

Carta de serviço ao cidadão



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS

Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL

Fone: 55 (82) 3194-3030

Site: www.crcal.org.br

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de
Alagoas

Contador Paulo Sergio Braga da Rocha

Diretora Executiva

Maria Francisca da Silva Araujo Filha

Revisão

Hannah Copertino

Jonathan Soares Araújo

Distribuição Gratuita

Maio/2019

Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas

Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas

Carta de Serviço ao Cidadão / Conselho Regional de
Contabilidade de Alagoas. Maceió: CRCAL. 2019.

64p.

1. Administração Pública. 2. Transparência. 3.
Serviço ao Usuário. I. Título

SUMÁRIO

SOBRE O CRCAL..... 4

Finalidade e competências	5
Breve histórico do CRCAL	6
Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....	7
Organograma.....	8

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCAL 9

Planejamento estratégico do CRCAL	10
Mapa estratégico do Sistema CFC/ CRCs.....	11

CANAIS DE ATENDIMENTO 13

COMPROMISSO COMO ATENDIMENTO 15

SERVIÇOS OFERECIDOS..... 17

CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO..... 18

Portal da Transparência e Acesso à Informação.....	19
Pedidos de acesso à informação	20
Ouvidoria.....	21
Atendimento telefônico	22

SERVIÇO DISPONÍVEL PARA QUALQUER CIDADÃO 23

Denúncia	24
Consulta cadastral	25
Confirmação de veracidade.....	26
Consulta à legislação do CRCAL.....	27
Publicações	28

REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES.....29

Registro profissional originário	30
Alteração de categoria	31
Alteração de nome ou nacionalidade.....	32
Baixa de registro profissional.....	33
Restabelecimento de registro profissional.....	34
Transferência de registro para o CRCAL.....	35
2ª via da Carteira de identidade profissional.....	36
Cancelamento de registro por falecimento.....	37
Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição.....	38
Certidão de regularidade	39
Certidões específicas	40
Atualização cadastral.....	41

REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL..... 42

Registro cadastral - Sociedade	43
Registro cadastral - Empresário.....	44
Registro cadastral - Eireli.....	45
Registro cadastral - Filial	46
Registro cadastral transferido.....	47
Alteração de registro cadastral.....	48
Baixa de registro cadastral.....	49
Restabelecimento de registro cadastral	50
Cancelamento de registro cadastral	51
Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição.....	52
Emissão de alvará de funcionamento.....	53

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS.....54

Educação Profissional Continuada	55
Eventos de capacitação.....	56

FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....57

Fiscalização do exercício profissional..	58
Decore.....	59
Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica	60

OUTROS SERVIÇOS.....61

Emissão de guias e parcelamento da anuidade	62
Cadastro de ofertas de emprego	63



SOBRE O CRCAL



FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) é uma autarquia federal, criada pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que tem por finalidade registrar os profissionais e as organizações contábeis para atuarem no mercado, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da contabilidade, por meio de cursos, treinamentos, palestras e eventos, visando garantir à sociedade que os trabalhos desenvolvidos por eles sejam realizados com ética, boa técnica e nos termos da legislação vigente.

O CRCAL e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs. O Plenário do CRCAL é composto por doze conselheiros efetivos, com igual número de conselheiros suplentes, eleitos segundo a legislação pertinente. Os mesmos conselheiros compõem, também, o Tribunal Regional de Ética e Disciplina, para o julgamento dos processos oriundos da Câmara de Ética e Disciplina.

O Conselho Diretor é constituído pelo Presidente e pelos Vice-presidentes de Administração e Planejamento, de Ética e Disciplina, de Fiscalização, de Registro, de Controle Interno e de Desenvolvimento Profissional.

Já o Plenário é composto pelos membros do Conselho Diretor e, também, pelos membros de Ética e Disciplina, de Fiscalização, de Registro, de Controle Interno, de Administração e Planejamento e de Desenvolvimento Profissional.

BREVE HISTÓRICO DO CRCAL

O Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) foi criado através do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, e significou o resultado de um longo processo que a classe contábil, através de suas lideranças, realizou junto aos poderes públicos e à sociedade para conquistar um órgão colegiado que representasse a regulamentação definitiva da profissão.

O contador Samuel Lima com registro CRCAL nº 00001, datado de 14/9/1947, foi eleito em 1947, o primeiro presidente do CRCAL, permanecendo no cargo até 31/12/1957.

EX-PRESIDENTES DO CRCAL



Samuel Lima



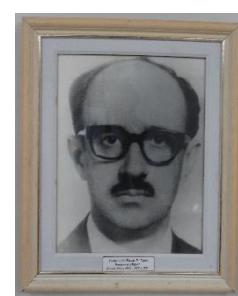
Francisco Tiburcio



Manoel Lopes Albuquerque



Manoel Bezerra da Silva



João Batista Pessoa Falcão



Rivoldo Costa Sarmiento



Daniel Salgueiro Silva



Carlos Henrique do Nascimento



Jeovanes de Oliveira Silva



Maria Clara Cavalcante Bugarim



Carlos Roberto Ribeiro Sampaio



Paulo Sergio Braga da Rocha
Presidente atual

NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Decreto Lei nº 9295, de 27/5/1946,

Alterado pela Lei nº 12.249, de 11/06/2010

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.

