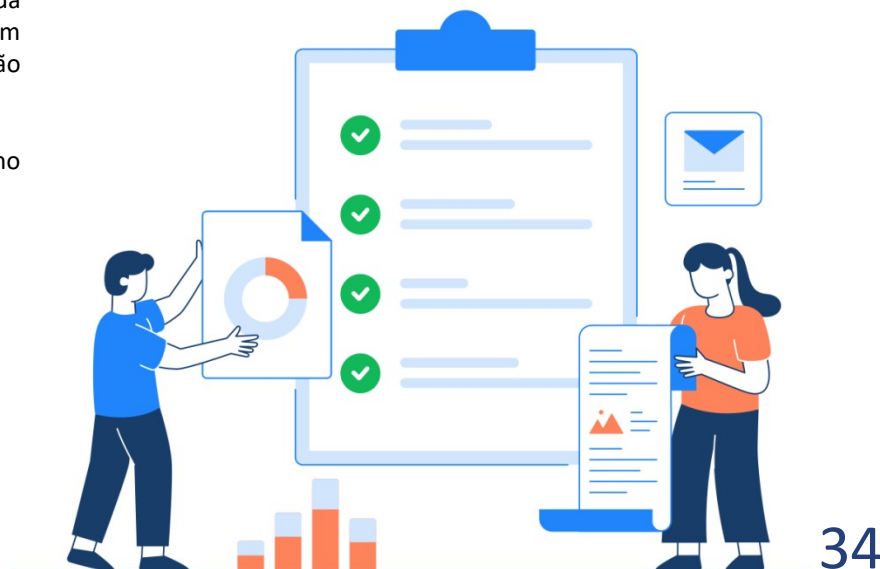
Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



34

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.3 Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição

O que é

Para a execução de serviços em jurisdição diversa daquela onde o profissional da contabilidade possui seu registro profissional, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRC de origem.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online

<https://www1.crc-ce.org.br/spwce/consultacadastral/Principal.aspx>

Onde acessar

Site do CRCCE. Opção: Comunicação do Exercício Profissional em Outra Jurisdição.

Prazos

Comunicação: imediata. (Procedimento realizado no site do CRCCE).

Autorização: imediata.

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro e senha, além de estar em situação regular no CRCCE.

Processamento do serviço

Os profissionais registrados no Ceará devem acessar o site do CRCCE, para comunicar o exercício em outras jurisdições. Após acessar o sistema, basta inserir o número do registro e a senha, em seguida, clicar em Entrar. Na tela seguinte, aparecerá uma lista com todos os estados do Brasil. O profissional deve escolher o estado que receberá o comunicado e em seguida clicar no botão Enviar. A autorização é imediata. Os órgãos parceiros possuem prazos distintos para a atualização em seus respectivos bancos de dados.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



35

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.4 Alteração de categoria

O que é

É o procedimento decorrente da mudança da categoria Técnico em Contabilidade para Contador.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCCE na categoria Técnico em Contabilidade.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.486/2015, com nova redação do art. 5º

Resolução CFC n.º 1.560/2019.

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

Aprovação no Exame de Suficiência (se a colação de grau ocorreu após 14/06/2010), estar regular no CRC na categoria Técnico em Contabilidade e comparecer ao CRCCE com a documentação necessária (ou envio por email)

Processamento do serviço

O profissional deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Alteração de Categoria e efetuar o download do requerimento,, que deverá ser entregue no Conselho (ou enviado por email), após o seu preenchimento, juntamente com 2 (duas) fotos 3x4 (iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco), e os documentos abaixo:

- RG, CPF e comprovante de endereço (recente);
- Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis;
- SE PORTADOR DE DIPLOMA: Apresentá-lo devidamente registrado (original e cópia) pelo estabelecimento de ensino.
- SE AINDA NÃO POSSUIR DIPLOMA: Apresentar histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino (originais e cópias). A certidão/declaração do estabelecimento de ensino deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, com aprovação. A certidão/declaração deverá apresentar: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, se contidos no histórico escolar, poderá ser considerada para fins de atendimento deste item.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1.5 Alteração /Averbação do Nome

O que é

É o procedimento decorrente da alteração do nome.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br

Processamento do serviço

O profissional deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Averbação do Nome e efetuar o download do requerimento,, que deve ser entregue no Conselho (ou enviado por email), após o seu preenchimento, juntamente com 2 (duas) fotos 3x4 (iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco), e os documentos abaixo:

- Original da certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio, acompanhada de cópia.

