

# **CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO**



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS**

RUA DONA TEREZA DE AZEVEDO, 1526 – PINHEIRO – MACEIÓ/AL

FONE: (82) 3194-3030 / E-MAIL: CRCAL@CRCAL.ORG.BR /

SITE: WWW.CRCAL.ORG.BR

**PRESIDENTE**

José Vieira dos Santos

**DIRETORA EXECUTIVA**

Maria Francisca da Silva Araújo Filha

**EQUIPE TÉCNICA**

André Luis Trindade de Assis

Coord. do Departamento de Desen. Profissional

Christiano Rodrigues Batista  
Coord. do Deptº. de Fiscalização

Fabiana Cristina A. do Nascimento Souza  
Coord. do Departamento de Cobrança

Vera Lúcia Braga  
Coord. do Departamento de Registro

Wellington José dos Santos  
Ouvidor Geral

**PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO**  
**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO CRCAL**

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**  
**PUBLICADO EM 10/11/2021**

# APRESENTAÇÃO

COM O OBJETIVO DE INFORMAR OS ATOS PRATICADOS PELA GESTÃO, O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS (CRCAL) APRESENTA SUA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO.

O DOCUMENTO É INSPIRADO NA LEI Nº 13.460/2017 E TEM POR OBJETIVO INFORMAR AO USUÁRIO SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS PELO CRCAL, AS FORMAS DE ACESSO A ESTES 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 NOVE CAPÍTULOS:

## **CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCAL.**

APRESENTA UM BREVE RESUMO SOBRE A CRIAÇÃO E FINALIDADE DO CRCAL.

## **CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.**

APRESENTA A MISSÃO, VISÃO E VALORES DO CRCAL.

## **CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO.**

LISTA AS FORMAS DE COMUNICAÇÃO COM O CRCAL.

## **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 CRCAL 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 CRCAL 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 CRCAL.

# SUMÁRIO

	PÁG
<b>CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCAL</b>	<b>06</b>
FINALIDADES E COMPETÊNCIAS	07
NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO	07
BREVE HISTÓRICO	07
PRESIDENTES	08
ORGANOGRAMA	09
<b>CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO</b>	<b>10</b>
2.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCAL	11
2.2 MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA	12
<b>CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO</b>	<b>13</b>
3.1 CONTATOS	14
<b>CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO</b>	<b>15/16</b>
<b>CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS</b>	<b>17</b>
5.1 CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO	18
5.1.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	18
5.1.2 PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO	19
5.1.3 OUVIDORIA	20
5.1.4 ATENDIMENTO TELEFÔNICO	21
5.1.5 DELEGACIAS DO CRCAL	22
5.1.6 EXAME DE SUFICIÊNCIA	23
5.1.7 CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES (CNAI)	24
5.1.8 CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES DE PESSOAS JURÍDICAS (CNAI-PJ)	25
5.1.9 CADASTRO NACIONAL DE PERITOS CONTÁBEIS (CNPIC)	26/27
5.1.10 EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EQT) – AUDITORIA E PERÍCIA CONTÁBIL	28/29
5.1.11 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE (NBCS)	30
5.2 SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO	31
5.2.1 DENÚNCIA	31
5.2.2 CONSULTA CADASTRAL	32
5.2.3 CONFIRMAÇÃO DE VERACIDADE	33
5.2.4 CONSULTA À LEGISLAÇÃO DO CRCAL	34
5.2.5 PUBLICAÇÕES	35
<b>CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS</b>	<b>36</b>
6.1 REGISTRO PROFISSIONAL	37
6.1.1 REGISTRO ORIGINÁRIO	37
6.1.2 REGISTRO TRANSFERIDO	38
6.1.3 COMUNICAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO	39

# SUMÁRIO

	PÁG
6.1.4 ALTERAÇÃO DE CATEGORIA	40
6.1.5 ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE	41
6.1.6 BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL	42
6.1.7 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL	43
6.1.8 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL	44
6.1.9 CANCELAMENTO DE REGISTRO POR FALECIMENTO	45
6.1.10 CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL	46
6.1.11 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	47
6.2 REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS	48
6.2.1 REGISTRO ORIGINÁRIO	48
6.2.2 REGISTRO TRANSFERIDO	49
6.2.3 REGISTRO DE FILIAL	50
6.2.4 COMUNICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO EM OUTRA JURISDIÇÃO	51
6.2.5 ALTERAÇÃO CONTRATUAL	52
6.2.6 CANCELAMENTO DE REGISTRO	53
6.2.7 BAIXA DE REGISTRO	54
6.2.8 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO	55
6.2.9 EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	56
<b>CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS</b>	<b>57</b>
7.1 EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA (EPC)	58/59
7.2 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	60
7.3 CURSOS EAD	61
<b>CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>62</b>
8.1 FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	63/64
8.2 DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE)	65
8.3 DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE OPERAÇÕES AO COAF	66
<b>CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS</b>	<b>67</b>
9.1 EMISSÃO DE GUIAS E PARCELAMENTO DE ANUIDADE	68
9.2 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DA CLASSE CONTÁBIL (PVCC)	69
<b>CAPÍTULO 10 - DELEGADOS REPRESENTANTES</b>	<b>70</b>
10.1 - DELEGADOS REPRESENTANTES	71

# CAPÍTULO 1

**SOBRE O CRCAL**



## 1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O CRCAL, CRIADO PELO DECRETO-LEI N° 9.295, DE 27 DE MAIO DE 1946, ALTERADO PELA LEI N° 12.249/2010, É UMA AUTARQUIA FEDERAL DE REGIME ESPECIAL, DOTADA DE PERSONALIDADE JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO. SUA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO SÃO ESTABELECIDOS PELO DECRETO-LEI N° 9.295/1946 E PELA RESOLUÇÃO CFC N° 1.612/2021, QUE APROVA O REGULAMENTO GERAL DOS CONSELHOS DE CONTABILIDADE. O CRCAL HOJE É COMPOSTO DE 24 CONSELHEIROS, SENDO 12 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 A REPRESENTAÇÕES ESCRITAS ACERCA DOS SERVIÇOS DE REGISTRO E DAS INFRAÇÕES DOS DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE CONTABILISTA, DECIDINDO A RESPEITO;
- C) FISCALIZAR O EXERCÍCIO DAS PROFISSÕES DE CONTADOR E GUARDA-LIVROS, IMPEDINDO E PUNINDO AS INFRAÇÕES, E BEM ASSIM, ENVIANDO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES MINUCIOSOS E DOCUMENTADOS RELATÓRIOS SOBRE FATOS QUE APURAREM, E CUJA SOLUÇÃO OU REPRESSÃO NÃO SEJA DE SUA AÇADA;
- 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 N.º 9.295, DE 27/05/1946, ALTERADO PELA LEI N.º 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 N.º 1.040, DE 21/10/1969, ALTERADO PELA LEI N.º 11.160/2005, DE 2/8/2005 E LEI N.º 12.932 DE 26/12/2013. 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 N.º 1.612, DE 11/02/2021. REGULAMENTO GERAL DOS CONSELHOS DE CONTABILIDADE.

RESOLUÇÃO CRCAL N.º 294 /2019, DE 25/04/2019. REGIMENTO INTERNO DO CRCAL.

## 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 N° 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 N° 03, QUE ESTABELECE AS PRINCIPAIS REGRAS PARA AS INSTITUIÇÕES.

AO TODO, SÃO 27 UNIDADES REGIONAIS, CADA QUAL REPRESENTANDO, LEGALMENTE, UMA DAS UNIDADES FEDERATIVAS, TODAS COM DIREITO A VOZ E VOTO NO PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, GARANTIDOS PELA LEI Nº 11.160/2005. COM CONTEXTOSECONÔMICOS, POLÍTICOS E EDUCACIONAIS SOB AS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA ESTADO BRASILEIRO, OS CRCS DESENVOLVERAM-SE DE MANEIRAS DIFERENTES, OCUPANDO, AOS POUÇOS, TODO O TERRITÓRIO NACIONAL NA DÉCADA DE 90.

NO ESTADO DE ALAGOAS, O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS (CRCAL) É UMA AUTARQUIA ESPECIAL CORPORATIVA DOTADA DE PERSONALIDADE JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO.

CRIADO E REGIDO POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, O DECRETO-LEI Nº 9.295, DE 27 DE MAIO DE 1946, O CRCAL POSSUI ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO REGULAMENTADOS PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.612, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021, QUE APROVA O REGULAMENTO GERAL DOS CONSELHOS DE CONTABILIDADE.

O CRCAL É INTEGRADO POR 12 CONSELHEIROS EFETIVOS E IGUAL NÚMERO DE SUPLENTE E TEM, DENTRE OUTRAS FINALIDADES, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, PRINCIPALMENTE A DE ORIENTAR, FISCALIZAR O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO CONTÁBIL E DESENVOLVER O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.

#### 1.4 - PRESIDENTES

**CONTADOR SAMUEL LIMA**  
**PERÍODO: 1947 A 1957**

**CONTADOR FRANCISCO TIBÚRCIO**  
**PERÍODO: 1958 A 1960**

**CONTADOR MANOEL LOPES ALBUQUERQUE**  
**PERÍODO: 1961 A 1964**

**CONTADOR JOÃO BATISTA PESSOA FALCÃO**  
**PERÍODO: 1965 A 1973 E 1978 A 1981**

**CONTADOR MANOEL BEZERRA DA SILVA**  
**PERÍODO: 1974 A 1977**

**CONTADOR RIVOLDO COSTA SARMENTO**  
**PERÍODO: 1982 A 1985, 1990 A 1993 E 2002 A 2003**

**CONTADOR DANIEL SALGUEIRO DA SILVA**  
**PERÍODO: 1986 A 1989**

**CONTADOR CARLOS HENRIQUE DO NASCIMENTO**  
**PERÍODOS: 1994 A 1997, 2004 A 2007, 2010 A 2011 E 2012 A 2013**

**CONTADORA MARIA CLARA CAVALCANTE BUGARIM**  
**PERÍODO: 1998 A 2001**

**CONTADOR JEOVANES DE OLIVEIRA SILVA**  
**PERÍODO: 2008 A 2009**

**CONTADOR CARLOS ROBERTO RIBEIRO SAMPAIO**  
**PERÍODO: 2014 A 2015**

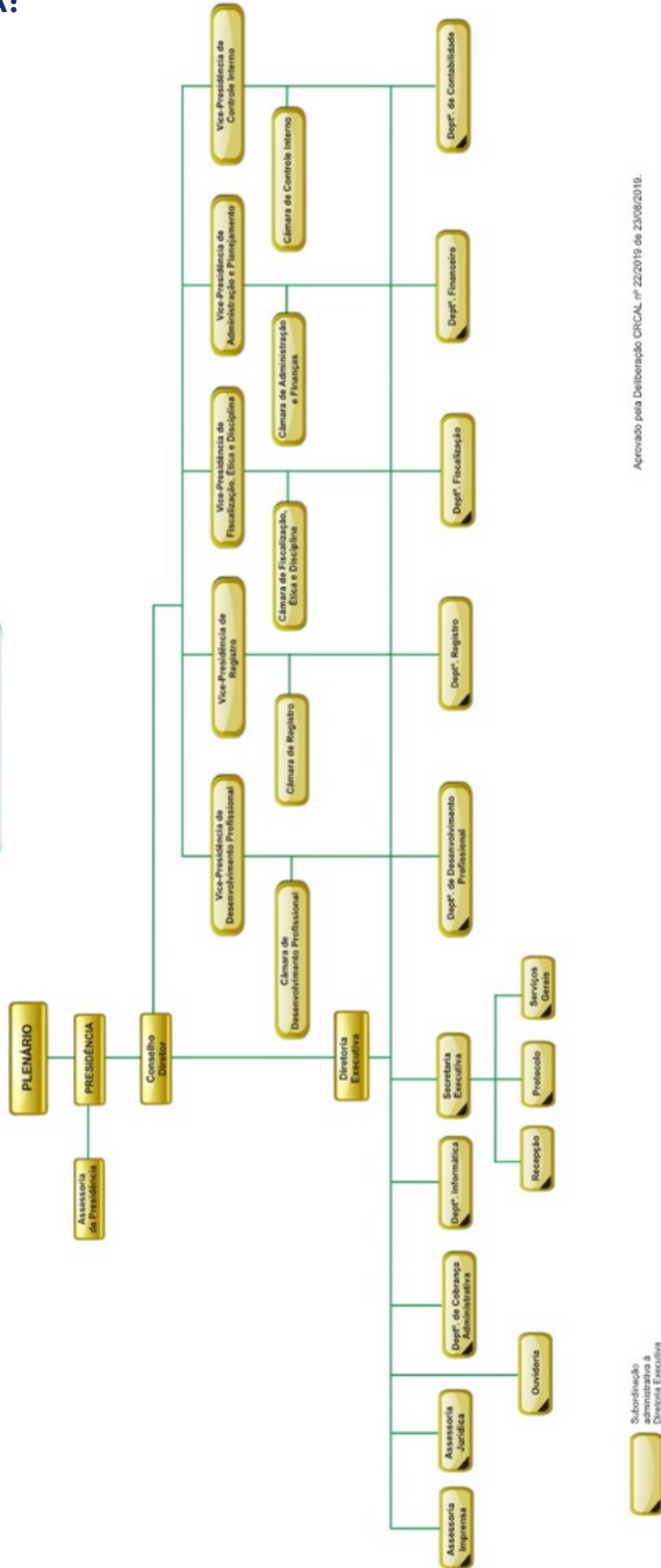
**CONTADOR PAULO SÉRGIO BRAGA DA ROCHA**  
**PERÍODO: 2016 A 2019**