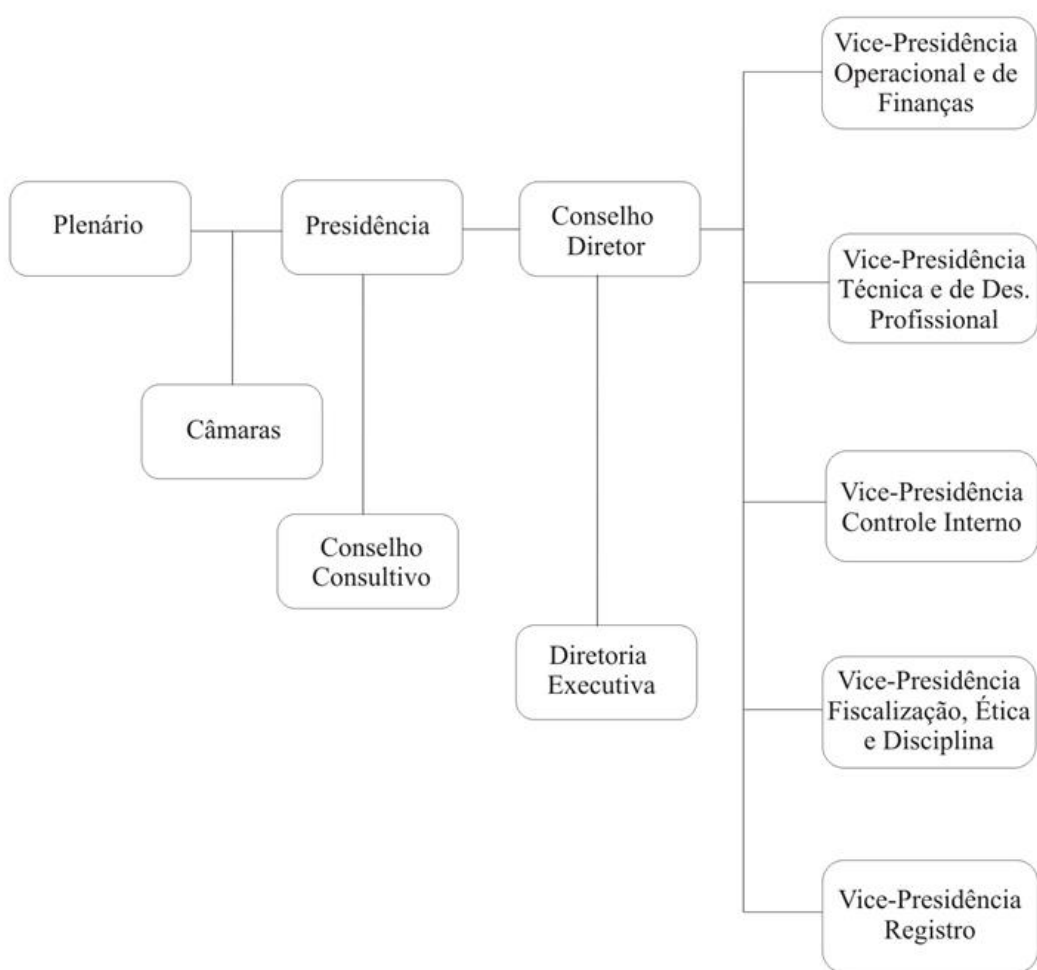
Resolução CFC nº 1.370, de 8/12/2011

Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade

Resolução CRCAL n.º 294, de 25/04/2019

Regimento Interno do CRCAL.

ORGANOGRAMA



Capítulo 2

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCAL

Para atingir bons resultados, é preciso saber o que se quer alcançar. Por meio do planejamento estratégico, os ambientes interno e externo são analisados e, com isso, pode-se definir projetos, metas e objetivos que visem maximizar os pontos fortes e aproveitar as oportunidades, bem como minimizar possíveis efeitos das ameaças e dos pontos fracos. Esse planejamento, portanto, é essencial para que a organização consiga cumprir com sua missão e alcance a visão que pretende passar ao seu público.

Com base nisso, o CRCAL editou seu Planejamento Estratégico, que contempla diversos conceitos e pontos importantes para o sistema de gestão da qualidade. Além disso, esse documento foi editado com base no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.



Missão

Registrar, fiscalizar e promover o desenvolvimento da profissão contábil, com ética, eficiência, transparência e responsabilidade social, como fator de proteção da sociedade.

Visão

Ser referência como entidade de fiscalização profissional e reconhecido por suas boas práticas de governança.

Valores

- Ética
- Transparência
- Eficiência
- Responsabilidade social

Política da Qualidade

O CRCAL tem o compromisso de garantir a qualidade dos serviços de registro, fiscalização e educação continuada do profissional da contabilidade, assegurando a melhoria contínua do sistema de governança e compliance.

Objetivos da Qualidade

- Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de registro, fiscalização e educação continuada;
- Fortalecer a imagem do CRCAL perante a sociedade e a classe contábil;
- Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão;
- Fortalecer o conhecimento e as habilidades técnicas dos conselheiros e funcionários do CRCAL.

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 e Pessoas e Organização.

Dos objetivos estratégicos constantes no mapa, o de número 8, “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. Embora o CRCAL tenha contribuído 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

MISSÃO

VISÃO

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

Ser reconhecido como uma entidade profissional participe no desenvolvimento sustentável do país e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público



Resultados Institucionais

1. Fortalecer o ambiente regulatório e garantir as prerrogativas profissionais

Político / Legal

Público e Sociedade

2. Fortalecer a Participação sociopolítico-institucional perante as Instituições Públicas, Privadas, Sociedade Civil e Entidades Representativas da Classe Contábil

Responsabilidade Social

3. Elevar a percepção do valor da profissão contábil perante a sociedade

4. Firmar Parcerias Estratégicas

Alinhamento e Integração

5. Atuar como Fator de Proteção da Sociedade

6. Promover a satisfação da Classe Contábil em Relação ao Sistema CFC/ CRCs

Iniciativa Institucional

Resultado Econômico

7. Garantir Sustentabilidade Orçamentária e Financeira do Sistema CFC/CRCs

Financeira

Tecnologia e Processos

11. Inovar, Integrar e Otimizar a Gestão do Sistema CFC/CRCs

Tecnologia e Inovação

12. Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs

9. Aperfeiçoar, Ampliar e Difundir Ações de Educação Continuada, Registro e Fiscalização como fator de Proteção da Sociedade

10. Elaborar, Acompanhar e Aperfeiçoar Normas de Interesse do Sistema CFC/CRCs, da Profissão e da Ciência Contábil

Eficiência Operacional

8. Garantir Qualidade e Confiabilidade nos Processos e nos Procedimentos

Governança

Pessoas e Organização

15. Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs

Infraestrutura

14. Influenciar na Formação das Competências e das Habilidades dos Profissionais, dos Conselheiros e Funcionários do Sistema CFC/CRCs e Fomentar Programas de Educação Continuada

Gestão do Conhecimento

Pessoas

13. Atrair e Reter Talentos


Gestão de Pessoas


Capítulo 3


CANAIS DE ATENDIMENTO



Canais de atendimento

 Rua Dona Tereza de Azevedo,
1.526, Pinheiro CEP: 57057-570
Maceió (AL) - Brasil
8h às 12h
13h30 a 17h30

 (82) 3194-3030
8h às 12h
13h30 as 17h30

 www.crcal.org.br



Ouvidoria:
www.crcal.org.br/ouvidoria



Pedido de Acesso à Informação:
e-SIC

Redes sociais



CRCAL



@CRCAL



CRCAL

Principais contatos

PRESIDÊNCIA presidencia@crcal.org.br (82) 3194-3011	DIRETORIA EXECUTIVA diretoria@crcal.org.br (82) 3194-3013
SETOR DE REGISTRO registro@crcal.org.br (82) 3194-3007 / 3194-3008	SETOR DE FISCALIZAÇÃO fiscalizacao@crcal.org.br (82) 3194-3004 / 3194-3006
SETOR DE COBRANÇA cobranca@crcal.org.br (82) 3194-3009 / 3194-3010	SETOR JURÍDICO juridico@crcal.org.br (82) 3194-3020
SETOR DE EVENTOS desenprof@crcal.org.br (82) 3194-3002	SETOR DE CONTABILIDADE contabilidade@crcal.org.br (82) 3194-3015

Capítulo 4

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO



COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Visando à melhoria da gestão e do atendimento de qualidade ao usuário, o CRCAL tem como compromissos:

1

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 CRCAL, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.