- RG, CPF e comprovante de endereço (recente);

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

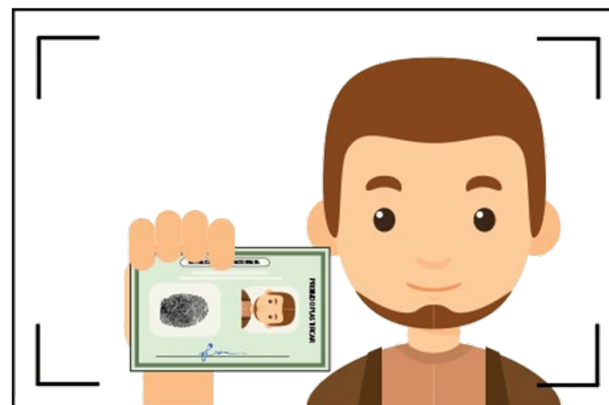
Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (opção: Setor de Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1.6 Baixa de registro profissional

O que é

É o ato decorrente da interrupção das atividades do profissional na área contábil. Assim, se a profissão contábil não estiver sendo exercida, o profissional pode solicitar a baixa de seu registro no CRCCE, ou seja, o registro baixado passa para a situação de “inativo”. Para voltar a exercer a profissão, o profissional da contabilidade pode solicitar o restabelecimento do registro a qualquer momento, sem necessidade de prestar um novo Exame de Suficiência.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

A baixa só é concedida aos profissionais que não estejam exercendo a profissão contábil, ou seja, não exerçam quaisquer atividades previstas no artigo 25 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946 e na Resolução CFC n.º 1640/2021, uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão. Assim, o profissional não pode ter vínculo ativo com organização contábil no cadastro do CRCCE.

Processamento do serviço

O profissional deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Baixa de Registro Profissional e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho (ou enviado por email).

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1.7 Restabelecimento de registro profissional

O que é

Ato pelo qual é possível reabilitar o Registro Originário baixado anteriormente por qualquer motivo.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro baixado no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo, por parte do profissional.

O que é preciso para acessar o serviço

Site do CRCCE: www.crc-ce.org.br.

Processamento do serviço

O profissional deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Restabelecimento de Registro Profissional e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho (ou enviado por email).

Documentação:

- 2 (duas) fotos 3x4 (iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco);
- Comprovante de endereço residencial (recente);
- Identidade;
- CPF.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1.8 Carteira de identidade profissional

O que é

Documento emitido pelo CRCCE após a concessão de registro ao profissional da contabilidade na entidade. Há duas formas de ter acesso a sua carteira de identidade profissional:

Carteira de Identidade Digital: aplicativo de celular, disponibilizado gratuitamente para celulares Android e IOS.

Carteira de Identidade Física: confeccionada em plástico rígido.

Ambas as modalidades são aceitas em todo o território nacional e permitem demonstrar o seu exercício da atividade profissional regular às autoridades fiscalizadoras.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.624/2021.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 90 dias úteis.

O que é preciso para acessar o serviço

Para obter a 1ª via da carteira, é necessário que o profissional solicite o seu Registro Definitivo. Para solicitar a 2ª via, o profissional deverá estar em situação regular perante o CRCCE e efetuar solicitação no site do Conselho.

Processamento do serviço

Ao solicitar o Registro Originário, é dada ao profissional a opção de ser emitida a carteira física, mediante pagamento de uma taxa. Na solicitação do primeiro registro, a carteira digital também é disponibilizada, gratuitamente, sendo necessário apenas que o profissional efetue o download do aplicativo CRCDigital em seu celular. Se o profissional desejar obter uma 2ª via da carteira física, ele deve acessar o site do CRCCE, Serviços Online > Profissional > Solicitação de Carteira. Inserir número de registro e senha.

Observação: Caso o profissional queira alterar a foto e/ou assinatura o mesmo deverá imprimir o requerimento (para colar a nova foto e assinar novamente) e guia de pagamento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.9 Cancelamento de registro por falecimento

O que é

É o ato decorrente do encerramento definitivo das atividades contábeis devido ao falecimento do profissional da contabilidade.

Disponível para

Cidadãos que necessitem informar o falecimento de profissional da contabilidade registrado no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

O que é preciso para acessar o serviço

Certidão de óbito do profissional da contabilidade.