**CONTADOR JOSÉ VIEIRA DOS SANTOS**  
**PERÍODO: 2020 A 2021 (ATUAL PRESIDENTE)**



# ORGANOGRAMA:

## Organograma do CRC-AL

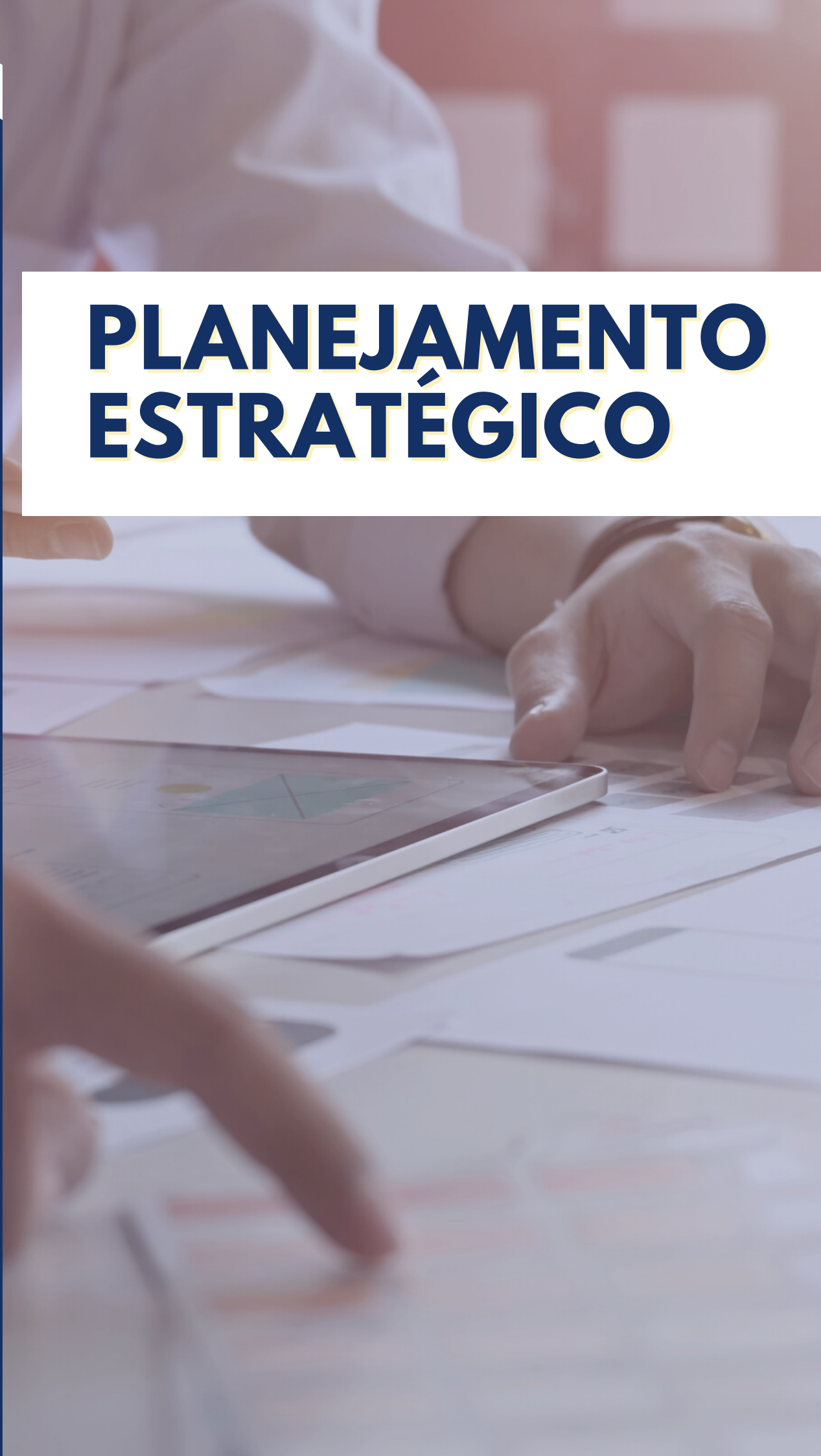


Aprovado pela Deliberação CRCAL nº 22/2019 de 23/08/2019.

Subordinação administrativa à Diretoria Executiva

# CAPÍTULO 2

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



## 2.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCAL

CONSTRUÍDO DE FORMA PARTICIPATIVA, O CRCAL 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.



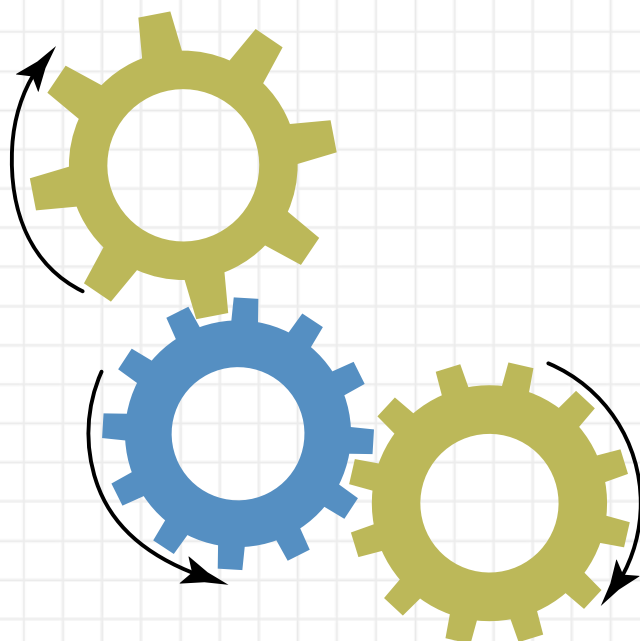
## 2.2 MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCS

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.

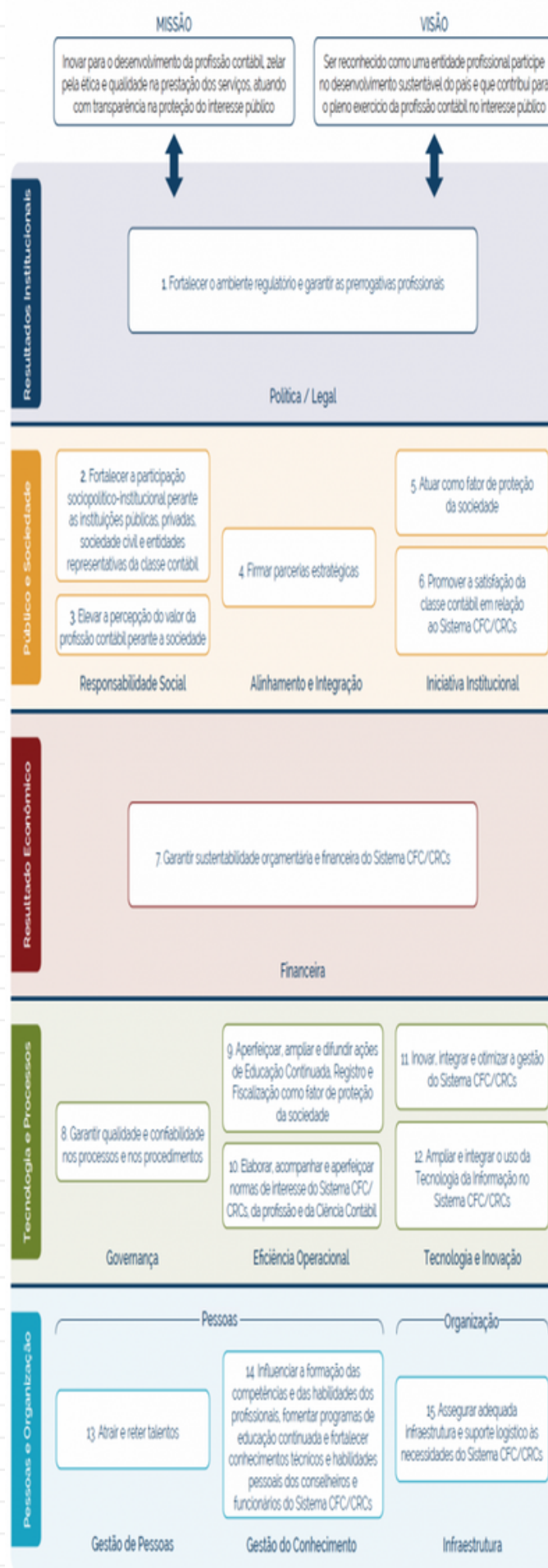
DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CONSTANTES NO MAPA, O DE NÚMERO 10, “ELABORAR, ACOMPANHAR E APERFEIÇOAR NORMAS DE INTERESSE DO SISTEMA CFC/CRCS, DA PROFISSÃO E DA CIÊNCIA CONTÁBIL”, É DE ATRIBUIÇÃO EXCLUSIVA NO CFC, UMA VEZ QUE ESSA É UMA ATIVIDADE PRIVATIVA DAQUELE CONSELHO, CONFORME DEFINIDO NO DECRETO-LEI N.º 9.296/1946.

APESAR DE O CRCAL 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

## Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs



# CAPÍTULO 3

## CANAIS DE ATENDIMENTO



**Telefone:**

**(82) 3194-3030 / 99902-1065 / 98833-4363**



**Presidência:**

**presidencia@crcal.org.br**

**Diretoria Executiva:**

**diretoria@crcal.org.br**

**Secretaria Executiva:**

**assessoria@crcal.org.br**

**Fiscalização:**

**fiscalizacao@crcal.org.br**

**Cobrança:**

**cobranca@crcal.org.br**

**Registro:**

**registro@crcal.org.br**

**Jurídico:**

**juridico@crcal.org.br**

**Ouvidoria:**

**ouvidoria@crcal.org.br**

# CAPÍTULO 4



## **COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO**



**COM VISTAS À MELHORIA DA GESTÃO E AO ATENDIMENTO DE QUALIDADE AO USUÁRIO, O CRCAL 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 CRCAL.

- 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.

- ESTABELECE E MANTER UM CANAL DE COMUNICAÇÃO PERMANENTE, IMPARCIAL E TRANSPARENTE COM OS CIDADÃOS QUE BUSCAM OS SERVIÇOS DO CRCAL.

- 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 PERFEIÇOAMENTO 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 N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.  
RESOLUÇÃO CFC N° 1.439, DE 19 DE ABRIL DE 2013.

**ACÓRDÃO N° 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 CRCAL (WWW.CRCAL.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.
3. CALENDÁRIO DE REUNIÕES – MENSAL.
4. PROGRAMAS E PROJETOS – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, ANUAL, PROGRAMAS E PROJETOS, APÓS INÍCIO DO EXERCÍCIO, E PRAZO DOS SERVIÇOS SEMPRE QUE OCORREREM MUDANÇAS.
5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – MENSAL.
6. LICITAÇÕES – NO LANÇAMENTO DO EDITAL, NAS FASES DA LICITAÇÃO E NO RESULTADO DA LICITAÇÃO.
7. CONTRATOS E CONVÊNIOS – APÓS ASSINATURA.

8. DIÁRIAS E PASSAGENS – MENSAL.

9. CONCURSO PÚBLICO – NO LANÇAMENTO DO EDITAL, NAS FASES DO CONCURSO, NA HOMOLOGAÇÃO E NAS CONVOCAÇÕES.

10. QUADRO DE PESSOAL – A CADA ATUALIZAÇÃO DA RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E/OU TABELA SALARIAL; E FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL.

11. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS – BALANCETES, MENSAL APÓS APROVAÇÃO PELO PLENÁRIO DO CRCAL. RELATÓRIO DE GESTÃO, ANUAL, NO MÍNIMO, APÓS JULGAMENTO DAS CONTAS PELO PLENÁRIO DO CRCAL E NO MÁXIMO, APÓS 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO PELA UNIDADE TÉCNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO OU PELO SISTEMA E-CONTAS. DEMAIS DOCUMENTOS, ANUAL APÓS JULGAMENTO DAS CONTAS PELO PLENÁRIO DO CRCAL.

12. BALANÇO SOCIOAMBIENTAL – ANUAL, APÓS PUBLICAÇÃO.

13. DADOS ESTATÍSTICOS – MENSAL.

14. PERGUNTAS E RESPOSTAS – SEMPRE QUE OCORREREM MUDANÇAS.

15. DOCUMENTOS REFERENTES À LEI N.º 12.527/2011 – SEMPRE QUE OCORREREM MUDANÇAS.

**O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO ACESSAR O SITE DO CRCAL (WWW.CRCAL.ORG.BR).**

#### **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, ESTÃO DISPONÍVEIS INFORMAÇÕES SOBRE O 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.

#### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA / OUVIDORIA**

**Contato: [ouvidoria@crcal.org.br](mailto:ouvidoria@crcal.org.br)**

## 5.1.2 PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

### O QUE É?

CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE O CIDADÃO E O CRCAL 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**

**MEIOS EM QUE O SERVIÇO É PRESTADO**  
SERVIÇO ONLINE

### ONDE ACESSAR?

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, DISPONÍVEL NO SITE DO CRCAL ([WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.ORG.BR)). APÓS ACESSAR O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, BASTA CLICAR NO LINK E-SIC, LOCALIZADO NO TOPO DA PÁGINA.

### PRAZOS?

PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: 20 (VINTE) DIAS  
RECURSO DE 1º E 2º 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; LINKS PARA AS NORMAS QUE REGULAMENTAM O ACESSO À INFORMAÇÃO; MANUAL E-SIC: GUIA DO CIDADÃO; E DADOS ESTATÍSTICOS. APÓS O CADASTRO CONCLUÍDO, O CIDADÃO PODERÁ UTILIZAR O E-SIC SEMPRE QUE PRECISAR, ACESSANDO A PÁGINA DO SISTEMA COM O NOME DO USUÁRIO E SENHA PARA ENTRAR.

NÃO SERÃO ATENDIDOS PEDIDOS GENÉRICOS, DESPROPORCIONAIS OU DESARRAZOADOS OU QUE EXIJAM TRABALHOS ADICIONAIS DE ANÁLISE, INTERPRETAÇÃO OU CONSOLIDAÇÃO DE DADOS QUE NÃO SEJAM DE COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE CONTABILIDADE. NESTE CASO, SE TIVER CONHECIMENTO, O ÓRGÃO OU ENTIDADE DEVE INDICAR O LOCAL ONDE SE ENCONTRAM AS INFORMAÇÕES, PARA QUE O PRÓPRIO REQUERENTE POSSA FAZER AS ANÁLISES DESEJADAS.

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

O CFC, POR MEIO DA PARCERIA COM A CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, DISPONIBILIZOU O “E-SIC” – SISTEMA ELETRÔNICO WEB, QUE FUNCIONA COMO PORTA DE ENTRADA ÚNICA PARA OS PEDIDOS DE INFORMAÇÃO, A FIM DE ORGANIZAR E FACILITAR O PROCESSO, TANTO PARA O CIDADÃO QUANTO PARA O CRCAL. OS PEDIDOS QUE FOREM FEITOS PESSOALMENTE SERÃO REGISTRADOS NO E-SIC.

O E-SIC PERMITE QUE QUALQUER PESSOA, FÍSICA OU JURÍDICA, ENCAMINHE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO AO CRCAL. 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 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 RESPOSTA AO CIDADÃO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO PELA LEGISLAÇÃO.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
**VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA /**  
**OUVIDORIA.**

**Contato: [esic@cfc.org.br](mailto:esic@cfc.org.br)**

### 5.1.3 OUVIDORIA

#### O QUE É?

CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE O CIDADÃO E O CRCAL PARA RECEBER SUGESTÕES, ELOGIOS, SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS REFERENTES AOS DIVERSOS SERVIÇOS PRESTADOS.