2

Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCAL.

3

Prestar os serviços e atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

4

Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público.

5

Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.

6

Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada.

7

Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).

8

Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.

9

Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.

10

Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCAL.

11

Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando, continuamente, a excelência nos serviços de atendimento.

12

Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.

Capítulo 5

SERVIÇOS OFERECIDOS



CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO



Portal da Transparência e Acesso à Informação

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

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

EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei 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

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

No Portal da Transparência e Acesso à Informação, estão disponíveis informações sobre o Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL). 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.

RESPONSÁVEL:

Presidência

CONTATOS:

Para obter informações, deve-se entrar em contato por meio de um pedido de acesso à informação, descrito no item abaixo.

O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCAL.

ONDE ACESSAR:

Portal da Transparência e Acesso à Informação, no portal do CRCAL.

PRAZOS:

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

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e portarias são atualizadas após assinatura.
3. Calendário de Reuniões – mensal.
4. Programas e Projetos – a proposta orçamentária é atualizada anualmente; programas e projetos são atualizados após o início do exercício, e prazos dos serviços são atualizados sempre que ocorrerem mudanças.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos e Convênios – após assinatura.
8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.
11. Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – os balancetes são atualizados mensalmente, após a aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade; o relatório de gestão é atualizado anualmente, no mínimo, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos são atualizados anualmente, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Balanço Socioambiental – anual, após publicação.
13. Dados Estatísticos – mensal.
14. Perguntas Frequentes (FAQ) – sempre que ocorrerem mudanças.
15. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

Pedidos de Acesso à Informação

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

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

EMBASAMENTO LEGAL:

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

MEIOS QUE ESSE SERVIÇO É

PRESTADO:

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

ONDE ACESSAR:

Portal da Transparência e Acesso à Informação, no portal do CRCAL.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

CONTATOS:

e-SIC

O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Efetuar o cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar as seguintes informações: como fazer o primeiro acesso; links para as normas que regulamentam o acesso à informação; Manual e-SIC: guia do cidadão e dados estatísticos.

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

Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do Conselho de Contabilidade. Neste caso, se tiver conhecimento, o órgão ou entidade deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

PRAZOS:

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

Ouvidoria

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas para receber sugestões, dúvidas, solicitações e reclamações referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCAL.

EMBASAMENTO LEGAL:

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

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

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

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL: <http://crcal.org.br/ouvidoria>

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

CONTATOS:

www.crcal.org.br/ouvidoria

O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Fazer o cadastro no sistema de Ouvidoria preenchendo o formulário disponível no site do CRCAL, com os seguintes campos: nome, e-mail, telefone e mensagem. Em seguida, clicar em “enviar”

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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 CRCAL ou ao Presidente, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado e emite resposta ao cidadão.

No caso de mensagens classificadas como “Reclamação”, a manifestação é analisada, também, pela Presidência.

PRAZOS:

Resposta às manifestações: 20 dias

Atendimento telefônico

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCAL tem como objetivo prestar informações, oferecer serviços de maneira rápida e prática e esclarecer dúvidas de profissionais da contabilidade, estudantes e da sociedade em geral.

EMBASAMENTO LEGAL:

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

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Telefônico.

ONDE ACESSAR:

Telefones (82) 3194-3030 / 99902-1068

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

CONTATOS:

Telefones: (82) 3194-3030 / 99902-1065

O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Entrar em contato pelos telefones (82) 3194-3030 ou 99902-1065, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, em dias úteis.

COMO OCORRE ESSE SRVIÇO:

Os funcionários da Central de Atendimento recebem as ligações, conforme a opção de assunto escolhido pelo cliente, e realizam o atendimento, prestando a informação solicitada ou processando o serviço requisitado. Quando necessário, a ligação poderá ser transferida para outro funcionário do CRCAL.

PRAZOS:

Imediato.



**SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA
QUALQUER CIDADÃO**



DENÚNCIA

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

Qualquer cidadão pode formalizar denúncia, para que o Sistema CFC/CRCs tome as providências necessárias para combater o exercício ilegal ou irregular da profissão

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010 (art. 41).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

- Atendimento presencial ou via Correios.

ONDE ACESSAR

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1,526, Pinheiro, Maceió/AL, CEP 57057-570.

PRAZO:

A denúncia poderá ser apresentada a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de Fiscalização. Com base Resolução CFC n.º 1.525/2017, os fatos ocorridos há mais de 5 anos, contados da data da verificação do fato, serão considerados prescritos.

RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina

CONTATOS:

E-mail: fiscalizacao@crcal.org.br
Telefone: (82) 3194-3030

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

E necessário que o denunciante se identifique e apresente todas as provas que tiver do fato, para embasar sua denúncia.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Sempre que identificar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional, o cidadão poderá protocolizar uma denúncia no CRCAL, reunindo todas as provas do fato.

A denúncia deverá ser formulada através do site do CRCAL, www.crcal.org.br, acessando “Serviços Online”, em seguida “Acesso ao Público” e após em “denúncia”. Optando pela denúncia identificada, após o envio do formulário, este deverá ser impresso, assinado e protocolado na sede do CRCAL em até 10 (dias) da data do envio “online”.

Após o recebimento da denúncia, é aberto um processo de apuração, que será apreciado pelo Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina, podendo ser arquivado ou distribuído para ser relatado. A decisão, que poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração, é informada tanto para o denunciante quanto para o denunciado.

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

Consulta Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

Consulta ao cadastro de profissionais e empresas registradas no CRCAL.

EMBASEAMENTO LEGAL:

- Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.
- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

ONDE ACESSAR:

<http://www3.cfc.org.br/spwAL/ConsultaCadastral/TelaConsultaPublicaCompleta.aspx>

PRAZO:

Emissão imediata pelo sistema no portal do CRCAL.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3030 / 3194-3007

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet. Para a confirmação de registro de determinado profissional ou organização contábil, nome ou CPF/CNPJ ou número de registro no CRCAL. Para consulta por cidade, nome da cidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar a área "Serviços Online", no portal do CRCAL, www.crcal.org.br, escolher a opção "Consulta cadastral" e inserir os filtros de busca desejados. Se a busca for feita por município, serão listados todos os profissionais e/ou organizações contábeis da área com registro ativo. Caso seja realizada uma busca por profissional ou organização contábil individualmente, será exibido o cadastro, caso haja registro ativo no Conselho.



Confirmação de Veracidade

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCAL.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.402/2012, de 27 de julho de 2012 (artigos 1º e 3º)

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

MEIO SEM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL:

<http://www3.cfc.org.br/spwAL/ConsultaCadastral/ConfirmaVeracidadePublica.aspx>

PRAZO:

Confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCAL

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet.