Processamento do serviço

A pessoa interessada deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Cancelamento de Registro Profissional por Falecimento e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho (ou enviado por email) junto com a cópia da certidão de óbito.

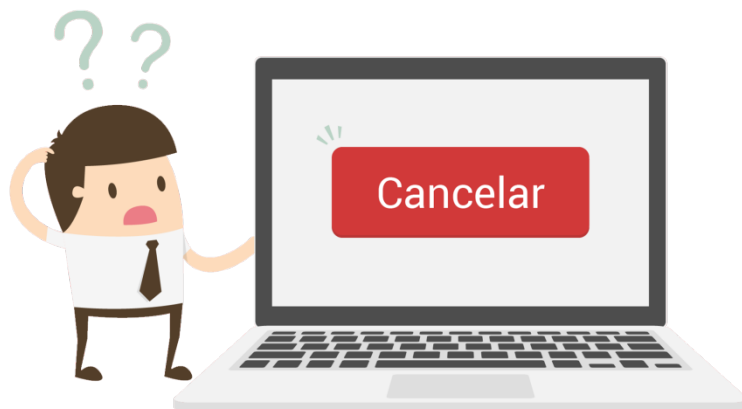
Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.1.10 Certidão de Habilitação profissional

O que é

Certidão comprobatória da habilitação profissional no CRCCE, fornecida pela entidade ao contador ou técnico em contabilidade registrado.

Disponível para

Sociedade em geral.

Embasamento legal,

Resolução CFC n.º 1.637/2021.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE > Serviços Online > Acesso Público > Certidão de Habilitação Profissional.

Prazos

Emissão: Imediata. (Procedimento realizado no site do CRCCE).

Validade: 90 dias. (Contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela).

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro do profissional a ser consultado.

Processamento do serviço

Após acessar o sistema, basta inserir o número do registro do profissional e clicar em Consultar. A certidão será exibida imediatamente na tela.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.11 Atualização cadastral

O que é

Atualização de endereços, telefones e e-mails. Os profissionais registrados no CRCCE devem manter sempre atualizados os seus dados cadastrais. Conforme determina o art. 14 do Decreto-Lei nº 9.295/46, o profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, deverá informar a mudança de domicílio.

Disponível para

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCCE.

Embasamento legal

Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE > Serviços Online > Consulta Cadastral > Profissional > Atualização Cadastral.

Prazos

Atualização imediata.

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro e senha.

Processamento do serviço

Após acessar o sistema, basta realizar as alterações necessárias e salvá-las. Automaticamente os dados serão atualizados na base de dados do CRCCE.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2 Registro de Organizações Contábeis

6.2.1 Registro Originário (Matriz ou Filial)

O que é

É o registro concedido pelo CRCCE às organizações contábeis que possuam em seus objetivos a prestação de serviços contábeis.

Disponível para

Organizações contábeis.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

O registro cadastral somente será concedido quando:

I - Todos os sócios estiverem devidamente registrados no CRCCE ou nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas. (É permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, na condição de sócio quotista, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões).

II - A organização contábil tiver, entre seus objetivos, atividade contábil.

III - Os sócios contabilistas forem detentores da maioria do capital social.

IV - Situação regular do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da organização contábil a ser registrada, ou de qualquer outra a que estejam vinculados. (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).

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Registro de Empresário Individual ou Sociedade/SLU.

Documentação

- Ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Comprovação da responsabilidade técnica;
- Cópias de documento de identidade oficial;
- Comprovante de endereço residencial recente;
- Comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade.

Observação: O valor referente à anuidade será emitido pelo CRCCE posteriormente ao recebimento da documentação.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).

CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.2 Registro Transferido

O que é

É o registro concedido pelo CRCCE quando o Estado do Ceará é a nova jurisdição da sede da organização contábil.

Disponível para

Profissionais e Organizações contábeis com registro ativo e regular em outro estado.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCCE. Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar em situação regular em seus respectivos órgãos de fiscalização.

Processamento do serviço

O profissional deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Transferência de Registro Cadastral Sociedade ou Empresário e efetuar o download do requerimento, que deverá ser entregue no Conselho (ou enviado por email) após o seu preenchimento, juntamente com os documentos:

- Ato constitutivo, original e cópias, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Comprovação da responsabilidade técnica prevista;
- Cópias de documento de identidade oficial;
- Comprovante de endereço residencial recente;
- Comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.3 Registro de Filial

O que é

É o registro concedido pelo CRCCE às organizações contábeis que possuam em seus objetivos a prestação de serviços contábeis e desejam obter registro de filial no Estado do Ceará.