#### 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 CRCAL Nº 282/2017

MEIOS EM QUE O SERVIÇO É PRESTADO  
ATENDIMENTO VIRTUAL POR MEIO DE CADASTRAMENTO DE MANIFESTAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE OUVIDORIA.

#### ONDE ACESSAR?

SITE DO CRCAL ([WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.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 CRCAL COM OS SEGUINTE 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 CRCAL. ATUA, EM ÚLTIMA INSTÂNCIA, DEPOIS DE ESGOTADAS AS POSSIBILIDADES DE AÇÃO PELAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DO CRCAL.

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, 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 CRCAL 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

VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA /  
OUVIDORIA.

Contato: [ouvidoria@crcal.org.br](mailto:ouvidoria@crcal.org.br)

#### **5.1.4 ATENDIMENTO TELEFÔNICO**

##### **O QUE É?**

O ATENDIMENTO TELEFÔNICO OFERECIDO PELO CRCAL 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 CRCAL, BASTA LIGAR PARA OS TELEFONES (82) 3194 -3030 E 99909-1065, ENTRE 7H E 13H, EM DIAS ÚTEIS, DE SEGUNDA A SEXTA.

##### **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO?**

O FUNCIONÁRIO DO CRCAL 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**

(82) 3194 3030 / 99909-1065

CONSULTAR PÁGINA 14 PARA VERIFICAR CONTATOS ESPECÍFICOS.



### 5.1.5 DELEGADOS REPRESENTANTES DO CRCAL

#### O QUE É?

AS DELEGACIAS DO CRCAL 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 ESCOLHIDOS PELO CONSELHO DIRETOR, EM SEGUIDA, A DECISÃO É HOMOLOGADA PELO PLENÁRIO. 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 CRCAL N.º 308/2020.  
RESOLUÇÃO CFC N.º 1557/2018.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO  
PRESENCIAL, TELEFÔNICO E E-MAIL.

#### ONDE ACESSAR?

O CRCAL POSSUI 6 DELEGACIAS LOCALIZADAS NAS CIDADES DE ARAPIRACA, DELMIRO GOUVEIA, PÃO DE AÇUCAR, PALMEIRA DOS INDIOS, PORTO CALVO E SANTANA DO IPANEMA.

#### PRAZOS:

ATENDIMENTO IMEDIATO, DEPENDENDO DA DEMANDA.

#### O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO?

- COMPARECER À DELEGACIA OU ENTRAR EM CONTATO VIA E-MAIL.

#### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

O DELEGADO AUXILIARÁ O PROFISSIONAL QUANTO AOS DOCUMENTOS QUE ELE NECESSITE ENVIAR AO CRCAL, ORIENTÁ-LO SOBRE OS NORMATIVOS DO CRCAL E RECEBER AS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE DE REALIZAÇÃO DE CURSOS NA CIRCUNSCRIÇÃO, LEVANDO-AS AO CONHECIMENTO DO CRCAL, CASO O NÚMERO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS TENHA SIDO ATINGIDO.

#### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO

#### CONTATOS

SITE DO CRCAL ([WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.ORG.BR)) > INSTITUCIONAL > DELEGACIAS REGIONAIS.

## 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 N.º 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-ANTERIORES/](http://CFC.ORG.BR/CATEGORY/EXAME-DE-SUFICIENCIA-ANTERIORES/)  
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](http://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 SEREMFIXADAS EM EDITAL, POR DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 60 (SESSENTA) DIAS DA DATA DA SUAREALIZAÇÃO.

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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONE: (82) 3194-3007/3008



## 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. COMPETE, EXCLUSIVAMENTE, AO CFC A MANUTENÇÃO, A AVALIAÇÃO PERIÓDICA E A REGULAMENTAÇÃO DO CNAI.

**DISPONÍVEL PARA CONTADOR REGULARMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC).**

### EMBASAMENTO LEGAL:

RESOLUÇÃO CFC N° 1.495, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC PG 12 (R3), DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

### 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 CRCAL:

[HTTPS://CRCAL.ORG.BR/DEPARTAMENTOS/DEPARTAMENTO-DE-REGISTRO/?SWCFPC=1](https://crcal.org.br/departamentos/departamento-de-registro/?SWCFPC=1)

SISTEMA DE CADASTRO:

[HTTP://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SISCNAI/MENU.ASPX](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 SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

I – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL – CONFERE AO CONTADOR O RECONHECIMENTO DE CAPACITAÇÃO GERAL PARA ATUAÇÃO EM ATIVIDADES DE AUDITORIA INDEPENDENTE;

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) – CONFERE AO CONTADOR O RECONHECIMENTO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM AUDITORIA INDEPENDENTE DE EMPRESAS QUE ATUAM NO ÂMBITO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS SUJEITOS AO CONTROLE DA CVM;

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB) – CONFERE AO CONTADOR O RECONHECIMENTO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM AUDITORIA INDEPENDENTE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E NAS DEMAIS ENTIDADES AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BCB;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) – CONFERE AO CONTADOR O RECONHECIMENTO DE CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM AUDITORIA INDEPENDENTE NAS SOCIEDADES SEGURADORAS, RESSEGURADORAS, DE CAPITALIZAÇÃO E NAS ENTIDADES ABERTAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, REGULADAS PELA SUSEP.

**O CNAI CONTERÁ, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:**

I – NOME COMPLETO DO AUDITOR;

II – NÚMERO DE REGISTRO NO CNAI;

III – NÚMERO DO REGISTRO NO CRC;

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.**

**CONTATO**

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONE: (82) 3194-3007/3008



## 5.1.8 CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES DE PESSOAS JURÍDICAS (CNAI-PJ)

### O QUE É?

O CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES - PESSOA JURÍDICA (CNAI-PJ) DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE TEM POR OBJETIVO CADASTRAR AS EMPRESAS QUE EXECUTAM SERVIÇOS INERENTES À AUDITORIA INDEPENDENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADAS EM CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. AS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS QUE SE PROPÕEM A EXPLORAR SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE (AUDITORIA INDEPENDENTE DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL HISTÓRICA - NBC TA; DE REVISÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL HISTÓRICA - NBC TR; DE ASSEGURAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO HISTÓRICA - NBC TO; E DE SERVIÇO CORRELATO - NBC TSC) E QUE SE ENCONTRAM REGULARMENTE REGISTRADAS EM CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC) TERÃO DIREITO AO REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES DE PESSOA JURÍDICA (CNAI-PJ) DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC), DESDE QUE CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS DESTA RESOLUÇÃO.

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. O SISTEMA PERMITE CONSULTAR PROFISSIONAIS CADASTRADOS NO CNAI, ALÉM DE EMITIR CERTIDÃO PARA O PROFISSIONAL INSCRITO.

### ONDE ACESSAR?

PORTAL DO CFC:  
[HTTP://CFC.ORG.BR/REGISTRO/CNAI-PJ/](http://cfc.org.br/registro/cnai-pj/)  
SISTEMA DE CADASTRO:  
[HTTPS://SSO.CFC.ORG.BR/SSO/LOGIN##](https://sso.cfc.org.br/sso/login##)

REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL REGULARMENTE REGISTRADA NO CRC E QUE ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DA RESOLUÇÃO CFC N.º 1.575/2019.

## PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

AS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS QUE SE PROPÕEM A EXPLORAR SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE (AUDITORIA INDEPENDENTE DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL HISTÓRICA - NBC TA; DE REVISÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL HISTÓRICA - NBC TR; DE ASSEGURAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO HISTÓRICA - NBC TO; E DE SERVIÇO CORRELATO - NBC TSC) E QUE SE ENCONTRAM REGULARMENTE REGISTRADAS EM CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC) TERÃO DIREITO AO REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES DE PESSOA JURÍDICA (CNAI-PJ) DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC), DESDE QUE ATENDIDAS ÀS SEGUINTESS 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.

### PRAZOS?

CONCESSÃO DA INSCRIÇÃO: A ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL REGISTRADA NO CRC QUE PREENCHA OS REQUISITOS DA RESOLUÇÃO CFC N.º 1.575/2019 PODE SOLICITAR O CADASTRO VIA SISTEMA.

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](mailto:registro@cfc.org.br)

TELEFONES: (61) 3314 9685

## 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.

O CNPC SE JUSTIFICA TENDO EM VISTA O NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL BRASILEIRO (CPC), QUE ENTROU EM VIGOR NO DIA 18 DE MARÇO DE 2016, DETERMINANDO QUE OS JUÍZES SEJAM ASSISTIDOS POR PERITOS QUANDO A PROVA DO FATO DEPENDER DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO E QUE OS TRIBUNAIS CONSULTEM OS CONSELHOS DE CLASSE PARA FORMAR UM CADASTRO DESSES PROFISSIONAIS. COMPETE, EXCLUSIVAMENTE, AO CFC A MANUTENÇÃO, A AVALIAÇÃO PERIÓDICA E A REGULAMENTAÇÃO DO CNPC.

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/](http://CFC.ORG.BR/REGISTRO/CNPC/)

SISTEMA DE CADASTRO:

[HTTP://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/REGISTRO/ACESSOEXTERNO](http://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/REGISTRO/ACESSOEXTERNO)

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

PARA INGRESSAR NO CADASTRO, OS CONTADORES DEVERÃO APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM PERÍCIA CONTÁBIL, CONFORME RESOLUÇÃO CFC Nº 1.502/2016, ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO ANO EM CURSO. NO ATO DA INSCRIÇÃO, É PRECISO, ALÉM DA EXPERIÊNCIA, INDICAR A ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO E O ESTADO E MUNICÍPIO EM QUE SE PRETENDE EXERCER AS ATIVIDADES.

PARA A VALIDAÇÃO DO CADASTRO, O CONTADOR DEVERÁ COMPROVAR EXPERIÊNCIA EM PERÍCIA CONTÁBIL, ANEXANDO, NO MÍNIMO, UM DOS DOCUMENTOS A SEGUIR:

I - CÓPIA DA ATA OUDESPACHO JUDICIAL, CONTENDO A NOMEAÇÃO E O PROTOCOLO DE ENTREGA DO LAUDO PERICIAL PARA COMPROVAR A SUA ATUAÇÃO COMO PERITO DO JUÍZO;

II - CÓPIA DA PETIÇÃO COM A INDICAÇÃO FORMAL E O PROTOCOLO DE ENTREGA DO PARECER TÉCNICO PERICIAL PARA COMPROVAR A ATUAÇÃO COMO PERITO ASSISTENTE INDICADO PELAS PARTES NO PROCESSO JUDICIAL; III - CÓPIA DO DOCUMENTO QUE FORMALIZOU SUA CONTRATAÇÃO E A ENTREGA DO LAUDO PERICIAL OU DO PARECER TÉCNICO PERICIAL PARA COMPROVAR ATUAÇÃO COMO PERITO EM DEMANDAS EXTRAJUDICIAIS QUE ENVOLVAM FORMAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS; E

IV - CÓPIA DO ATORELATIVO À SUA NOMEAÇÃO OU CERTIDÃO EMITIDA POR ÓRGÃO POLICIAL PARA COMPROVAR SUA ATUAÇÃO COMO PERITO OFICIAL EM DEMANDAS DE NATUREZA CRIMINAL.

AS COMPROVAÇÕES EXIGIDAS NOS INCISOS "I" E "II" PODERÃO SER SUBSTITUÍDAS POR CERTIDÕES EMITIDAS PELO PODER JUDICIÁRIO. AS COMPROVAÇÕES EXIGIDAS NO INCISO "III" PODERÃO SER SUBSTITUÍDAS POR CERTIDÃO EMITIDA POR TRIBUNAIS DE ARBITRAGEM E MEDIAÇÃO, LEGALMENTE CONSTITUÍDOS.

A PARTIR DE 2017, O INTERESSADO SEM EXPERIÊNCIA TAMBÉM PODERÁ INGRESSAR NO CNPC, MEDIANTE APROVAÇÃO PRÉVIA NO EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EQT) PARA PERITOCONTÁBIL, REGULAMENTADO PELA NBC PP 02 DE 2016, QUE TEM POR OBJETIVO AFERIR O NÍVEL DE CONHECIMENTO E A COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL NECESSÁRIOS AO CONTADOR QUE PRETENDE ATUAR NA ATIVIDADE DE PERÍCIA CONTÁBIL.

## **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

ATENDIDAS ÀS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NA SOLICITAÇÃO DO CADASTRO, A INSCRIÇÃO NO CNPC SERÁ CONCEDIDA PELO CFC EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS DA DATA DA SOLICITAÇÃO, CUJO CADASTRO CONTERÁ, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE 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.

A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2018, O INGRESSO NO CNPC ESTARÁ CONDICIONADO EXCLUSIVAMENTE PELA APROVAÇÃO NO EQT. PARA MANUTENÇÃO DO CADASTRO EM CADA UMA DAS ESPECIFICAÇÕES, O PROFISSIONAL DEVERÁ COMPROVAR, ANUALMENTE, A SUA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, NOS TERMOS ESTABELECIDOS NA NBC PG 12 (R3), A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2021.

## **PRAZOS**

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO: ATÉ 31/12 DA CADA ANO.

CONCESSÃO DA INSCRIÇÃO: ATÉ 30 (TRINTA) DIAS DA DATA DA SOLICITAÇÃO, NO CASO DE APROVAÇÃO NO EQT, DE FORMA AUTOMÁTICA, A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

CERTIDÃO: IMEDIATAMENTE APÓS A CONCESSÃO.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO DO CFC**

## **CONTATO**

E-mail: [cnpc@cfc.org.br](mailto:cnpc@cfc.org.br)  
TELEFONE: (61) 3314 9415



### **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 PA 13 (R3), DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC PP 02, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

EDITAL DE CADA EDIÇÃO.

#### **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

ATENDIMENTO VIRTUAL POR MEIO DE CADASTRAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO SISTEMA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. O SISTEMA PERMITE AINDA QUE O CANDIDATO FAÇA SEU RECURSO DIRETAMENTE NO SISTEMA, CONSULTE SUAS NOTAS E EMITA SEU CERTIFICADO DE APROVAÇÃO.

AS PROVAS SÃO APLICADAS NAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO EM QUE EXISTIREM INSCRITOS, EM LOCAIS A SEREM DIVULGADOS PELO CFC E CRCS, NAS MESMAS DATAS E HORÁRIOS EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, AJUSTANDO-SE, PARA TANTO, AS DIFERENÇAS DE FUSO HORÁRIO, EM RELAÇÃO AO HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA (DF), CABENDO A SUA APLICAÇÃO AO SISTEMA CFC/CRCS.