Para a confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet, informar o número do documento.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCAL, escolher a opção “Acesso público”, em “Mais serviços”, selecionar “Confirmação de veracidade”, e informar o número do documento, para a confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet.



Consulta à Legislação do CRCAL

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

No portal do CRCAL, é possível consultar as resoluções exaradas pela entidade, assim como as portarias em vigor cujo assunto seja de interesse da sociedade.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1442, de 19 de abril de 2013.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL:
www.crcal.org.br

PRAZO:

Acesso imediato pelo sistema no portal do CRCAL.

RESPONSÁVEL:

Presidência

CONTATOS:

E-mail: assessoria@crcal.org.br
Telefone: (82) 3194-3030

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet. Não há requisitos específicos, sendo necessário, somente, o acesso ao portal do CRCAL e a inclusão dos filtros desejados.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para consultar um documento normativo, o interessado deve acessar o portal do CRCAL, escolher a opção "Legislação", depois "Legislação CRCAL", e realizar a busca conforme o filtro desejado, sendo: tipo (portaria ou resolução); número do documento; assunto ou palavra-chave e ano.



Publicações

DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

O QUE É:

Publicações institucionais do CRCAL, por meio das quais o Conselho informa sobre suas ações, a legislação vigente referente ao exercício profissional, entre outros assuntos.

NOTÍCIAS CRCAL:

Composto de informações curtas e objetivas, inerentes ao universo da contabilidade e aos cursos e eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho.

Acesso: Através do site do CRCAL

<http://www.crcal.org.br/noticias>

Periodicidade: Diário

ATOS E ARTIGOS:

Publicação de normas e artigos relacionados contabilidade.

Acesso: site do CRCAL

<http://crcal.org.br>

Periodicidade: Diário

RELATÓRIO DE GESTÃO:

Instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCAL no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.

Acesso: Portal da Transparência e Acesso à Informação

Periodicidade: Anual

RESPONSÁVEL:

Presidência

CONTATOS:

E-mail: assessoria@crcal.org.br

Telefone: (82) 3194-3012

REDES SOCIAIS:

Página institucional no Facebook, Instagram e Youtube, com o objetivo de abordar diversos assuntos do Conselho e de interesse dos profissionais e da sociedade.

Acesso: Instagram: @crc_al / Facebook: crcal.crcal /

Youtube: crcal; Whatsapp: (82) 99902-1065

Periodicidade: Diário

NEWSLETTER

Envio de informações sobre as ações do CRCAL, inclusive eventos em geral.

Acesso: somente por e-mail cadastrado no mailing:

<http://www.crcal.org.br>

Periodicidade: semanal

Registro profissional de CONTADORES



Registro Profissional Originário

DISPONÍVEL PARA:

Bacharel em Ciências Contábeis
Conforme a Lei n.º 12.249/2010, os CRCs concederam o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até o 1º/6/2015. Sendo assim, não mais registram profissionais nessa categoria, que não foi extinta, permanecendo com as suas prerrogativas profissionais para os que já tinham seu registro.

O QUE É:

O Registro Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição de Alagoas e ao exercício eventual ou temporário em qualquer parte do território nacional, mediante a realização do comunicado de exercício em outra jurisdição.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 6º ao 8º).

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os documentos necessários são definidos no art. 6º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, n.º 1.526,
Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570.

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCAL www.crcal.org.br e seguir as seguintes instruções: clicar em SERVIÇOS ONLINE/acesso ao público/solicitação de registro.

1. Preencher o pré-registro, clicando em "Solicitação de registro", imprimir os formulários e os dois boletos de recolhimento, efetuar os pagamentos e se dirigir ao CRCAL com os respectivos documentos.

2. Apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos (os documentos poderão ser autenticados em cartório ou na sede do CRCAL:

- documento de identidade oficial (no caso de Carteira Nacional de Habilitação, é necessário comprovar a naturalidade, através de algum dos documentos constantes no item "d");
- comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
- CPF;
- certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio, ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, ou Declaração de União Estável, conforme o caso;
- diploma legível, frente e verso.

Observação: o profissional que solicitar o registro sem o diploma deverá apresentar o histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino, a qual deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado. A certidão/declaração deverá apresentar os seguintes dados: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, ela poderá ser considerada para fins de atendimento deste item se eles estiverem contidos no histórico escolar.

3. Cópia do comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).

4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco. Não serão aceitas fotos escaneadas.

5. Aprovação em Exame de Suficiência. Observação: aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/6/2010, a concessão do registro profissional e alteração de categoria profissional não está subordinada à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC n.º 1.486/2015.

Alteração de Categoria

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL na categoria de Técnico em Contabilidade.

O QUE É:

É o procedimento decorrente da mudança da categoria de Técnico em Contabilidade para a de Contador, com apresentação do diploma/certificado ou certidão de inteiro teor expedido por órgão competente e histórico escolar

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 6º ao 8º).

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Conforme determina o § 1º do art. 9º, para alteração de categoria de técnico em contabilidade para contador, é necessária a aprovação no Exame de Suficiência, dos bacharéis que concluíram o curso após 14/6/2010. O § 2º do referido artigo também determina que, para a alteração de categoria, o técnico em contabilidade deverá estar regular no CRC.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL, CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefone: (82) 3194-3007 / 3194-3008

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

1. Aprovação em Exame de Suficiência.

Observação: Aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/6/2010, a concessão do registro profissional e a alteração de categoria profissional não estão subordinadas à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC n.º 1.486/2015.

3. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco. Não serão aceitas fotos escaneadas.

4. Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso (a autenticação poderá ser feita em cartório, na sede do CRCAL).

Observação: o profissional que solicitar a alteração de categoria sem o diploma deverá apresentar o histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino, a qual deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado. A certidão/declaração deverá apresentar os seguintes dados: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, ela poderá ser considerada para fins de atendimento deste item se eles estiverem contidos no histórico escolar.

5. Situação regular perante o CRCAL.

6. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional e da taxa da Carteira de Identidade Profissional.

Alteração de Nome ou Nacionalidade

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da Contabilidade registrado no CRCAL.

O QUE É:

É o procedimento decorrente da alteração do nome ou da nacionalidade do profissional da contabilidade.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 10).

MEIOS EM QUE O SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 30140-105.

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crCAL.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os documentos necessários são definidos no art. 10º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

Conforme determina o parágrafo único do art. 10º, para a alteração de nome ou nacionalidade, o profissional da contabilidade deverá estar regular no CRCAL.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL

1. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco . Não serão aceitas fotos escaneadas.
2. Documento que originou a alteração (cópia autenticada da certidão de casamento, divórcio, separação judicial ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação). O documento poderá ser autenticado em cartório ou na sede do CRCAL;
3. Situação regular perante o CRCAL.
4. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional.

Baixa de Registro Profissional

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL.