Disponível para

Organizações contábeis.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazos

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

O registro cadastral somente será concedido quando:

I - Todos os sócios estiverem devidamente registrados no CRCCE ou nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas. (É permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, na condição de sócio quotista, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões).

II - A organização contábil tiver, entre seus objetivos, atividade contábil.

III - Os sócios contabilistas forem detentores da maioria do capital social.

IV - Situação regular do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da organização contábil a ser registrada, ou de qualquer outra a que estejam vinculados no CRC de origem.

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Registro de Filial Empresário Individual ou Sociedade/SLU.

Documentação

Vide Registro de Empresário Individual ou Sociedade/SLU.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.4 Comunicação para a execução do serviço em outra jurisdição

O que é

Para a execução de serviços em jurisdição diversa daquela onde a organização contábil está sediada, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRC de origem.

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCCE, menu Registro, Aba Organizações Contábeis. Opção Comunicação para a execução de serviço em outra jurisdição.

Prazo

Comunicação: Imediata. (Procedimento realizado no site do CRCCE).

Autorização: Em média 1 dia útil. (Depende da demanda de serviço de cada CRC de destino).

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro e senha, além de estarem em situação regular no CRCCE o titular/sócios e os responsáveis técnicos da organização contábil.

Pocessamento do serviço

Deve-se acessar o site do CRCCE, conforme orientações. Em seguida, basta inserir o número do registro, a senha, e clicar em Entrar. Na tela seguinte, aparecerá uma lista com todos os estados do Brasil. Deve ser escolhido o estado que receberá o comunicado e em seguida clicar no botão Enviar. O CRC de destino deverá autorizar o comunicado, mediante sistema eletrônico. O prazo para autorização depende da demanda de serviços de cada regional. Se desejar acompanhar o andamento ou emitir o comprovante da comunicação, o profissional deve acessar o mesmo sistema.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefones: (85) 3194 6000 (Opção Registro)



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.5 Alteração contratual

O que é

É toda e qualquer alteração que implique mudança nos dados cadastrais da organização contábil, inclusive a que disponha sobre mudança de responsabilidade técnica.

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazo

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCCE. Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar em situação regular em seus respectivos órgãos de fiscalização.

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Alteração Cadastral de Empresa, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos:

- Comprovante de registro no respectivo conselho de classe dos sócios não Contadores ou Técnicos em Contabilidade, se for o caso;

- Cópia da documentação que originou a alteração;

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Atenção: A Organização Contábil, o titular, os sócios e os responsáveis técnicos precisam estar regulares no CRCCE para proceder a averbação.

Atenção: A Organização Contábil, o titular, os sócios e os responsáveis técnicos precisam estar regulares no CRCCE para proceder a averbação.

Observação: Toda e qualquer alteração nos atos constitutivos da organização contábil será objeto de averbação no CRC, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência do fato.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

6.2.6 Cancelamento de registro

O que é

É o ato decorrente do cancelamento do registro definitivo do profissional, e ocorrerá nos casos de:

I - Encerramento de atividade mediante cancelamento do CNPJ.

II - Mediante abertura de processo por iniciativa do CRC, em caso de falecimento ou cassação de todos os sócios profissionais da contabilidade.

III - Distrato social ou requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão competente.

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazo

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

Não há pré-requisito, desde que ocorra o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Cancelamento Cadastral de Empresa e efetuar o download do requerimento, que deverá ser entregue/enviado ao Conselho, após o seu preenchimento.

Documentação

- CNPJ atualizado;

- Distrato social;

Observação: A anuidade será devida, proporcionalmente, se extinta a organização contábil até 31 de março e, integralmente, após essa data.

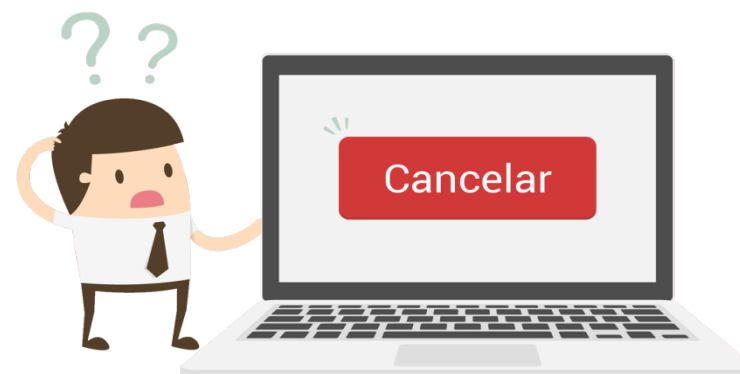
Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.7 Baixa de registro

O que é

É o ato decorrente da interrupção das atividades na área contábil.