#### **ONDE ACESSAR**

PORTAL DO CFC:  
[HTTP://CFC.ORG.BR/DESENVOLVIMENTO-PROFISSIONAL-E-INSTITUCIONAL/EXAMES/EXAME-DE-QUALIFICACAO-TECNICA/SISTEMA](http://CFC.ORG.BR/DESENVOLVIMENTO-PROFISSIONAL-E-INSTITUCIONAL/EXAMES/EXAME-DE-QUALIFICACAO-TECNICA/SISTEMA) DE INSCRIÇÕES:  
[HTTP://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SISEXAM/](http://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SISEXAM/)

#### **REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO**

SOMENTE PODERÁ SE INSCREVER PARA O EXAME O CONTADOR REGISTRADO EM CRC. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS SOMENTE NO SISTEMA EQT DISPONÍVEL NO PORTAL DO CFC ([HTTP://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SISEXAM/](http://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SISEXAM/)), CONFORME ORIENTAÇÕES EM EDITAL. O CANDIDATO DEVERÁ EFETUAR O PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CADAPROVA, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES CONTIDAS EM EDITAL. O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS DEVERÁ, NO ATO DA INSCRIÇÃO, INDICAR NO FORMULÁRIO AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS QUE LHE POSSIBILITEM PARTICIPAR DO PROCESSO DO EXAME, SEM QUALQUER RESTRIÇÃO.

#### **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

O EXAME DEVE SER APLICADO PELO MENOS UMA VEZ EM CADA ANO, A CRITÉRIO DO PLENÁRIO DO CFC, EM DATA E HORA FIXADA EM EDITAL. O CFC IRÁ ELABORAR O EDITAL, ADMINISTRAR E COORDENAR A APLICAÇÃO DO EXAME EM TODAS AS SUAS ETAPAS, BEM COMO EMITIR E PUBLICAR, NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, RELATÓRIO CONTENDO O NOME E O REGISTRO NO CRC DOS CANDIDATOS APROVADOS NO EQT. O EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ IMPLEMENTADO PELA APLICAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS.

AS PROVAS PREVISTAS DE SEREM REALIZADAS PARA ATUAÇÃO DO CONTADOR EM AUDITORIA INDEPENDENTE SÃO AS SEGUINTE:

- A) PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL PARA ATUAÇÃO EM ENTIDADES EM GERAL;
- B) PROVA ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM INSTITUIÇÕES REGULADAS PELA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM);
- C) PROVA ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM INSTITUIÇÕES AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB); E
- D) PROVA ESPECÍFICA PARA ATUAÇÃO EM SOCIEDADES SUPERVISIONADAS PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP).

## **E) PROVA ESPECÍFICA PARA PERITO CONTÁBIL.**

A APROVAÇÃO NA PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL É REQUISITO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS PREVISTAS NAS LETRAS “B”, “C” E “D”, SALVO SE O PROFISSIONAL POSSUIR INSCRIÇÃO ATIVA NO CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES (CNAI) DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). O CONTADOR PODE REALIZAR, SIMULTANEAMENTE, TODAS AS PROVAS PREVISTAS, ENTRETANTO, NESSA SITUAÇÃO, AS PROVAS DE QUE TRATAM AS LETRAS “B”, “C” E “D” SOMENTE SERÃO CORRIGIDAS SE O CANDIDATO OBTIVER ÊXITO NA PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL OU SE POSSUIR INSCRIÇÃO ATIVA NO CNAI.

A PROVA PREVISTA DE SER REALIZADA PARA ATUAÇÃO DO CONTADOR EM PERÍCIA CONTÁBIL É A PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PERITOS CONTÁBEIS. O CANDIDATO SERÁ APROVADO SE OBTIVER, NO MÍNIMO, 60% (SESSENTA POR CENTO) DOS PONTOS DAS QUESTÕES OBJETIVAS E 60% (SESSENTA POR CENTO) DOS PONTOS DAS QUESTÕES DISSERTATIVAS PREVISTOS PARA CADA PROVA.

### **PRAZOS:**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 60 (SESSENTA) DIAS ANTES DO EXAME.

INSCRIÇÕES: FIXADAS EM EDITAL.

PROVAS SÃO REALIZADAS ANUALMENTE EM DUAS EDIÇÕES, GERALMENTE NOS MESES DE MAIO E AGOSTO.

NO ANO DE 2020, AS PROVAS FORAM ADIADAS DEVIDO À PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19), SENDO REALIZADA UMA EDIÇÃO NAS DATAS A SEGUIR:

QTG: 30 DE NOVEMBRO DE 2020;  
CVM: 1º DE DEZEMBRO DE 2020;  
BCB: 2 DE DEZEMBRO DE 2020;  
SUSEP: 3 DE DEZEMBRO DE 2020;  
PREVIC: 4 DE DEZEMBRO DE 2020 E  
EQTPC: 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS:** ATÉ 15 (QUINZE) DIAS APÓS A DATA DE REALIZAÇÃO DA ÚLTIMA PROVA.

### **RECURSOS:**

• OBJETIVAS: 5 (CINCO) DIAS A PARTIR DO DIA SUBSEQUENTE À DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS NO PORTAL DO CFC (WWW.CFC.ORG.BR), EM PRIMEIRA INSTÂNCIA; E EM SEGUNDA E ÚLTIMA INSTÂNCIA, 5 (CINCO) DIAS A PARTIR DO DIA SUBSEQUENTE À DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NO SISTEMA EQT.

• DISSERTATIVAS: 5 (CINCO) DIAS A PARTIR DO DIA SUBSEQUENTE À DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA; EM SEGUNDA E ÚLTIMA INSTÂNCIA, 5 (CINCO) DIAS A PARTIR DO DIA SUBSEQUENTE À DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RESULTADO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NO SISTEMA EQT.

**RESULTADO:** ATÉ 75 (SETENTA E CINCO) DIAS APÓS A DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

**CERTIDÃO DE APROVAÇÃO:** APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO CFC**

**CONTATO**

**E-mail:** [eqt@cfc.org.br](mailto:eqt@cfc.org.br)

**TELEFONES:** (61) 3314 9608 / 9629



## 5.1.11 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE (NBCS)

### O QUE É?

ELABORAÇÃO E REVISÃO DAS NBCS QUE SÃO, COM EXCEÇÃO DOS COMUNICADOS TÉCNICOS, OBRIGATORIAMENTE, SUBMETIDAS À AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS. A SUBMISSÃO À AUDIÊNCIA PÚBLICA, ALÉM DE ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA DA CLASSE CONTÁBIL E DA SOCIEDADE COMO UM TODO, É INSTRUMENTO ESSENCIAL PARA A COLETA DE SUGESTÕES E PROMOÇÃO DE DEBATE DE MAIOR AMPLITUDE NAS QUESTÕES NORMATIVAS E TEMAS DE GRANDE RELEVÂNCIA PARA A PROFISSÃO CONTÁBIL.

DISPONÍVEL PARA PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE, ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL, ESTUDANTE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E SOCIEDADE EM GERAL.

### EMBASAMENTO LEGAL:

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.328, DE 18 DE MARÇO DE 2011.

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ATENDIMENTO VIRTUAL POR MEIO DO SITE DO CFC.

### ONDE ACESSAR:

PORTAL DO CFC:

[HTTP://CFC.ORG.BR/TECNICA/NORMAS-BRASILEIRAS-DE-CONTABILIDADE/](http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/)

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

[HTTP://CFC.ORG.BR/TECNICA/AUDIENCIA-PUBLICA/](http://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/)

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO

ACESSAR O PORTAL DO CFC NO MÓDULO DE LEGISLAÇÃO — NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE. AS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS SÃO DIVULGADAS TAMBÉM NO PORTAL. PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

AS NBCS PARA O SETOR PRIVADO E DE AUDITORIA FORAM CONVERGIDAS COM AS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE, ENQUANTO QUE AS DO SETOR PÚBLICO ESTÃO EM PROCESSO DE CONVERGÊNCIA. PARA TANTO, AS NORMAS SÃO ELABORADAS DE DIFERENTES MANEIRAS, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SUA APLICAÇÃO.

AS NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE DO SETOR PRIVADO, QUE TÊM POR BASE AS IFRS, SÃO TRADUZIDAS E DEPOIS ANALISADAS PELO COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). OS PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS, APÓS APROVADOS PELO CPC, SÃO ENCAMINHADOS PARA O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE PARA A CORRESPONDENTE EMISSÃO DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE, SE FOR O CASO.

OUTROS ÓRGÃOS REGULADORES PODEM TAMBÉM APROVAR OS PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS EMITIDOS PELO CPC, PARA ADOÇÃO PELAS ENTIDADES SUPERVISIONADAS POR ESSES ÓRGÃOS REGULADORES (CVM, SUSEP, BCB, ANS).

O GRUPO ASSESSOR DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO TEM O OBJETIVO DE IMPULSIONAR O PROCESSO DE CONVERGÊNCIA DAS NORMAS CONTÁBEIS DO SETOR PÚBLICO AOS PADRÕES INTERNACIONAIS. O PLANEJAMENTO DO GRUPO PREVÊ A CONVERGÊNCIA DE 35 IPSAS ATÉ O FINAL DO ANO DE 2021. AS NORMAS DE AUDITORIA DA IFAC SÃO TRADUZIDAS E DEPOIS ANALISADAS PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE EM CONJUNTO COM O INSTITUTO DOS AUDITORES INDEPENDENTES DO BRASIL (IBRACON). POSTERIORMENTE, SÃO APROVADOS PELO CFC. AS DEMAIS NORMAS SÃO ELABORADAS PELO CFC, SEGUINDO O DISPOSTO NA PORTARIA CFC N.º 20/2008.

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

NORMA EM AUDIÊNCIA PÚBLICA: MÍNIMO DE 30 (TRINTA) DIAS.

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA TÉCNICA DO CFC

### CONTATO

#### CONSULTAS

TÉCNICAS:

[HTTP://CFC.ORG.BR/TECNICA/CONSULTAS-TECNICAS/](http://cfc.org.br/tecnica/consultas-tecnicas/)

E-mail: [tecnica@cfc.org.br](mailto:tecnica@cfc.org.br)

TELEFONE: (61) 3314-9603



## 5.2 SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO

### 5.2.1 DENÚNCIA O QUE É?

QUALQUER CIDADÃO OU PESSOA JURÍDICA PODE FORMALIZAR DENÚNCIA OU COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE, RELATIVAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO CONTÁBIL OU À EXPLORAÇÃO DA ATIVIDADE CONTÁBIL, PARA QUE O SISTEMA CFC/CRCs TOME AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA COMBATER O EXERCÍCIO ILEGAL OU IRREGULAR DA PROFISSÃO.

DISPONÍVEL PARA SOCIEDADE EM GERAL.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.589/2020. SERIA INTERESSANTE LEVAR COMO UM LINK DE ACESSO – LEGISLAÇÃO CFC MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO PRESENCIAL OU ONLINE.

#### ONDE ACESSAR:

[HTTPS://WEB.CRCAL.ORG.BR/SPWAL/SFIV2/DENUNCIA/DENUNCIA](https://web.crcal.org.br/spwal/sfiv2/denuncia/denuncia)

PRESENCIAL: SEDE DO CRCAL: RUA DONA TEREZA DE AZEVEDO, 1526 – PINHEIRO – MACEIÓ/AL

#### PRAZOS:

DEPOIS DE PROTOCOLADO NO CRC, A DENÚNCIA, SE ADMITIDA, SERÁ JULGADA PELO CRCAL EM ATÉ 180 DIAS.

#### O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO?

É NECESSÁRIO QUE O DENUNCIANTE SE IDENTIFIQUE E APRESENTE TODAS AS PROVAS QUE TIVER DO FATO, PARA EMBASAR SUA DENÚNCIA. A COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE DISPENSA A IDENTIFICAÇÃO DO COMUNICANTE.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO?

SEMPRE QUE IDENTIFICAR ALGUMA CONDUTA EM DESACORDO COM A ÉTICA E A DISCIPLINA PROFISSIONAL, O CIDADÃO PODERÁ PROTOCOLAR UMA DENÚNCIA NO CRCAL, REUNINDO TODAS AS PROVAS DO FATO.

A DENÚNCIA PODERÁ SER PROTOCOLADA NA SEDE DO CRCAL, MEDIANTE ATENDIMENTO PRESENCIAL, APRESENTADA POR ESCRITO, EM DUAS VIAS. OU ATRAVÉS DO SITE DO CRCAL, ONDE É DISPONIBILIZADO UM FORMULÁRIO ELETRÔNICO.

APÓS O RECEBIMENTO DA DENÚNCIA, É ABERTO UM PROCESSO DE APURAÇÃO, CONFORME ART. 6º §§ 1º AO 5º DA RES. CFC Nº 1589/2020. A DECISÃO, QUE PODERÁ SER PELO ARQUIVAMENTO OU PELA LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO, É INFORMADA TANTO PARA O DENUNCIANTE QUANTO PARA O DENUNCIADO.

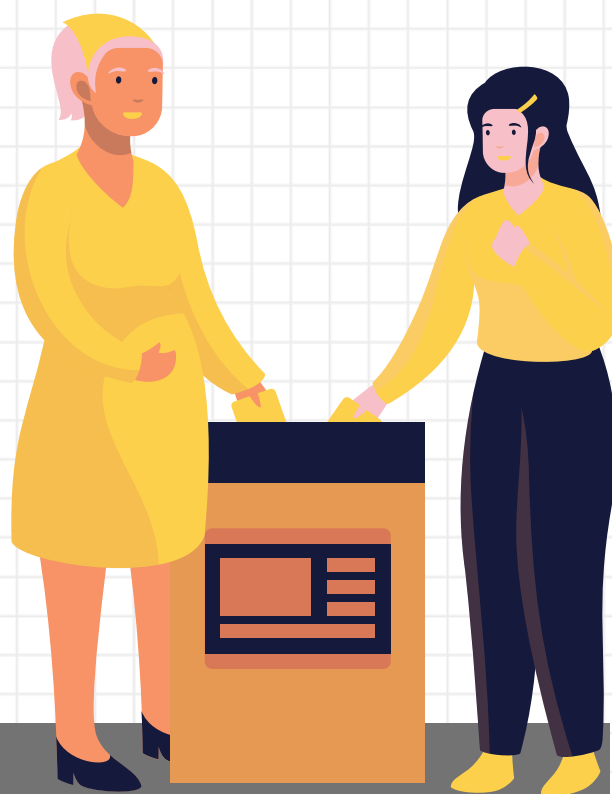
#### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA.