O QUE É:

É o ato decorrente da interrupção ou da cessação das atividades do profissional na área contábil. Assim, se um profissional da contabilidade não estiver exercendo a profissão contábil, ele pode baixar temporariamente seu registro no CRCAL, ou seja, o registro baixado passa para a situação de "inativo".

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 19 a 23).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570.

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR ESSE SERVIÇO:

Requerimento solicitando a baixa de registro profissional, contendo o motivo que originou a solicitação.

A baixa só é concedida aos profissionais que não estejam exercendo a profissão contábil, ou seja, não exerçam quaisquer atividades relacionadas na Resolução CFC n.º 560/1983 (disponível no site do CFC), 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 CRCAL.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

Observações:

- Concedida a baixa do registro, o profissional poderá solicitar o restabelecimento, sem a necessidade de aprovação no Exame de Suficiência, conforme Resolução CFC n.º 1.486/2015.

- O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCAL.

- Após o protocolo do pedido de baixa do registro profissional, o processo será analisado por um conselheiro da Câmara de Registro. O conselheiro proferirá sua decisão na Câmara de Registro, que se reúne mensalmente. A decisão deverá, ainda, ser homologada em Reunião Plenária. Portanto, o processo segue um trâmite, sendo que o tempo de análise depende da quantidade de processos e, também, da regularidade da documentação enviada pelo requerente. Caso o pedido de baixa seja deferido, o profissional receberá um e-mail informando-o sobre a decisão da Câmara. A anuidade devedora será proporcional para quem protocolizou o pedido até o dia 31 de março de cada ano. A guia nesse valor será encaminhada ao profissional depois do deferimento do pedido, após finalizada a tramitação de todo o processo. Os pedidos de baixa indeferidos serão comunicados aos profissionais através de ofício, expedido pelo departamento de registro.

Restabelecimento de Registro Profissional

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade com registro baixado no CRCAL.

O QUE É:

É o ato pelo qual é permitido reabilitar o Registro Definitivo Originário, baixado por qualquer motivo.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 30).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Requerimento solicitando o restabelecimento de registro profissional, com a comprovação dos recolhimentos das taxas (taxa de Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional, para aquele que não a possui) e da anuidade.

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Requerimento solicitando o restabelecimento de registro profissional, com a comprovação dos recolhimentos das taxas (taxa de Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional, para aquele que não a possui) e da anuidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL

1. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco. Não serão aceitas fotos escaneadas.
2. Comprovante de endereço residencial recente.

O CRCAL emitirá o boleto correspondente a anuidade, taxa de registro e carteira de identidade profissional

Transferência de Registro para o CRCAL

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCAL ao portador de Registro Definitivo Originário em outra UF, quando este passar a ter, como novo domicílio profissional, o estado de Alagoas.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 12 a 15).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

1. Cópia simples do comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
2. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco. Não serão aceitas fotos escaneadas.
3. Cópia da carteira de identidade profissional do CRC de origem.
4. Aprovação em Exame de Suficiência, caso se trate de registro de Técnico em Contabilidade no CRC de origem, com transferência como Contador para o CRCAL, acarretando, também, alteração de categoria.
5. Comprovantes de recolhimento da taxa de Registro Profissional.

2ª Via da Carteira de Identidade Profissional

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL.

O QUE É:

É a carteira emitida pelo CRCAL após a concessão de registro na entidade.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 8º).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL; Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro – Maceió/AL, CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 20 dias.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESAR O SERVIÇO:

Para a solicitação da segunda via acessar o site do CRCAL www.crcal.org.br, clicar em “Serviços Online” e em seguida “Profissional”, imprimir o requerimento e boleto, após efetuar o recolhimento comparecer ao departamento de Registro do CRCAL.

No caso de solicitação de segunda via, o profissional deverá estar em situação regular perante o Conselho.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

Observações:

O valor da taxa para confecção da segunda via da carteira será cobrado em todas as situações, ainda que seja apresentado o boletim de ocorrência, devido a roubo ou situações afins.

Cancelamento de Registro por Falecimento

DISPONÍVEL PARA:

Cidadãos que necessitem informar o falecimento de profissional da contabilidade ao CRCAL.

O QUE É:

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

EMBASAMENTO LEGAL:

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 16 a 18).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial, via Correios ou por e-mail.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

E-mail: registro@crca.org.br

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) dias da data do protocolo da solicitação.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crca.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ASSESSAR O SERVIÇO:

Não há pré-requisitos para acesso a esses serviços, desde que ocorra o falecimento do profissional da contabilidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o cancelamento de registro profissional por falecimento, é necessário apresentar ao CRCAL a cópia da certidão de óbito. A certidão pode ser enviada via Correios, entregue na sede do CRCAL ou enviada para o e-mail registro@crca.org.br.

Comunicação do Exercício Profissional em outra jurisdição (estado)

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL que vai executar seus serviços em outra jurisdição, ou seja, em outro estado.

O QUE É:

Para a execução de serviços em jurisdição diversa daquela onde o contador ou técnico em 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.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 11)

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

ONDE ACESSAR:

www.crcal.org.br

PRAZO:

Comunicação imediata por meio do portal do CRCAL

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82)3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet e preenchimento do número de registro e senha do profissional, utilizada para os serviços online do CRCAL.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para a execução de serviços em jurisdição diversa, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRCAL.

Acessar o endereço

www.crcal.org.br, clicar em “*Serviços online*” e após em “*Comunicação do exercício em outra jurisdição*”

Se necessário, acompanhar a comunicação ou emitir o comprovante da comunicação no mesmo site.

Certidão de Regularidade

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL.

O QUE É:

Certidão referente à regularidade no CRCAL, fornecida pela entidade ao contador ou técnico em contabilidade registrado.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.402, de 27 de julho de 2012 (artigos 1º e 3º)

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

ONDE ACESSAR:

www.crcal.org.br

PRAZO:

Acesso imediato pelo portal do CRCAL.

O prazo de validade da certidão é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A Certidão de Regularidade Profissional será liberada somente quando o profissional da contabilidade bem como a organização contábil da qual o profissional for sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício estiverem com seu registro ativo e não possuírem débito de qualquer natureza, conforme Resolução CFC n.º 1.402/2012.

Os pagamentos realizados somente serão baixados em nosso sistema financeiro 24 horas após a quitação.

Nos casos de parcelamentos de débitos, a emissão da Certidão somente será permitida se a quitação das parcelas estiver em dia, tendo a data de vencimento da parcela como prazo de validade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para emitir uma certidão de regularidade, é necessário acessar o portal do CRCAL, www.crcal.org.br, selecionar a opção “*Serviços online*”, após “*Acesso ao público*” e por fim “*Certidão de Regularidade*”.



Certidões Específicas

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCAL.

O QUE É:

Certidão de inteiro teor dos assentamentos cadastrais fornecida pelo CRCAL ao contador ou técnico em contabilidade registrado na entidade.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 33).
- Resolução CFC n.º 1.553, de 22 de novembro de 2018 (art. 10).