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazo

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

É necessário comprovar a interrupção das atividades.

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Baixa Cadastral de Empresa e efetuar o download do requerimento, que deverá ser entregue/enviado ao Conselho, após o seu preenchimento.

Documentação

-Documento comprobatório da baixa. Ex: imposto de renda PJ sem movimento (últimos 5 anos) ou retirar o objeto de contabilidade;

Observação: A anuidade será devida, proporcionalmente, se extinta a organização contábil até 31 de março e, integralmente, após essa data.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



6.2.8 Restabelecimento de registro

O que é

É o ato pelo qual o registro cadastral baixado retorna à condição de ativo.

Disponível para

Organizações contábeis com registro baixado no CRCCE.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial, virtual e email.

Onde acessar

Sede e site do CRCCE.

Prazo

Em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação ou da data do último protocolo de saneamento do processo, caso tenham sido apontadas irregularidades que acarretaram o envio de notificação e a regularização do processo.

O que é preciso para acessar o serviço

Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCCE. Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar em situação regular em seus respectivos órgãos de fiscalização.

Processamento do serviço

O responsável deverá acessar o site do CRCCE, menu Registro > Documentação > Restabelecimento de Registro de Empresa, efetuar o download do requerimento, que deverá ser entregue/enviado ao Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos:

Ato constitutivo, original e cópia, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;

- Comprovação de registro no CRC de origem;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Comprovação da responsabilidade técnica;
- Cópias de documento de identidade oficial;
- Comprovante de endereço residencial recente;
- Comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade.

Observação: O valor referente à anuidade será emitido pelo CRCCE posteriormente ao recebimento da documentação. Caso o registro baixado possua débitos de anuidades ou multa, será necessária a respectiva regularização para o restabelecimento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contatos

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

Telefone: (85) 3194 -6000 (Opção: Registro).



51

CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS



7.1 Programa de Educação Profissional Continuada (EPC)

O que é

Programa que visa atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas, profissionais, e habilidades multidisciplinares, além de promover a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade.

Embasamento legal

NBC PG 12 (R3) – Educação Profissional Continuada, de 24 de novembro de 2017.

Disponível para

Educação Profissional Continuada (EPC) é obrigatória para todos os profissionais que estejam registrados no CNAI; na CVM; que exerçam atividades de auditoria independente nas instituições reguladas 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.

Onde acessar

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)

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 modelo da NBC PG 12 (R3), Revisão NBC 08.

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 sofrem duas sanções:

Profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida baixa da inscrição do profissional do CNAI e CNPC; e 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 e/ou no CNPC, será necessária uma nova aprovação no Exame de Qualificação Técnica (EQT)

CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS



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.

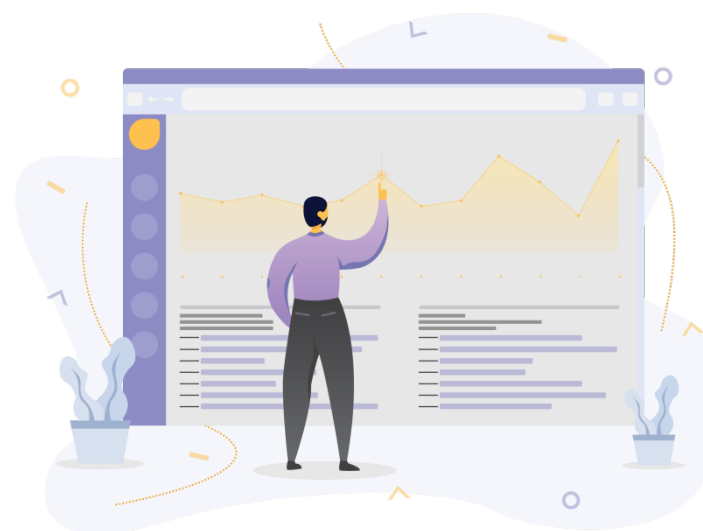
Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: epc@cfc.org.br / desprof@crc-ce.org.br

Telefones: (61) 3314-9608 / (85) 3194-6000 (Opção: Desenvolvimento Profissional)



CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS



7.2 Eventos de capacitação

O que é

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 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.