#### CONTATOS

E-mail: [fiscalizacao@crcal.org.br](mailto:fiscalizacao@crcal.org.br)

TELEFONE: (82) 3194-3004 / 3194-3006



## 5.2.2 CONSULTA CADASTRAL

### O QUE É?

CONSULTA AO CADASTRO DE PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS REGISTRADAS NO CRCAL.

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 CRCAL: [WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.ORG.BR).  
SERVIÇOS > SERVIÇOS ONLINE > ACESSO PÚBLICO > CONSULTA CADASTRAL.

### PRAZOS:

EMISSÃO IMEDIATA PELO SISTEMA NO SITE DO CRCAL

### 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.

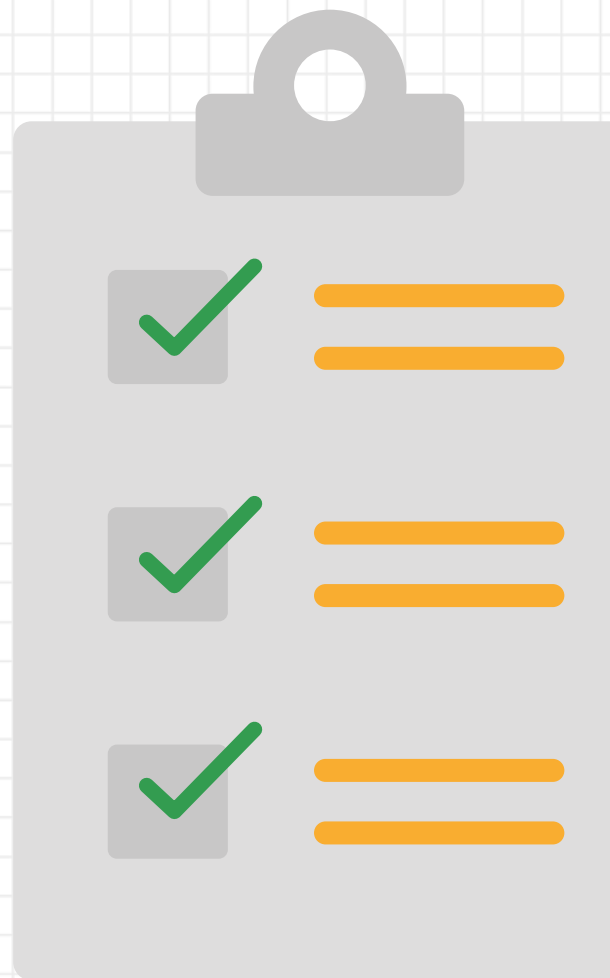
### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

CONTATOS: (82) 3194-3007/3008





### 5.2.3 CONFIRMAÇÃO DE VERACIDADE

#### O QUE É?

CONFIRMA A VERACIDADE DAS CERTIDÕES EMITIDAS PELO CRCAL.  
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 CRCAL: [WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.ORG.BR).  
SERVIÇOS > SERVIÇOS ONLINE > ACESSO PÚBLICO > CONFIRMAÇÃO DE VERACIDADE.

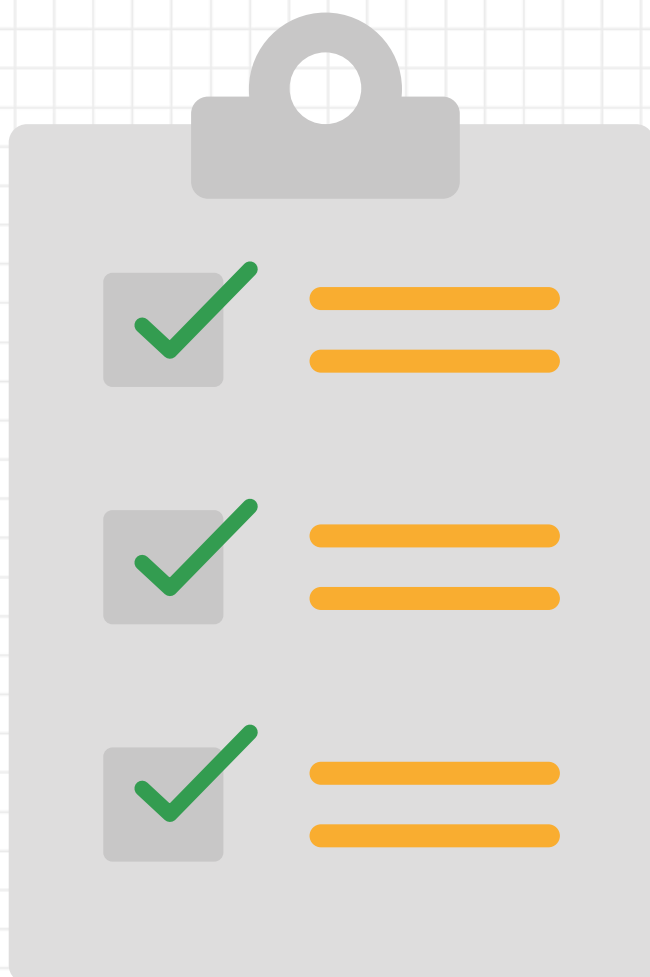
#### PRAZOS:

CONFIRMAÇÃO IMEDIATA PELO SISTEMA NO SITE DO CRCAL.  
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 CRCAL 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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)  
(82) 3194-3007/3008



## **5.2.4 CONSULTA À LEGISLAÇÃO DO CRCAL**

### **O QUE É?**

NO SITE DO CRCAL, 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 CRCAL: [WWW.CRCAL.ORG.BR](http://WWW.CRCAL.ORG.BR).  
INSTITUCIONAL > PORTAL DA TRANSPARÊNCIA  
> ATOS NORMATIVOS.

### **PRAZOS?**

**ACESSO IMEDIATO PELO SISTEMA NO SITE DO CRCAL.**

**O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO**  
NÃO HÁ REQUISITOS ESPECÍFICOS, SENDO NECESSÁRIO, SOMENTE, O ACESSO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO CRCAL E A INCLUSÃO DO ANO DE CONSULTA QUE SE DESEJA OBTER AS INFORMAÇÕES.

### **COMO OCORRE ESSE SERVIÇO?**

TODAS AS PORTARIAS E RESOLUÇÕES DO CRCAL SÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, QUE PODEM FACILMENTE SER CONSULTADAS NO SITE DO CONSELHO.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
**ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA.**  
**CONTATOS**  
E-mail: [assessoria@crcal.org.br](mailto:assessoria@crcal.org.br)



## 5.2.5 PUBLICAÇÕES

### O QUE É?

COM ATUALIZAÇÃO DIÁRIA, AS PUBLICAÇÕES DO CRCAL APRESENTAM OS ACONTECIMENTOS MAIS RELEVANTES À CONTABILIDADE ALAGOANA. 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 CRCAL 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: DIARIAMENTE  
CRCAL NA MÍDIA: DIARIAMENTE

### ONDE ACESSAR?

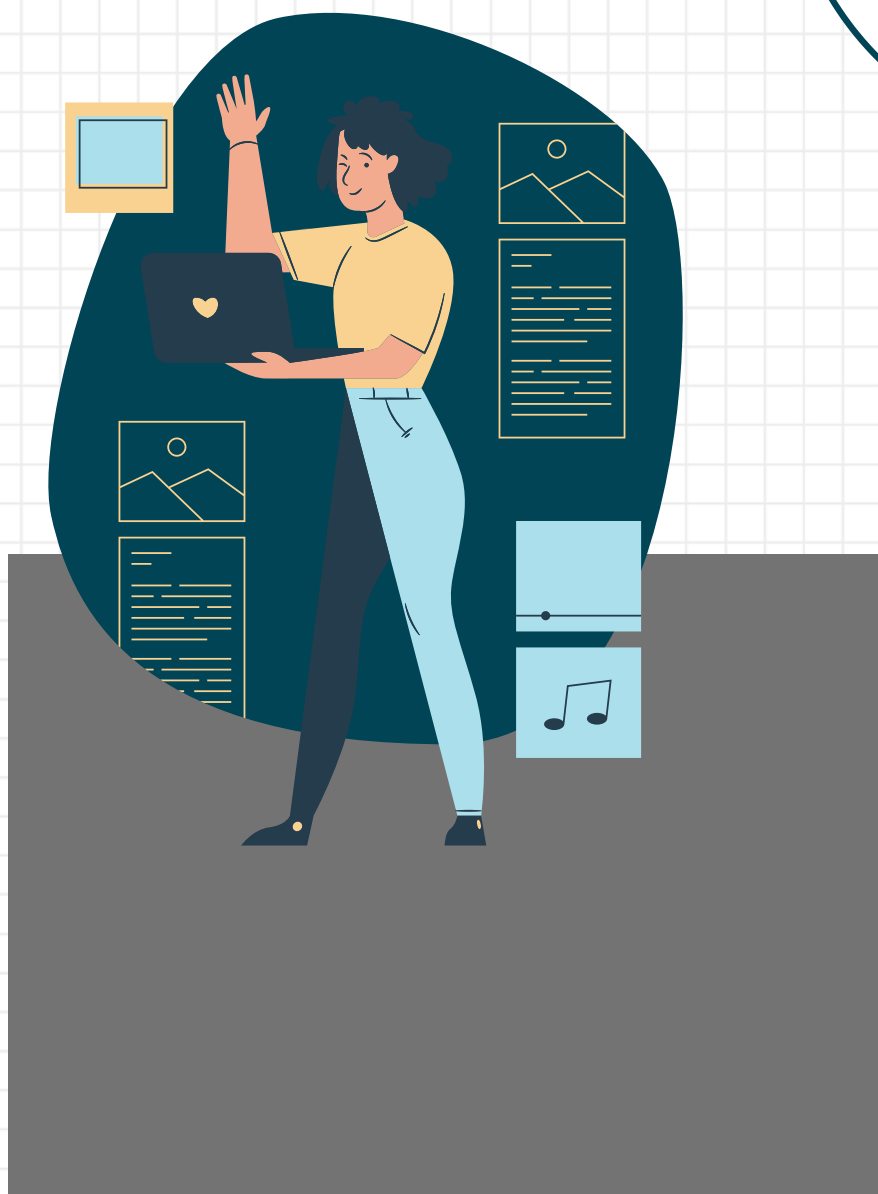
[HTTPS://CRCAL.ORG.BR/NOTICIAS/?SWCFPC=1](https://crcal.org.br/noticias/?SWCFPC=1)

**REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO**  
ACESSAR O PORTAL DO CRCAL.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
ASSESSORIA DE IMPRENSA.

**CONTATO**

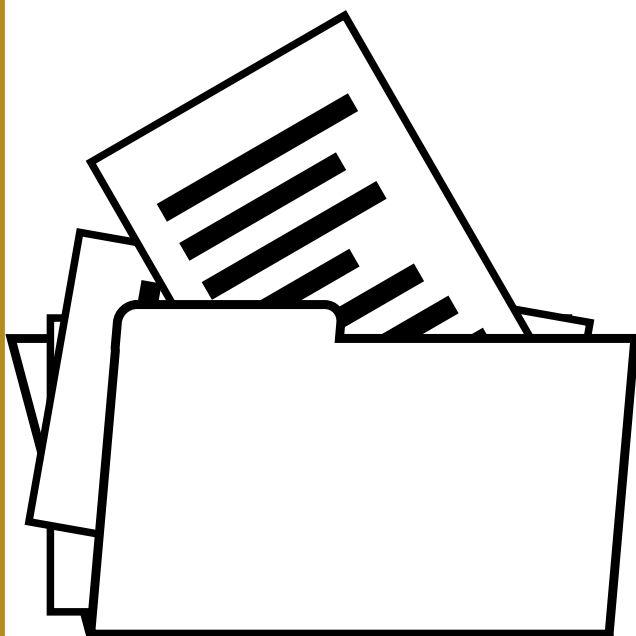
E-mail: [comunicacao@crcal.org.br](mailto:comunicacao@crcal.org.br)



# CAPÍTULO 6



## REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



## **6.1 REGISTRO PROFISSIONAL DOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE**

### **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. OBSERVAÇÃO: OS CRCS CONCEDERAM O REGISTRO PROFISSIONAL PARA A CATEGORIA TÉCNICO EM CONTABILIDADE SOMENTE ATÉ O DIA 01/06/2015. SENDO ASSIM, NÃO MAIS REGISTRAM PROFISSIONAIS NESTA CATEGORIA, QUE NÃO FOI EXTINTA E PERMANECEM COM AS SUAS PRERROGATIVAS PROFISSIONAIS PARA OS CONTABILISTAS QUE JÁ TINHAM REGISTRO NO CRC.

#### **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 1.554/2018.

#### **MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO ATENDIMENTO PRESENCIAL.**

#### **ONDE ACESSAR? SITE DO CRCAL.**

#### **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) E COMPARECER AO CRCAL COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.

## **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

PARA SOLICITAR O REGISTRO É NECESSÁRIO REALIZAR O PRÉ-CADASTRO ATRAVÉS DO SITE DO CRCAL, EM SERVIÇOS ONLINE > ACESSO AO PÚBLICO > SOLICITAÇÃO DE REGISTRO,. APÓS O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO, O PROFISSIONAL IRÁ EMITIR OS 2 REQUERIMENTOS (REGISTRO E CARTEIRA) E O BOLETO REFERENTE A TAXA DE REGISTRO + ANUIDADE.

COMPARECER AO CRCAL APÓS 48 HORAS DA REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO, APRESENTANDO OS REQUERIMENTOS EMITIDOS (REGISTRO E CARTEIRA), 2 (DUAS) FOTOS 3X4 (IGUAIS, RECENTES, DE FRENTE, COLORIDAS E COM FUNDO BRANCO, IMPRESSAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO), E O COMPROVANTE DE PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM AS ORIGINAIS E CÓPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS ABAIXO:

#### **ORIGINAL E CÓPIA:**

- 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); OU SE AINDA NÃO POSSUIR DIPLOMA: APRESENTAR HISTÓRICO ESCOLAR E 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.

OBSERVAÇÃO: OS FORMULÁRIOS EMITIDOS DEVERÃO SER ASSINADOS NA SEDE DO CRCAL. VALOR A SER PAGO: A DEPENDER DA DATA DA SOLICITAÇÃO.