MEIOS EM QUE O SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

E-mail: registro@crcal.org.br

PRAZO:

Em até três dias úteis após o pagamento da taxa.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular perante o Conselho.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

Observações:

• Conforme a Resolução CFC n.º 1.553/2018, será cobrada uma taxa no valor de R\$51,00 (cinquenta e um reais) para as certidões requeridas e emitidas pelo CRCAL.

• Para os requerimentos protocolados de forma presencial, ou encaminhados via e-mail para registro@crcal.org.br, a certidão será expedida somente após o reconhecimento do pagamento pelo sistema do CRCAL, que ocorre em até dois dias úteis.

Atualização Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade com registro ativo no CRCAL

O QUE É:

Atualização online de endereços, telefones e e-mail. O CRCAL mantém cadastro dos profissionais da contabilidade e organizações contábeis registrados na entidade, o qual deve ser sempre atualizado, em caso de mudanças de informações.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviços online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL: www.crcal.org.br

PRAZO:

Atualização imediata.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet.

COMO O CORRE ESE SERVIÇO:

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCAL, acessar a área "Serviços online", por meio do número de registro e da senha ou por meio de certificação digital, selecionar a opção "Atualização cadastral", realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCAL.



Registro de organização CONTÁBIL



Registro Cadastral - Sociedade

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCAL à sede da sociedade que possua em seus objetivos a prestação de serviços contábeis.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1,526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@rcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O registro cadastral somente será concedido para a associação prevista quando:

I – Todos os sócios estiverem devidamente registrados 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 – tiver, entre seus objetivos, atividade contábil;

III – Os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, 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.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponíveis no site do CRCAL www.rcal.org.br, em seguida clicar no "Menu" em "Departamentos" e na palavra "Registro".

2. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

3. Situação regular do titular, sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL.

4. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCAL, delegacias seccionais ou cartório.

5. Cópia do CNPJ.

Registro Cadastral - Empresário

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCAL à pessoa física, profissional da contabilidade que execute suas atividades, independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 10.406/2002.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).
- Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou via e-mail.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.0570570

E-mail: registro@crcal.org.br

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do titular 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.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o site do CRCAL www.crcalorg.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
 2. Situação regular do titular junto ao CRCAL.
 3. Cópia do CNPJ.
 4. Cópia Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial.
- Pagamento da taxa de registro.

Registro Cadastral - EIRELI

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCAL à pessoa jurídica unipessoal, profissional da contabilidade que execute suas atividades, independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 10.406/2002, alterada pela Lei n.º 12.441/2011.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).

- Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou e-mail.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crca.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do profissional da contabilidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), é necessário acessar o portal do CRCAL e seguir as seguintes instruções, que se encontram no site do CRCAL www.crcal.org.br, "Menu" "Departamentos" e clicar na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Situação regular do titular junto ao CRCAL.
3. Cópia do CNPJ.
4. Cópia dos atos constitutivos da Eireli alterações, se houver. Pagamento da taxa de registro e anuidade.



Registro Cadastral - FILIAL

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil com registro em outro estado.

O QUE É:

É o concedido pelo CRCAL quando a filial da organização contábil se encontra localizada no estado de Alagoas.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 13 e 14).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou e-mail.

ONDE ACESSAR:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

Acessar o site do CRCAL www.crcalorg.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL;
4. Declaração informando o responsável técnico pela filial em Alagoas;
5. Cópia autenticada do contrato social ou alterações, que constituiu a filial, registrados na Junta Comercial ou em Cartório;

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCAL.

6. Cópia do CNPJ.
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade.

Registro Cadastral - Transferido

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil com registro em outro estado.

O QUE É:

É o concedido pelo CRCAL quando Alagoas é a nova jurisdição da sede da organização contábil.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 9º ao 11).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crca.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular da organização contábil, do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da Contabilidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCAL.

Acessar o site do CRCAL www.crcal.org.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
3. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou em Cartório.
Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCAL.
4. Cópia do CNPJ.
5. Situação regular da organização contábil, do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem.
Pagamento da taxa de registro.

Alteração de Registro Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCAL.

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.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 21 e 22).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL. Situação regular da organização contábil junto ao CRCAL. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Se houver alguma alteração nos atos constitutivos da organização contábil, ela será objeto de averbação no CRC, no prazo de até 30 dias, a contar da data da ocorrência do fato.

Acessar o site do CRCAL www.crcalorg.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL.
4. Situação regular da organização contábil junto ao CRCAL.
5. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCAL.

6. Pagamento da taxa de registro.

Baixa de Registro Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCAL.

O QUE É:

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

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 17 e 18).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: crca1@crca1.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR ESSE SERVIÇO:

É necessário comprovar a interrupção das atividades.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a baixa de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCAL www.crcal.org.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Comprovante de interrupção das atividades (alteração contratual paralisando as atividades ou alteração mudando o objetivo social e outros).



Restabelecimento de Registro Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil baixada no CRCAL.

O QUE É:

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

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 19 e 20).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCAL. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o site do CRCAL www.crcal.org.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCAL.
4. Situação regular da organização contábil junto ao CRCAL.
5. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCAL.

6. Cópia do CNPJ.
Pagamento da taxa de registro e anuidade.

Cancelamento de Registro Cadastral

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCAL.

O QUE É:

É o ato decorrente do cancelamento do registro profissional do contabilista titular de organização contábil de responsabilidade individual ou da cessação da atividade de organização contábil de responsabilidade coletiva.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 15 e 16).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526 Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZO:

Em até 40 (quarenta) 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.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crca.org.br
Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o site do CRCAL www.crcal.org.br, no "Menu" clicar em "Departamentos" e em seguida na palavra "Registro".

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
 2. Uma via original ou cópia autenticada do distrato social registrado na Junta Comercial ou cartório.
- Observação: o distrato poderá ser autenticado na sede do CRCAL.

Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCAL.

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.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 12).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL: www.crcal.org.br

PRAZO:

Emissão imediata por meio do portal do CRCAL

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

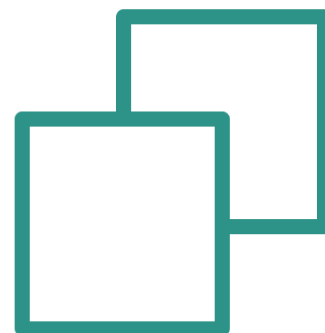
O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCAL.

COMO OCORRE O SERVIÇO:

Acessar o endereço www.crcal.org.br em seguida "Serviços Online" Escolher a opção "Comunicação do exercício em outra jurisdição".

Se necessário, acompanhar a comunicação ou emitir o comprovante da comunicação no mesmo site.



Emissão de Alvará de Funcionamento

DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCAL.

O QUE É:

O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCAL, permitido, assim, o seu funcionamento.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 8º).