Disponível para

Profissionais da Contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

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.

Prazos

Realização do evento: 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 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: 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: disponível no Sistema de Eventos em até dez 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.

Local de acesso

Portal do CRCCE

Área responsável

Departamento de Desenvolvimento Profissional.

Contato

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

Telefones : (85) 3194-6000 (Opção: Desenvolvimento Profissional)

CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS



7.3 Cursos EAD

Disponível para

Profissionais da contabilidade registrados no CRCCE.

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.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

<https://www.crc-ce.org.br/desprof/>

Prazo

De acordo com as datas estabelecidas para realização do curso.

O que é preciso para acessar o serviço

O profissional tem que estar em situação regular perante o CRCCE. Acesso à Internet.

Como ocorre esse serviço

O interessado deve acessar o Sistema EAD, disponível em <https://www.crc-ce.org.br/desprof/>, realizar seu cadastro e escolher o curso EAD desejado.

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

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

Telefones: : (85) 3194-6000 (Opção: Desenvolvimento Profissional)



CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS

7.4 Cadastro de estudantes

O que é

Por meio de cadastro específico, os estudantes de Ciências Contábeis podem participar de cursos promovidos pelo CRCCE.

Disponível para

Estudantes do Bacharelado em Ciências Contábeis a partir do 5º semestre e do Curso Técnico em Contabilidade que tenham cursado 50% do curso.

Meios em que esse serviço é prestado

Através do e-mail desprof@crc-ce.org.br.

Onde acessar

<https://www.crc-ce.org.br/desprof/cadastro-de-estudantes/cadastro-de-estudantes/>

Prazo

Confirmação de cadastro: 5 dias úteis após recebimento da documentação.

O que é preciso para acessar o serviço

Enviar a documentação por e-mail.

Como ocorre esse serviço

O estudante interessado em participar dos cursos promovidos pelo CRCCE deve enviar a documentação necessária via e-mail. Após liberado o acesso, será possível realizar sua inscrição em todos os cursos ofertados, desde que vagas ainda estejam disponíveis. A cada 6 meses, é necessário comprovar o seu vínculo à faculdade para que a categoria Estudante continue ativa. A comprovação é feita mediante envio de documento comprobatório de vínculo com a faculdade para o e-mail desprof@crc-ce.org.br.

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

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

Telefones : (85) 3194-6000 (Opção: Desenvolvimento Profissional)



CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



8.1 Fiscalização do exercício profissional

O que é

A fiscalização do exercício da profissão contábil atua como fator de proteção à sociedade, combatendo às irregularidades e o exercício ilegal da profissão. As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com objetivo de que, em um ciclo de 5 (cinco) anos, todos os profissionais do estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez, atendendo às metas anuais estabelecidas pelo CFC, que abrangem a fiscalização de rotina, explicitada anteriormente, fiscalização de CNAEs sem registro, pessoas físicas com CBO de atividade contábil com e sem aprovação em Exame de Suficiência além da apuração de denúncias que podem ser formalizadas eletronicamente, de forma presencial ou por email. Compete ao CFC normatizar e acompanhar a instrução e o trâmite dos processos de fiscalização do Sistema CFC/CRCs em grau de recurso.

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1603 de 22 de outubro de 2022.

Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2021

Resolução CFC nº 1589 de 19 de março de 2020.

Disponível para

Sociedade em geral.

Meios em que esse serviço é prestado

Presencial, via Correios, e-mail e sistema eletrônico de fiscalização.

Onde acessar

Sede do CRCCE: Av. da Universidade, 3057, Benfica.

Site: <https://www.crc-ce.org.br/fiscalizacao-eletronica/>

Prazos

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

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 por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Sustentação oral: é facultada ao autuado desde que requerida por escrito, quando da interposição de recurso. Neste caso, será dada ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Recurso voluntário: 15 (quinze) dias úteis. 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.

Prescrição: a punibilidade prescreve em 5 (cinco) anos contados da data da verificação do fato respectivo.

CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



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 73 a 76 da Res. CFC 1603/20.