#### **ÁREA RESPONSÁVEL VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO. CONTATOS:**

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)  
TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## 6.1.2 REGISTRO TRANSFERIDO

### O QUE É?

É O REGISTRO CONCEDIDO PELO CRCAL AO PORTADOR DE REGISTRO ORIGINÁRIO EM OUTRO ESTADO, QUANDO ESTE PASSAR A TER COMO NOVO DOMICÍLIO PROFISSIONAL, O ESTADO DE ALAGOAS.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO;  
ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### 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?

COMPARECER AO CRC AL., COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO(ORIGINAL E CÓPIA):

- CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL;
- 2 (DUAS) FOTOS 3X4 (IGUAIS, RECENTES, DE FRENTE, COLORIDAS E COM FUNDO BRANCO, IMPRESSAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL RECENTE.
- VALOR A SER PAGO: IA DEPENDER DA DATA DA SOLICITAÇÃO.

ÁREA RESPONSÁVEL  
VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.  
CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)  
TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



### **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 CRCAL.

#### **EMBASAMENTO LEGAL:**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO SERVIÇO ONLINE.

#### **ONDE ACESSAR?**

SITE DO CRCAL: SERVIÇOS ONLINE > ACESSO AO PÚBLICO > COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO.

#### **PRAZOS:**

COMUNICAÇÃO: IMEDIATA. (PROCEDIMENTO REALIZADO NO SITE DO CRCAL).

AUTORIZAÇÃO: EM MÉDIA 1 DIA ÚTIL. (DEPENDENDO DA DEMANDA DE SERVIÇO DE CADA CRC DE DESTINO).

#### **O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO?**

NÚMERO DE REGISTRO E SENHA, ALÉM DE ESTAR EM SITUAÇÃO REGULAR NO CRCAL.

#### **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:**

OS PROFISSIONAIS REGISTRADOS EM ALAGOAS DEVEM ACESSAR O SITE DO CRCAL, CONFORME ORIENTAÇÕES ACIMA, 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. 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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## 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 CRC, NA CATEGORIA TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

ARTIGO 9º DA RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO**  
ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### 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 CRCAL COM A SEGUINTE OCUMENTAÇÃO(ORIGINAL E CÓPIA):

- SE PORTADOR DE DIPLOMA: APRESENTÁ-LO DEVIDAMENTE REGISTRADO 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.

-VALOR A SER PAGO: A DEPENDER DA DATA DA SOLICITAÇÃO.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.**  
**CONTATOS**

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008





## **6.1.5 ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE**

### **O QUE É?**

É O PROCEDIMENTO DECORRENTE DA ALTERAÇÃO DO NOME OU DA NACIONALIDADE.

DISPONÍVEL PARA PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE COM REGISTRO ATIVO E REGULAR NO CRCAL.

### **EMBASAMENTO LEGAL:**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### **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 SOLICITAR O SERVIÇO?**

COMPARECER AO CRCAL COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO(ORIGINAL E CÓPIA):

- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DE SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DE DIVÓRCIO, OU CERTIFICADO DE NACIONALIDADE OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO AVERBADA, CONFORME A SITUAÇÃO;

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.**

### **CONTATOS**

**E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)**

**TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008**



## 6.1.6 BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL

### O QUE É?

É O ATO DECORRENTE DA INTERRUPTÃO 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 CRC 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 REALIZAR O EXAME DE SUFICIÊNCIA.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

#### ATENDIMENTO PRESENCIAL.

#### 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 REALIZAR 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 560/1983, 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.

### INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

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. OS PEDIDOS DE BAIXA INDEFERIDOS SERÃO COMUNICADOS AOS PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE OFÍCIO ASSINADO PELA VICE PRESIDENTE DE REGISTRO.

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## 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 CRCAL.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO ATENDIMENTO PRESENCIAL.

**O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO?**  
COMPARECER AO CRC COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (ORIGINAL E CÓPIA):

- 2 (DUAS) FOTOS 3X4 (IGUAIS, RECENTES, DE FRENTE, COLORIDAS E COM FUNDO BRANCO, IMPRESSAS EM PAPEL FOTOGRÁFICO);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL RECENTE.

**OBSERVAÇÃO:** A TAXA DE REGISTRO PROFISSIONAL E ANUIDADE PROPORCIONAL AO MÊS DO RESTABELECIMENTO SERÃO ENTREGUES NO ATO DO ATENDIMENTO.

CASO O REGISTRO PROFISSIONAL 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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007/3008



## 6.1.8 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

### O QUE É?

DOCUMENTO EMITIDO PELO CRCAL APÓS A CONCESSÃO DE REGISTRO AO PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE NA ENTIDADE. HÁ DUAS FORMAS PARA O PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE 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:** ESTANDO INDISPONÍVEL NO MOMENTO.

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 CRCAL.

**EMBASAMENTO LEGAL**  
RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO**  
PRESENCIAL OU SITE DO CRCAL.

**ONDE ACESSAR**  
SEDE DO CRCAL OU PRESENCIAL.

## 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 ORIGINÁRIO. PARA SOLICITAR A 2ª VIA, O PROFISSIONAL DEVERÁ ESTAR EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O CRCAL E EFETUAR SOLICITAÇÃO NO SITE DO CONSELHO, SENDO NECESSÁRIO, POSTERIORMENTE, COMPARECER AO ÓRGÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

AO SOLICITAR O REGISTRO DEFINITIVO ORIGINÁRIO, É DADA AO PROFISSIONAL A OPÇÃO DE SER EMITIDA A CARTEIRA DIGITAL. AOS PROFISSIONAIS REGISTRADOS QUE DESEJEM SOLICITAR A CARTEIRA DIGITAL, NECESSÁRIO APENAS QUE BAIXE O APLICATIVO CRC DIGITAL EM SEU CELULAR.

**ÁREA RESPONSÁVEL**  
**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.**  
**CONTATOS**  
E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)  
TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



### **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.

#### **EMBASAMENTO LEGAL:**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.

#### **O QUE É PRECISO PARA ESSE SERVIÇO?**

A PESSOA INTERESSADA EM REALIZAR O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE ALGUM PROFISSIONAL DEVE COMPARECER AO CRCAL E APRESENTAR ORIGINAL E CÓPIA DA CERTIDÃO DE ÓBITO.

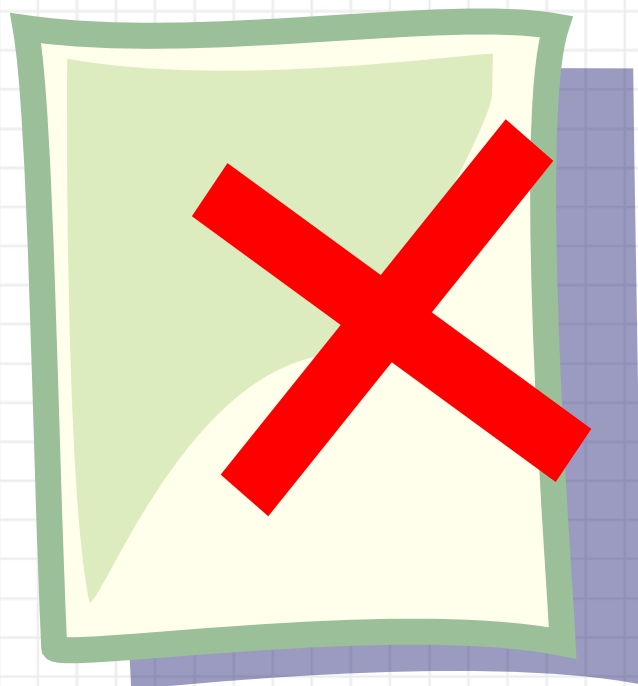
#### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.**

#### **CONTATOS**

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



## **6.1.10 CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL**

### **O QUE É?**

**CERTIDÃO COMPROBATÓRIA DA REGULARIDADE PROFISSIONAL NO CRCAL, FORNECIDA PELA ENTIDADE AO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE REGISTRADO.**

**DISPONÍVEL PARA A SOCIEDADE EM GERAL.**

**EMBASAMENTO LEGAL  
RESOLUÇÃO CFC N.º 1.402/2012.**

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:  
SERVIÇO ONLINE.**

### **ONDE ACESSAR**

**SITE DO CRCAL > SERVIÇOS ONLINE > ACESSO AO PÚBLICO > CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL.**

### **PRAZOS**

**EMIÇÃO: IMEDIATA. (PROCEDIMENTO REALIZADO NO SITE DO CRCAL).**

**VALIDADE: 90 DIAS. (CONTADOS DA DATA DE SUA EMIÇÃO, 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. A CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL SERÁ DISPONIBILIZADA SOMENTE AOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE QUE ESTIVEREM COM SEUS REGISTROS ATIVOS E NÃO POSSUÍREM DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA EM SEUS CADASTROS PROFISSIONAIS, BEM COMO NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS DAS QUAIS SEJAM SÓCIOS E/OU PROPRIETÁRIOS E/OU RESPONSÁVEIS TÉCNICOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO.**

## **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. OS PAGAMENTOS REALIZADOS SOMENTE SERÃO BAIXADOS EM NOSSO SISTEMA FINANCEIRO 24 HORAS APÓS A QUITAÇÃO. NOS CASOS DE PARCELAMENTOS DE DÉBITOS, A EMIÇÃO DA CERTIDÃO SOMENTE SERÁ PERMITIDA SE A QUITAÇÃO DAS PARCELAS ESTIVER EM DIA, TENDO A DATA DE VENCIMENTO DA PARCELA COMO PRAZO DE VALIDADE.**

**ÁREA RESPONSÁVEL  
VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.  
CONTATOS**

**E-mail: [registro@rcal.org.br](mailto:registro@rcal.org.br)  
TELEFONES: (82) 3194-3007/ 3008**



## 6.1.11 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

### O QUE É?

ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇOS, TELEFONES E E-MAILS. OS PROFISSIONAIS REGISTRADOS NO CRCAL DEVEM MANTER SEMPRE ATUALIZADOS OS SEUS DADOS CADASTRAIS. CONFORME DETERMINA O ART. 14 DO DECRETO-LEI N° 9.295/46.

DISPONÍVEL PARA PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE COM REGISTRO ATIVO NO CRCAL.

### EMBASAMENTO LEGAL

DECRETO-LEI N.º 9.295/1946.

MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO  
SERVIÇO ONLINE.

### ONDE ACESSAR

SITE DO CRCAL: MENU SERVIÇOS ONLINE >  
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 CRCAL.

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



## **6.2 REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS**

### **6.2.1 REGISTRO ORIGINÁRIO O QUE É?**

É O REGISTRO CONCEDIDO PELO CRCAL ÀS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS QUE POSSUAM EM SEUS OBJETIVOS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS.

DISPONÍVEL PARA ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS.

### **EMBASAMENTO LEGAL**

**RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.**

### **MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO**

ATENDIMENTO PRESENCIAL OU POR E-MAIL:  
REGISTRO@CRCAL.ORG.BR

### **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 SOLICITAR O SERVIÇO: O REGISTRO CADASTRAL SOMENTE SERÁ CONCEDIDO QUANDO:**

I - TODOS OS SÓCIOS ESTIVEREM DEVIDAMENTE REGISTRADOS E REGULARES NO CRCAL 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 REQUERIMENTO PARA SOLICITAR O REGISTRO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO SITE DO CRCAL, NA ABA: SETORES > REGISTRO > INFORMAÇÕES IMPORTANTES > BAIXE O REQUERIMENTO, APÓS O SEU PREENCHIMENTO E ASSINATURAS DOS SÓCIOS, ENVIAR POR E-MAIL OU PRESENCIALMENTE, COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO (ORIGINAL E CÓPIA)

- ATO CONSTITUTIVO, BEM COMO ALTERAÇÕES (SE HOVER), OU CONTRATO CONSOLIDADO DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO ÓRGÃO COMPETENTE;

- CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ);

- COMPROVAÇÃO DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA;

- CÓPIAS DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL; (NOS CASOS DE SÓCIOS QUE NÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE.

- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RECENTE;

- COMPROVAÇÃO DE REGISTRO EM CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA DOS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE.

OBSERVAÇÃO: TAXA DE REGISTRO E ANUIDADE SERÃO EMITIDAS PELO CRCAL NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.  
CONTATOS**

**E-mail: [registro@rcrcal.org.br](mailto:registro@rcrcal.org.br)**

**TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008**



## 6.2.2 REGISTRO TRANSFERIDO

### O QUE É?

É O REGISTRO CONCEDIDO PELO CRC AL QUANDO É A NOVA JURISDIÇÃO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.

### DISPONÍVEL PARA

ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS COM REGISTRO ATIVO E REGULAR NO CRC DE ORIGEM.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO

ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### ONDE ACESSAR?

SEDE DO CRCAL.

### 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 SOLICITAR O SERVIÇO:

SITUAÇÃO REGULAR DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL, DO TITULAR, DOS SÓCIOS CONTABILISTAS E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS JUNTO AO CRCAL. OS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE DEVEM ESTAR REGULARESEM SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO.

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

REQUERIMENTO DA SOLICITAÇÃO;

APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO(ORIGINAL E CÓPIA):

- 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.
- OBSERVAÇÃO: TAXAS DE REGISTRO E ANUIDADE SERÃO EMITIDAS PELO CRCAL NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

### 6.2.3 REGISTRO DE FILIAL

#### O QUE É?

É O REGISTRO CONCEDIDO PELO CRCAL À ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL QUE DESEJA SE ESTABELEÇER EM ALAGOAS, MAS QUE TENHA SEDE SITUADA EM OUTRA JURISDIÇÃO, COM REGISTRO ORIGINÁRIO OU TRANSFERIDO EM OUTRO CRC. DISPONÍVEL PARA ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS.

#### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

#### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

ATENDIMENTO PRESENCIAL, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [REGISTRO@CRCAL.ORG.BR](mailto:registro@rcrcal.org.br)

#### 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 SOLICITAR O SERVIÇO

SITUAÇÃO REGULAR DO TITULAR, DOS SÓCIOS CONTABILISTAS E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS JUNTO AO CRCAL.

#### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

O REQUERIMENTO PARA SOLICITAR O REGISTRO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO SITE DO CRCAL, NA ABA: SETORES > REGISTRO > INFORMAÇÕES IMPORTANTES > BAIXE O REQUERIMENTO, APÓS O SEU PREENCHIMENTO E ASSINATURAS DOS SÓCIOS, ENVIAR POR E-MAIL OU PRESENCIALMENTE, COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO (ORIGINAL E CÓPIA):

- 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;
  - CÓPIAS DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL;
  - COMPROVANTE DE ENDEREÇO RECENTE;
  - COMPROVAÇÃO DE REGISTRO EM CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA DOS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE;
  - CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL DOS SÓCIOS.
- OBSERVAÇÃO: TAXAS DE REGISTRO E ANUIDADE SERÃO EMITIDAS PELO CRCAL NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

#### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

#### CONTATOS

E-mail: [registro@rcrcal.org.br](mailto:registro@rcrcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

#### **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 CRCAL.

##### **EMBASAMENTO LEGAL**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO**  
SERVIÇO ONLINE.

##### **ONDE ACESSAR**

SITE DO CRCAL > SERVIÇOS ONLINE > ACESSO AO PÚBLICO > COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PARA OUTRA JURISDIÇÃO.