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviços online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL: www.crcal.org.br

PRAZO:

Emissão imediata por meio do portal do CRCAL.

O Alvará tem validade anual.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

CONTATOS:

E-mail: registro@crcal.org.br

Telefones: (82) 3194-3007 / 3194-3008

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet. A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCAL.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCAL, www.crcal.org.br, selecionar a opção "Acesso Público", em "Mais serviços", e, em seguida, a opção "Emitir alvará". O Alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado, anualmente, até a referida data.



Educação Profissional continuada e eventos



Educação Profissional Continuada (EPC)

EMBASAMENTO LEGAL:

- NBC PG 12 (R3) – Educação Profissional Continuada, de 7 de dezembro de 2017.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial no CRCAL ou por meio do sistema eletrônico, para a entrega do relatório de atividades, e por meio virtual para a emissão de certidão.

ONDE ACESSAR:

Sistema de prestação de contas: <http://epc.cfc.org.br/>

Sistema de emissão da certidão:

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

PRAZO:

Relatório de atividades: deve ser apresentado, pelo profissional, anualmente, até o dia 31 de janeiro.

Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pontuação mínima: anualmente, até 30 de abril.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

CONTATOS:

E-mail: desenprof@crcal.org.br

Telefone: (82) 3194- 3030 / 3194-3002

DISPONÍVEL PARA:

O QUE É:

Programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos de profissionais da contabilidade.

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Cadastro no sistema EPC.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), sendo que, desses, no mínimo 20% devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos, palestras, reuniões técnicas, docência, participação em comissões profissionais e técnicas, bancas acadêmicas, orientação de tese, monografia ou dissertação, publicação de artigos em jornais, revista, autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas e os respectivos pontos homologados pelo CRCAL.

O profissional deve apresentar o relatório anual sobre as atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R3).

É competência do CFC elaborar o relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes ou Cadastro Nacional de Peritos Contadores, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas no sistema web EPC, diretamente pelo profissional ou pelo CRC, caso ele tenha optado por enviar a prestação de contas ao CRCAL.

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

- Estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;
- Estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;
- Exercem atividades de auditoria independente nas instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- Exercem atividades de auditoria independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização, nas entidades abertas de previdência complementar reguladas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;

Responsáveis técnicos

- Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007, e também as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei; (Alterada pela Revisão NBC 02)
- Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das sociedades e das entidades de direito privado com ou sem finalidade de lucros que tiverem, no exercício social anterior, receita total, igual ou superior a R\$ 78 milhões e que não se enquadram na alínea (f). (Incluída pela Revisão NBC 02)
- Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). (Incluída pela Revisão NBC 02)

Peritos contábeis

- Estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) do CFC. (Incluída pela Revisão NBC 02)

Eventos de Capacitação

DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

O QUE É:

O Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas realiza grandes eventos de capacitação, como: convenções, seminários, fóruns, palestras e cursos. 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.
- Resolução CFC n.º 1.246, de 2 de dezembro de 2009.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Para cadastramento de solicitação de inscrição: Atendimento virtual.
Realização dos eventos: presencial.

ONDE ACESSAR:

Sede do CRCAL ou outro local definido para o evento, conforme divulgação realizada no portal do CRCAL: <http://www.crcal.org.br>

Sistema de inscrições:
<http://www2.cfc.org.br/sisweb/sgewebsgi/>
<http://www.cfc.org.br/evento>

PERIODICIDADE:

Convenção Alagoana de Contabilidade - a cada dois anos;
Encontro Alagoano de Contabilidade – a cada dois anos
Encontro Estadual da Mulher Contabilista – a cada dois anos
Encontro de Contabilidade do Agreste Alagoano – a cada dois anos
Demais eventos – realizados conforme calendário aprovado mensalmente, disponível no portal do CRCAL.

RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

CONTATOS:

E-mail: desenprof@crcal.org.br
Telefone: (82) 3194-3002 / 3194-3030

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para os eventos em geral, o profissional precisa estar com registro ativo e regular. As inscrições também são abertas aos estudantes de ciências contábeis.

É necessário o cadastro no sistema de eventos do CFC, para o qual são exigidos somente os dados pessoais.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCAL providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado, divulgado no portal do CRCAL, em <http://www.crcal.org.br>

O profissional deve efetuar cadastro no Sistema de Eventos, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

A confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site do evento em até três dias úteis, após a baixa bancária, quando houver pagamento de taxa, e, quando for gratuito, a confirmação dependerá do preenchimento de vagas disponíveis, conforme a capacidade do espaço.

O certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos em até 20 dias úteis subseqüentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Fiscalização do exercício PROFISSIONAL



Fiscalização do Exercício Profissional

DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade, organizações contábeis, leigos que realizam serviços contábeis e entidades não contábeis cujos responsáveis técnicos pelos serviços contábeis devem ser profissionais da contabilidade registrados no CRCAL.

O QUE É:

A fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade. As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com objetivo de que, em um ciclo de três anos, todos os profissionais do estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

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

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZOS:

O prazo total estimado para o julgamento de um processo, no CRCAL, é de 180 dias contados da juntada do Aviso de Recebimento referente à lavratura do auto de infração. Tal prazo não contempla o julgamento, em grau de recurso, pelo CFC, nos casos cabíveis.

Prazos específicos:

- Notificação: 15 dias, a partir da data da cientificação.
- Defesa: 15 dias, a partir da data da cientificação.
- Distribuição ao conselheiro relator: 90 dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 dias.
- Julgamento pelo conselheiro relator: 60 dias, correspondentes a até duas reuniões plenárias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.
- Recurso: 15 dias para interposição de recurso, contados a partir da intimação.
- Julgamento pelo conselheiro revisor: 60 dias, correspondentes a até duas reuniões plenárias.

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Prestar serviços contábeis elencados na Resolução CFC n.º 560/1983.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCAL fiscaliza organizações contábeis, empresas e profissionais da contabilidade, com base no seu cadastro e, também, nas denúncias apresentadas. Durante as fiscalizações, são verificados os trabalhos técnicos executados e, no caso de empresas, entidades não contábeis e órgãos públicos, se a contabilidade é realizada por profissional da contabilidade devidamente registrado no CRCAL.

Havendo irregularidades, é lavrado o auto de infração e aberto um processo administrativo de fiscalização ou de ética e disciplina. É facultada ao autuado a apresentação de defesa no processo. Após a instrução do processo, os autos serão distribuídos ao conselheiro relator, que poderá, conforme a análise, arquivar o processo ou decidir pela aplicação da penalidade cabível. Da decisão em primeira instância ainda pode ser interposto recurso, no prazo regulamentar, o qual será julgado por um conselheiro revisor. Por fim, nos casos previstos, ainda cabe recurso em terceira instância ao Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

REPONSÁVEL:

Vice-presidência de Fiscalização e de Ética e Disciplina

CONTATOS:

E-mail: fiscalizacao@crcal.org.br / fiscalizacao@crcal.org.br
Telefone: (82) 3194-3004 / 3194-3006

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCAL.