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

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

O que é preciso para acessar o serviço

Executar os serviços contábeis elencados no DL 9295/46 e Res. CFC 1640/21.

Como ocorre esse serviço

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 dentro do prazo de defesa, o processo poderá ser arquivado por despacho do VP de Fiscalização, Ética e Disciplina, com base no art 44 da Res 1603/20.

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.

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

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

Telefone: (85) 3194-6000 (Opção: Fiscalização)



CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



8.2 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

O que é

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

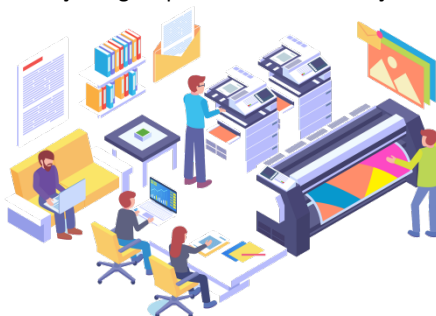
Resolução CFC nº 1.592, de 19 de março de 2020.

Diponível para

Profissional da contabilidade regularmente registrado no CRCCE.

Requisitos para acessar o serviço

O profissional da contabilidade poderá emitir a Decore por meio do sítio do CRCCE, 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. A Decore será emitida mediante assinatura do profissional responsável com certificação digital, ficando arquivada com os respectivos documentos no banco de dados do Sistema CFC/CRC e à disposição da 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/decure/>

Sistema de emissão: <http://sistemas.cfc.org.br> ou <http://decure.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

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

Telefone: (85) 3194-6000 (Opção: Fiscalização)

CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



8.3 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf

O que é

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.

Disponível para

São todos os profissionais e organizações contábeis que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, 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@crc-ce.org.br

Telefone: (85) 3194-6000 (Opção: Fiscalização)

CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS

9.1 Emissão de guias e parcelamento de anuidade

O que é

Emissão de anuidades e multas e Emissão de boletos de débitos parcelados.

Disponível para

Profissionais da Contabilidade, Organizações Contábeis e para àqueles decorrentes de atuação da Fiscalização.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.684/2022.

Resolução CFC n.º 1.709/2023;

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço presencial, telefônico, e-mail, além de online através do Balcão Virtual e do Whatsapp.

Onde acessar

Sede (Av. da Universidade, 3057, Benfica, Fortaleza-CE)

Telefone: (85) 3194-6000

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

Site do CRCCE: <https://www.crc-ce.org.br/servicos/anuidade-emitir-guia/>

Balcão Virtual

Whatsapp: +55 85 99789-4684

Prazos

Serviço imediato.

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro , CPF/CNPJ, Data de Nascimento

Como ocorre esse serviço

Para emissão de guias de parcelamentos em aberto ou para pagamento integral da anuidade do ano vigente, o profissional da contabilidade ou organização contábil deve acessar o site do CRCCE, conforme link descrito anteriormente. Para o parcelamento da anuidade do exercício, deve-se, no mesmo local de acesso, selecionar a opção desejada de parcelas e processar o parcelamento. Para parcelar débitos que tenham processo de Execução Fiscal ou Protesto em Cartório, é necessário, no primeiro contato, entrar em contato através dos demais canais disponíveis. A partir do momento que o acordo é oficializado, o profissional/sociedade também poderá emitir esses parcelamentos pelo site.

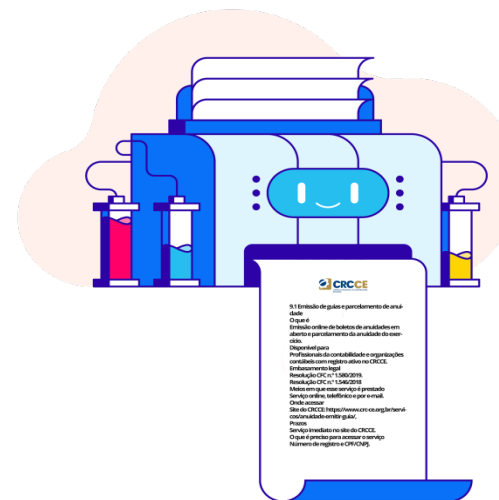
Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

Contatos

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

Telefones: (85) 3194-6000 (Opção: Cobrança)



61

CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS



9.2 Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)

O que é

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.

Embasamento legal

Portaria CFC nº 035/2016. Portaria CFC nº 084/2016.

Disponível para

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 / desprof@crc-ce.org.br