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, sendo que o sistema de emissão da Decore é de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.364, de 25 de novembro de 2011.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Online.

ONDE ACESSAR:

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

PRAZOS:

Emissão: serviço online de emissão imediata pelo sistema.

Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

RESPONSÁVEL:

Vice-presidência de Fiscalização e de Ética e Disciplina

CONTATOS:

Quanto a questões relacionadas ao sistema de emissão de Decore, entre em contato com o CFC, pelo e-mail fiscalizacao@cfc.org.br ou pelo telefone (61) 3314-9611.

Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato com o CRCAL pelo e-mail fiscalizacao@crcal.org.br ou pelo telefone (82) 3194-3004 / 3194-3006.

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para emitir a Decore, o profissional deve se direcionar ao portal do CRCAL, www.crcal.org.br, acessar "Nova DECORE", escolher a opção "Link para emissão de Decore a partir do dia 16 de maio de 2016", depois "Clique aqui para emitir Decore/Certidão eletrônica". Com isso, o profissional será direcionado ao sistema específico: <http://sistemas.cfc.org.br/login>

Neste espaço, o usuário poderá acessar o sistema mediante duas opções: Através do seu CPF e senha ou acessar com o seu certificado Digital. Sendo o primeiro acesso, o profissional deverá gerar uma senha provisória, clicando em "Recuperar senha". A partir desta etapa, o profissional está apto a emitir os documentos, que serão assinados digitalmente ao final do processo.

A Decore será emitida, mediante assinatura com certificação digital (tipo A3), em uma via destinada ao beneficiário, ficando o documento emitido armazenado no Banco de Dados do CRC à disposição para conferências futuras por parte da Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.



Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica (TTRT)

DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCAL.

O QUE É:

Documento utilizado para comunicação ao CRCAL da alteração de responsável técnico de entidade.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É:

PRESTADO:

Serviço presencial.

ONDE:

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Pinheiro, Maceió/AL CEP: 57.057-570

PRAZOS:

30 dias após o recebimento do protocolo.

RESPONSÁVEL:

Vice-presidência de Fiscalização e de Ética e Disciplina

CONTATOS:

E-mail: fiscalizacao@crcal.org.br
Telefone: (82) 3194-3004 / 3194-3006

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O profissional da contabilidade deve estar com registro ativo no Conselho.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Baixar e imprimir o documento "Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica", disponível no menu "Departamentos" – "Fiscalização" – "Downloads", que deverá ser preenchido em quatro vias com a seguinte destinação:

1ª via: Destinada ao CRCAL para atualização dos dados (deverá ser encaminhada pelo atual responsável técnico anexando cópia do contrato de prestação de serviços).

2ª via: Destinada a entidade que está alterando o responsável técnico.

3ª via: Destinada ao profissional da contabilidade anterior (aquele que está deixando de ser o responsável técnico).

4ª via: Destinada ao profissional da contabilidade atual (aquele que está assumindo como responsável técnico).

O profissional da contabilidade atual preenche o documento com os seus dados, assina e encaminha o Termo à entidade, para que este repasse ao profissional da contabilidade anterior, que preencherá os campos com os seus dados e aqueles destinados às informações da entidade.

Após as assinaturas do responsável pela entidade e do profissional da contabilidade anterior nas quatro vias do Termo, o documento retorna ao profissional da contabilidade atual, que anexará, na 1ª via, cópia do contrato de prestação de serviços devidamente preenchido e assinado e protocolará o Termo no Atendimento do CRCAL, onde ficará retida apenas a 1ª via, sendo devolvidas as demais. No caso de envio pelos Correios, basta enviar a 1ª via com cópia do contrato de prestação de serviços.

OUTROS SERVIÇOS



Emissão de Guias e Parcelamento da Anuidade

DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis com registro ativo no CRCAL.

O QUE É:

Emissão online de boletos de anuidades em aberto e parcelamento da anuidade do exercício.

EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.553, de 29 de novembro de 2018.
- Resolução CFC n.º 1.546, de 16 de agosto de 2018.

MEIOS EM QUE O SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online, telefônico e por e-mail.

ONDE ACESSAR:

[Portal do CRCAL: www.crcal.org.br](http://www.crcal.org.br)

PRAZOS:

Serviço imediato no portal do CRCAL.

RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Administração e Planejamento

CONTATOS:

E-mail: cobranca@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3009 / 3194-3030

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet. Número de registro e senha ou certificação digital.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para emissão de guias de parcelamento em aberto ou para pagamento integral da anuidade, o profissional da contabilidade ou organização contábil deve acessar o portal do CRCAL, escolher a opção "Serviços online", selecionar a opção "Emissão de guia", selecionar a guia em aberto e imprimi-la ou salvá-la.

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 de outros exercícios, preencher o requerimento disponível em http://www.crcal.org.br/index/anuidade_e_envia-lo_por_e-mail_para_cobranca@crcal.org.br; ou, ainda, entrar em contato por telefone.



Banco de Empregos

DISPONÍVEL PARA:

Empresas interessadas em divulgar uma vaga na área contábil, profissionais e estudantes da contabilidade interessados nas vagas divulgadas e profissionais e estudantes que querem divulgar seus currículos.

O QUE É:

O menu “Banco de Empregos” foi desenvolvido com o intuito de auxiliar na divulgação de vagas de emprego e de currículos, promovendo uma interação entre as empresas, escritórios, profissionais e estudantes de contabilidade. Dessa forma, o CRCAL divulga as ofertas de emprego e currículos, conforme o cadastro feito pelas empresas, profissionais e estudantes, não se responsabilizando pelo conteúdo.

EMBASAMENTO LEGAL:

Não se aplica.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

ONDE ACESSAR:

Portal do CRCAL:
<http://www.crcal.org.br/emprego>

PRAZOS:

Imediato.

RESPONSÁVEL:

Presidência

CONTATOS:

E-mail: assessoria@crcal.org.br
Telefones: (82) 3194-3030 / 3194-3012

O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para os profissionais da contabilidade, estudantes e empresas interessados, todos os contatos devem ser feitos diretamente entre as partes, já que o CRCAL não tem informações ou detalhes sobre os mesmos.

COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para cadastrar uma vaga ou currículo é preciso, inicialmente, fazer o cadastro da empresa, profissional e/ou estudante no portal do CRCAL e inserir as devidas informações.

Os interessados podem acessar o portal do CRCAL, depois selecionar o menu “Banco de emprego”, para visualizar as vagas e currículos cadastrados.





CRCAL

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE ALAGOAS**

Rua Dona Tereza de Azevedo, 1.526, Maceió - AL
CEP 57057-570
Tel. (82) 3194-3030
www.crcal.org.br