##### **PRAZO**

COMUNICAÇÃO: IMEDIATA. (PROCEDIMENTO REALIZADO NO SITE DO CRCAL).

AUTORIZAÇÃO: EM MÉDIA 1 DIA ÚTIL. (DEPENDENTE 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 CRCAL O TITULAR/SÓCIOS E OS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.

#### **PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

DEVE-SE ACESSAR O SITE DO CRCAL, > SERVIÇOS ONLINE > ACESSO AO PÚBLICO > COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PARA OUTRA JURISDIÇÃO.

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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## 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 CRCAL.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO

ATENDIMENTO PRESENCIAL OU POR EMAIL: [REGISTRO@CRCAL.ORG.BR](mailto:REGISTRO@CRCAL.ORG.BR)

### 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 SOLICITAR O SERVIÇO?

SITUAÇÃO REGULAR DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL, DO TITULAR, DOS SÓCIOS CONTABILISTAS E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS JUNTO AO CRCAL. OS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE DEVEM ESTAR REGULARES EM SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO.

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

O REQUERIMENTO PARA SOLICITAR O REGISTRO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO SITE DO CRCAL, NA ABA: SETORES > REGISTRO > INFORMAÇÕES IMPORTANTES > BAIXE O REQUERIMENTO, APÓS O SEU PREENCHIMENTO E ASSINATURAS DOS SÓCIOS, ENVIAR POR E-MAIL OU PRESENCIALMENTE, COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO (ORIGINAL E CÓPIA):

- 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 CRCAL PARA PROCEDER A AVERBAÇÃO.

OBSERVAÇÃO: A TAXA DE ALTERAÇÃO SERÁ EMITIDA PELO CRC NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## 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 CRCAL.**

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO

ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### 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 SOLICITAR O SERVIÇO:

DISTRATO SOCIAL OU REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE; CANCELAMENTO DO CNPJ;

### ÁREA RESPONSÁVEL

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### CONTATOS

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



## **6.1.6 BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL**

### **O QUE É?**

É O ATO DECORRENTE DA INTERRUÇÃO 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 CRC 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 REALIZAR O EXAME DE SUFICIÊNCIA.

### **EMBASAMENTO LEGAL**

**RESOLUÇÃO CFC N.º 1.554/2018.**

### **MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:**

**ATENDIMENTO PRESENCIAL.**

### **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 REALIZAR 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 560/1983, 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.

## **INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR:**

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. OS PEDIDOS DE BAIXA INDEFERIDOS SERÃO COMUNICADOS AOS PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE OFÍCIO ASSINADO PELA VICE PRESIDENTE DE REGISTRO.

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.**

### **CONTATOS**

**E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)**

**TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008**

## 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 CRCAL.

### EMBASAMENTO LEGAL

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO

ATENDIMENTO PRESENCIAL.

### 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 SOLICITAR O SERVIÇO:

SITUAÇÃO REGULAR DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL, DO TITULAR, DOS SÓCIOS CONTABILISTAS E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS JUNTO AO CRCAL. OS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE DEVEM ESTAR REGULARES EM SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO.

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

REQUERIMENTO DISPONÍVEL NO SITE DO CRCAL > SETORES > REGISTRO > INFORMAÇÕES IMPORTANTES > IMPRIMIR REQUERIMENTO, QUE DEVE SER ENTREGUE NO CRC(APÓS PREENCHIMENTO) OU ENVIO POR EMAIL:

**[registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)**

, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS ABAIXO:

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 OFFICIAL(QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE).

- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RECENTE;

- COMPROVAÇÃO DE REGISTRO EM CONSELHO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA DOS SÓCIOS QUE NÃO SÃO PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE.

OBSERVAÇÃO: TAXA DE RESTABELECIMENTO E ANUIDADE PROPORCIONAL SERÃO EMITIDAS PELO CRCAL NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS. 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@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008

## **6.2.9 EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**

### **O QUE É?**

O ALVARÁ ATESTA A REGULARIDADE DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL PERANTE O CRC, PERMITINDO, ASSIM, O SEU FUNCIONAMENTO.

### **DISPONÍVEL PARA**

ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS COM REGISTRO ATIVO E REGULAR NO CRCAL

### **EMBASAMENTO LEGAL**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.555/2018.

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO**  
SERVIÇO ONLINE.

### **ONDE ACESSAR?**

SITE DO CRCAL: SERVIÇOS ONLINE > PESSOA JURÍDICA > EMITIR ALVARÁS.

### **PRAZO**

EMISSÃO IMEDIATA. (PROCEDIMENTO REALIZADO NO SITE DO CRCAL).

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 E SENHA, ALÉM DE ESTAREM EM SITUAÇÃO REGULAR NO CRCAL O TITULAR/SÓCIOS E OS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

VICE-PRESIDÊNCIA DE REGISTRO.

### **CONTATOS**

E-mail: [registro@crcal.org.br](mailto:registro@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194-3007 / 3008



# CAPÍTULO 7



## EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS

## **7.1 EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA (EPC)**

### **O QUE É?**

PROGRAMA DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC) QUE VISA ATUALIZAR E EXPANDIR OS CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E PROFISSIONAIS, AS HABILIDADES MULTIDISCIPLINARES E 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**

A EPC É OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE QUE:

A) ESTEJAM INSCRITOS NO CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES (CNAI) DO CFC, EXERCENDO, OU NÃO, A ATIVIDADE DE AUDITORIA INDEPENDENTE;

B) ESTEJAM REGISTRADOS NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM), INCLUSIVE SÓCIOS, EXERCENDO, OU NÃO, ATIVIDADE DE AUDITORIA INDEPENDENTE, RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS QUE EXERÇAM CARGOS DE DIREÇÃO OU GERÊNCIA TÉCNICA, NAS FIRMAS DE AUDITORIA REGISTRADAS NA CVM;

C) EXERCEM ATIVIDADES DE AUDITORIA INDEPENDENTE NAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E NAS DEMAIS ENTIDADES AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB), NA FUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, DIRETOR, GERENTE, SUPERVISOR E QUALQUER OUTRO INTEGRANTE, COM FUNÇÃO DE GERÊNCIA, DA EQUIPE ENVOLVIDA NOS TRABALHOS DE AUDITORIA;

D) EXERCEM ATIVIDADES DE AUDITORIA INDEPENDENTE NAS SOCIEDADES SEGURADORAS, RESSEGURADORAS, DE CAPITALIZAÇÃO, NAS ENTIDADES ABERTAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR REGULADAS PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) E NAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR REGULADAS PELA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVIC) NA FUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, DIRETOR, GERENTE, SUPERVISOR E QUALQUER OUTRO INTEGRANTE, COM FUNÇÃO DE GERÊNCIA, DA EQUIPE ENVOLVIDA NOS TRABALHOS DE AUDITORIA;

E) EXERCEM ATIVIDADES DE AUDITORIA INDEPENDENTE DE ENTIDADES NÃO MENCIONADAS NAS LETRAS (B), (C) E (D), COMO SÓCIO, RESPONSÁVEL TÉCNICO OU EM CARGO DE DIREÇÃO OU GERÊNCIA TÉCNICA DE FIRMAS DE AUDITORIA E DE DEMAIS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS QUE TENHAM EM SEU OBJETO SOCIAL A ATIVIDADE DE AUDITORIA INDEPENDENTE;

F) SEJAM RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, OU QUE EXERÇAM FUNÇÕES DE GERÊNCIA/CHEFIA NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DAS EMPRESAS, REGULADAS E/OU SUPERVISIONADAS PELA CVM, PELO BCB, PELA SUSEP, PELA PREVIC, E, AINDA, DAS SOCIEDADES CONSIDERADAS DE GRANDE PORTE NOS TERMOS DA LEI N° 11.638/2007; E

G) ESTEJAM INSCRITOS NO CADASTRO NACIONAL DE PERITOS CONTÁBEIS (CNPC).

REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO OS PROFISSIONAIS ENQUADRADOS NA REGRA PRECISAM OBTER, PELO MENOS, 40 (QUARENTA) PONTOS ANUAIS NO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, SENDO QUE, DESSES, NO MÍNIMO 20% (VINTE POR CENTO) SEJAM CUMPRIDOS COM ATIVIDADES DE AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO. A PONTUAÇÃO DEVE SER ADVINDA DE CURSOS, PALESTRAS, REUNIÕES TÉCNICAS, DOCÊNCIA, PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES PROFISSIONAIS E TÉCNICAS, BANCAS ACADÊMICAS, ORIENTAÇÃO DE TESE, MONOGRAFIA OU DISSERTAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM JORNAIS, REVISTA, AUTORIA E COAUTORIA DE LIVROS E OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS, DESDE QUE CREDENCIADAS E OS RESPECTIVOS PONTOS HOMOLOGADOS PELO CRCAL.

PARA O EXERCÍCIO DE 2020, FOI APROVADA A REDUÇÃO DE 40 (QUARENTA) PARA 20 (VINTE), A SER CUMPRIDO PELOS PROFISSIONAIS REFERIDOS NO ITEM 4 DA NBC PG 12 (R3), CONFORME DELIBERAÇÃO CFC N.º 55, DE 16 DE ABRIL DE 2020.

## PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

O PROFISSIONAL DEVE APRESENTAR RELATÓRIO ANUAL SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS, ACOMPANHADO DE CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO QUE AS COMPROVEM, QUANDO FOR O CASO, CONFORME MODELO DA NBC PG 12 (R3). É COMPETÊNCIA DO CFC ELABORAR RELATÓRIO CONTENDO A PONTUAÇÃO ALCANÇADA PELOS PROFISSIONAIS INSCRITOS NO CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES, BEM COMO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS QUE TENHAM PRESTADO CONTAS PARA O PEPC, CONFORME ESTABELECE A NBC PG 12 (R3), TENDO COMO BASE AS INFORMAÇÕES CADASTRADAS PELOS CRCS NO SISTEMA WEB EPC.

OS PROFISSIONAIS QUE NÃO ATINGEM A PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PELA NBC PG 12 (R3) – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA SOFREM DUAS SANÇÕES:

A)BAIXA DA INSCRIÇÃO DO PROFISSIONAL DO CNAI; E

B)ENCAMINHAMENTO DE ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO ÉTICO DISCIPLINAR, A SER INSTAURADO E ANALISADO PELA CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA DO CRC DE ORIGEM DO PROFISSIONAL.

PARA QUE HAJA O RESTABELECIMENTO DO REGISTRO NO CNAI, SERÁ NECESSÁRIA UMA NOVA APROVAÇÃO NO EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EQT).

**PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES: 31 DE JANEIRO (ANUALMENTE).  
CREDENCIAMENTOS DE CAPACITADORAS/CURSOS/EVENTOS: 60 (SESSENTA) DIAS CONTADOS DA DATA DO PROTOCOLO NO CFC. EMISSÃO DA CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO, OU NÃO, DA PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 DE ABRIL (ANUALMENTE).

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ATENDIMENTO PRESENCIAL DO CRC PARA A ENTREGA DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES E TAMBÉM ATENDIMENTO VIRTUAL PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DO EPC.

LOCAL DE ACESSO

PORTAL DO CFC:

[HTTP://CFC.ORG.BR/DESENVOLVIMENTO-PROFISSIONAL-EINSTITUCIONAL/EDUCACAO-PROFISSIONAL-CONTINUADA/](http://CFC.ORG.BR/DESENVOLVIMENTO-PROFISSIONAL-EINSTITUCIONAL/EDUCACAO-PROFISSIONAL-CONTINUADA/)

[HTTP://CFC.ORG.BR/CONSELHOS/](http://CFC.ORG.BR/CONSELHOS/) (ENDEREÇO E TELEFONE DOS CRCS) SISTEMA DE EMISSÃO DA CERTIDÃO:

[HTTPS://SSO.CFC.ORG.BR/SSO/LOGIN##](https://SSO.CFC.ORG.BR/SSO/LOGIN##)

ÁREA RESPONSÁVEL  
VICE-PRESIDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.

## CONTATO

E-mail: [epc@cfc.org.br](mailto:epc@cfc.org.br) / [desenprof@crcal.org.br](mailto:desenprof@crcal.org.br)

Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629 / (82) 3194-3002/ (82) 98833-4363

## 7.2 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

### O QUE É?

O CRCAL, EM PARCERIA COM O SISTEMA CFC/CRCs E DIVERSAS ENTIDADES, REALIZA GRANDES EVENTOS DE CAPACITAÇÃO EM FAVOR DOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE, COMO CONGRESSOS, ENCONTROS, WORKSHOPS E SEMINÁRIOS. OS EVENTOS TÊM POR OBJETIVO EXPOR E DEBATER TEMAS ATUAIS E TENDÊNCIAS QUE CONDUZAM AO DESENVOLVIMENTO DA CONTABILIDADE COMO CIÊNCIA SOCIAL APLICADA.

### EMBASAMENTO LEGAL

ALÍNEA “F”, DO ART. 6º DO DECRETO-LEI Nº 9.295/1946, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 12.249/2010.

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.246/2009.

DISPONÍVEL PARA PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE E ESTUDANTES DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO

EFETUAR CADASTRO NO SISTEMA DE EVENTOS DO CRCAL, REALIZAR A INSCRIÇÃO NO EVENTO E PROVIDENCIAR O PAGAMENTO DA RESPECTIVA TAXA, QUANDO HOVER.

PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

O CRCAL PROVIDENCIARÁ A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO, DE ACORDO COM O CALENDÁRIO ANUAL APROVADO, COM AS SEGUINTE 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 4 (QUATRO) ANOS;

ENCONTRO NACIONAL DA MULHER CONTABILISTA – A CADA 2 (DOIS) ANOS;

ENCONTRO NACIONAL DE COORDENADORES E PROFESSORES DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS: ANUALMENTE E OUTROS POR CONVÊNIOS ASSINADOS.

INSCRIÇÕES: ININTERRUPTO 24H DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO, APENAS PELO SISTEMA ON-LINE E ATÉ ATINGIR O MÁXIMO DE VAGAS DESTINADAS A CADA EVENTO.

CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO: A CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO OCORRERÁ NO PRÓPRIO SITE DO EVENTO ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS COM BAIXA BANCÁRIA, QUANDO HOVER PAGAMENTO DE TAXA E, QUANDO FOR GRATUITO, FICA AO CRITÉRIO DE VAGAS DISPONÍVEIS, CONFORME CAPACIDADE DO AUDITÓRIO/SALA.

CERTIFICADO: ESTARÁ DISPONÍVEL NO SISTEMA DE EVENTOS EM ATÉ 40 DIAS ÚTEIS SUBSEQUENTES AO ENCERRAMENTO DO EVENTO. ANTES DA EMISSÃO, O PARTICIPANTE DEVERÁ AVALIAR O EVENTO PELO PRÓPRIO SISTEMA.

FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ATENDIMENTO VIRTUAL POR MEIO DE CADASTRAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO SISTEMA DE EVENTOS. OS EVENTOS SÃO REALIZADOS EM DIVERSAS CIDADES BRASILEIRAS.

LOCAL DE ACESSO

PORTAL DO CRCAL

ÁREA RESPONSÁVEL

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.

CONTATO

E-mail: [desprof@crcal.org.br](mailto:desprof@crcal.org.br)

TELEFONES: (82) 3194.3002

### **7. 7.3 CURSOS EAD**

**DISPONÍVEL PARA  
PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE  
REGISTRADOS NO CRCAL.**

#### **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://WWW1.CFC.ORG.BR/SISWEB/SGEWEB  
SGI/VIEW/USER/LOGIN.ASPX](https://www1.cfc.org.br/sisweb/sgeweb/sgi/view/user/login.aspx)**

#### **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 CRCAL. ACESSO À  
INTERNET.**

#### **COMO OCORRE ESSE SERVIÇO**

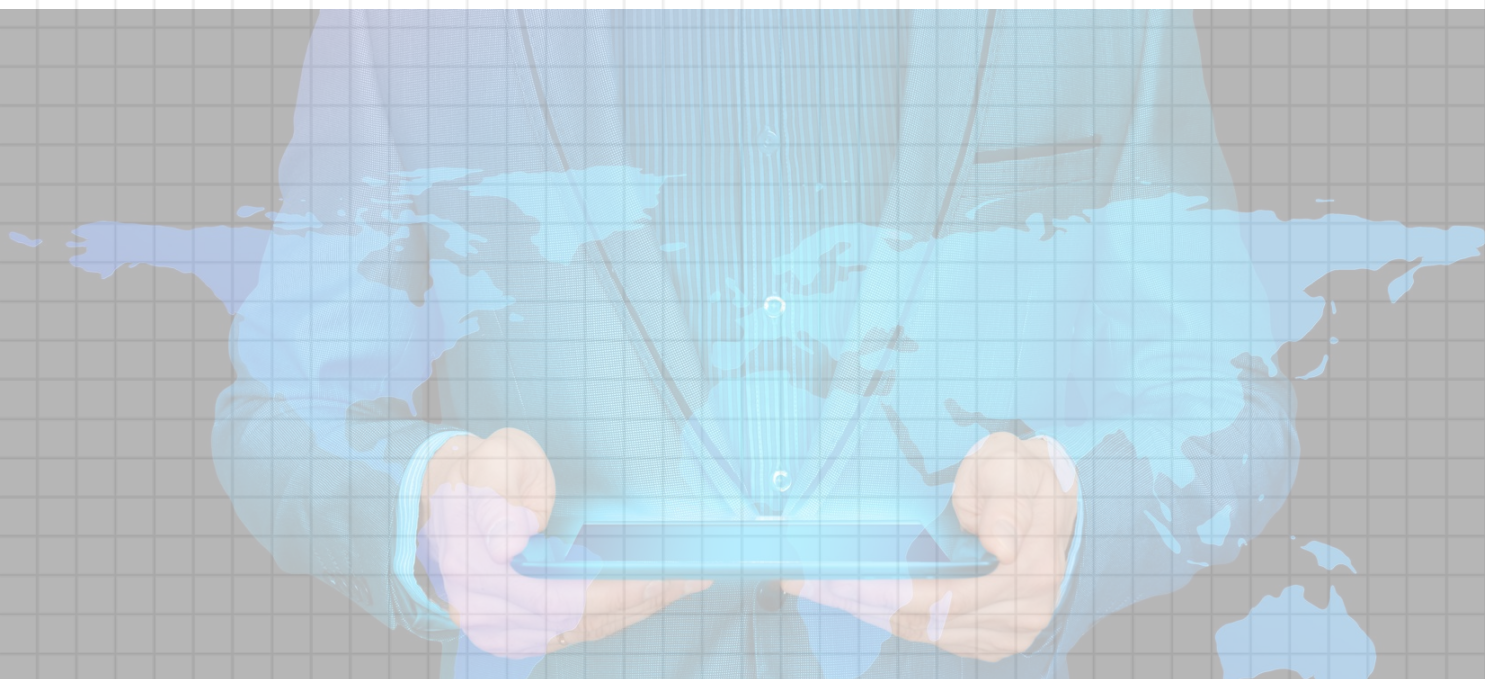
**O INTERESSADO DEVE ACESSAR O SISTEMA  
EAD, DISPONÍVEL EM  
[HTTPS://ONLINE.CRCSP.ORG.BR/COMUM/COM  
PLEMENTARES/CURSOS/AUTO\\_ESTUDO.ASPX](https://online.crcsp.org.br/comum/complementares/cursos/auto_estudo.aspx)  
REALIZAR SEU CADASTRO E ESCOLHER O  
CURSO EAD DESEJADO.**

#### **ÁREA RESPONSÁVEL**

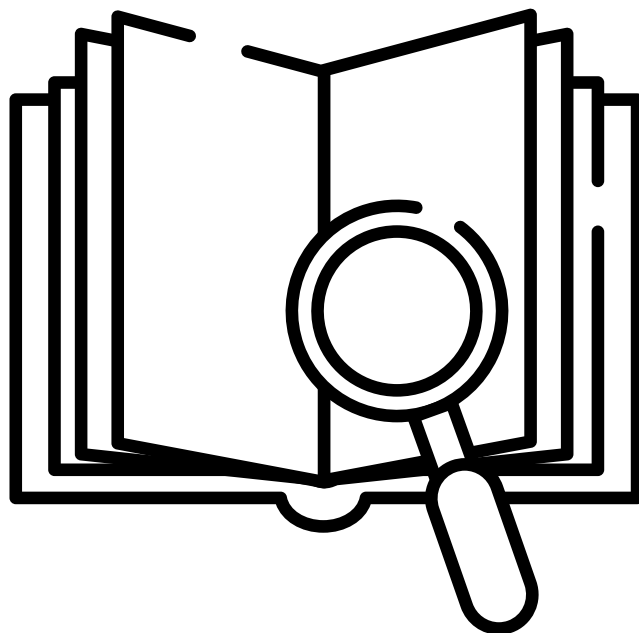
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO  
PROFISSIONAL.  
CONTATO**

**E-mail: [desenprof@crcal.org.br](mailto:desenprof@crcal.org.br)**

**TELEFONE: (82) 3194.3002/ (82) 98833-4363**



# CAPÍTULO 8



## FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



## **8.1 FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

### **O QUE É?**

A FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO CONTÁBIL TEM COMO FUNÇÃO, ATUAR COMO FATOR DE PROTEÇÃO À SOCIEDADE E COMBATER O MAU PROFISSIONAL POR MEIO DA EFETIVIDADE DOS PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS. AS AÇÕES FISCALIZATÓRIAS SÃO DESENVOLVIDAS COM OBJETIVO DE QUE, EM UM CICLO DE 3 (TRÊS) ANOS, TODOS OS PROFISSIONAIS DO ESTADO SEJAM FISCALIZADOS PELO MENOS UMA VEZ. CONTUDO, NÃO HÁ COMO DESCOBRIR TODAS AS IMPROPRIEDADES SEM A AJUDA DA SOCIEDADE E DE OUTROS PROFISSIONAIS. NESSE SENTIDO, É NECESSÁRIO QUE O USUÁRIO FORMALIZE DENÚNCIA PARA QUE O CRCAL TOME AS PROVIDÊNCIAS PARA COMBATER O PROFISSIONAL IRREGULAR. A FISCALIZAÇÃO TEM POR OBJETIVO VERIFICAR A REGULARIDADE CADASTRAL E A EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS PRIVATIVOS DOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE, ENTRE ELAS: AUDITORIA CONTÁBIL, PERÍCIA CONTÁBIL, CONTABILIDADE, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E EMISSÃO DE DECORE. COMPETE AO CFC ACOMPANHAR A INSTRUÇÃO E O TRÂMITE PROCESSUAL DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs EM GRAU DE RECURSO.

### **EMBASAMENTO LEGAL**

RESOLUÇÃO CFC N° 1603, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS DO SISTEMA CFC/CRCs - 2021.

[HTTPS://CFC.ORG.BR/WP-](https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2021/07/MPP_15_7_21_FINAL.PDF)

[CONTENT/UPLOADS/2021/07/MPP\\_15\\_7\\_21\\_FINAL.PDF](https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2021/07/MPP_15_7_21_FINAL.PDF)

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 CRCAL: RUA DONA TEREZA DE AZEVEDO, N°1.526, PINHEIRO -MACEIÓ/AL

SITE: [HTTPS://CRCAL.ORG.BR/PAGINAS-](https://crcal.org.br/paginas-internas/fiscalizacao-eletronica/?SWCFPC=1)

[INTERNAS/FISCALIZACAO-ELETRONICA/?SWCFPC=1](https://crcal.org.br/paginas-internas/fiscalizacao-eletronica/?SWCFPC=1)

### **PRAZOS:**

NOTIFICAÇÃO: 15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA DATA DA CIENTIFICAÇÃO.

DEFESA: 15 (QUINZE) DIAS A PARTIR DA DATA DA CIENTIFICAÇÃO.

DISTRIBUIÇÃO - CONSELHEIRO RELATOR: 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA DEFESA OU APÓS VENCIDO O PRAZO SEM A SUA APRESENTAÇÃO, PRORROGÁVEL POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS.

JULGAMENTO - CONSELHEIRO RELATOR: 60 (SESSENTA) DIAS. APÓS A DISTRIBUIÇÃO DOS AUTOS, O CRC TEM O PRAZO DE ATÉ DUAS REUNIÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS PARA DECIDIR, SALVO PRORROGAÇÃO POR IGUAL PERÍODO EXPRESSAMENTE MOTIVADA. PARA FINS DE CONTAGEM DO PRAZO, CONSIDERAR-SE-Á APENAS UMA REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA MENSAL.

SUSTENTAÇÃO ORAL: CIÊNCIA AO AUTUADO DO LOCAL, DATA E HORA EM QUE O JULGAMENTO DO FEITO IRÁ OCORRER, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 10 (DEZ) DIAS.

PEDIDO DE RETIFICAÇÃO: DOS RELATOS PROLATADOS NOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO PODERÁ O AUTUADO REQUERER PEDIDO DE RETIFICAÇÃO, DENTRO DE 10 DIAS DA INTIMAÇÃO.

ANÁLISE DO PEDIDO DE RETIFICAÇÃO: O CONSELHEIRO RELATOR, REVISOR OU AUTOR DO VOTO VENCEDOR DEVERÁ APRECIÁ-LO NO PRAZO DE ATÉ 2 (DUAS) REUNIÕES DO COLEGIADO QUE JULGOU O PROCESSO.

RECURSO: 15 (QUINZE) DIAS. O PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO É CONTADO A PARTIR DA INTIMAÇÃO.

JULGAMENTO - CONSELHEIRO REVISOR: 60 (SESSENTA) DIAS. INTERPOSTO O RECURSO, O ÓRGÃO QUE O RECEBEU DEVERÁ ATRIBUIR-LHE EFEITO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, REAPRECIANDO-O NO PRAZO DE ATÉ 2 (DUAS) REUNIÕES PLENÁRIAS ORDINÁRIAS. PARA FINS DE CONTAGEM DO PRAZO, CONSIDERAR-SE-Á APENAS UMA REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA MENSAL.

### **LINK PARA ACESSO:**

[HTTPS://WEB.CRCAL.ORG.BR/SPWAL/CONSULTACADAstral/TELALOGIN.ASPX](https://web.crcal.org.br/spwal/consul-tacadastral/telalogin.aspx)

**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 63 A 65 DA RESOLUÇÃO CFC N° 1.603/2020.**

**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 DECRETO-LEI N° 9.295/1946 E NA RESOLUÇÃO CFC N.º 560/1983.**

#### **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, ANTES DO JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, (VICE-PRESIDENTE DE ÉTICA E DISCIPLINA ARQUIVARÁ CONFORME O ART. 44 , INCISO I DA RES. CFC N° 1.603/2020 PROPOR O ARQUIVAMENTO DO FEITO.**

**OS AUTOS DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS AO CONSELHEIRO RELATOR. APÓS A DISTRIBUIÇÃO DOS AUTOS, O CRCAL 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@crcal.org.br](mailto:fiscalizacao@crcal.org.br)**

**TELEFONE: (82) 3194-3004/3006**



## **8.2 DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDIMENTOS (DECORE)**

### **O QUE É?**

DOCUMENTO CONTÁBIL DESTINADO A FAZER PROVA DE INFORMAÇÕES SOBRE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS, EM FAVOR DE PESSOAS FÍSICAS. A DECLARAÇÃO É EMITIDA COMO COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTO DE PRÓ-LABORE, DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS, HONORÁRIOS, ATIVIDADES RURAIS, EXTRATIVISTAS, COMISSÕES, RENDA DE ALUGUÉIS, RENDIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS, APOSENTADORIA E BENEFÍCIOS DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA OU PRIVADA, DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, RENDIMENTOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, RENDIMENTOS AUFERIDOS NO EXTERIOR, RENDA RECEBIDA POR PADRES, PASTORES E MINISTROS RELIGIOSOS, PENSIONISTAS, ROYALTIES, PAGAMENTO A AUTÔNOMOS COOPERADOS E BOLSISTAS.

### **DISPONÍVEL PARA:**

PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE REGULARMENTE REGISTRADOS NO CRCAL.

### **EMBASAMENTO LEGAL:**

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.592/2020 E ANEXO II.

### **MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:**

ATENDIMENTO VIRTUAL POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DA DECORE.

### **ONDE ACESSAR?**

PORTAL DO CRCAL:

[HTTPS://WWW.CRCAL.ORG.BR/DECORE/](https://www.crcal.org.br/decore/)

SISTEMA DE EMISSÃO:

[HTTPS://SISTEMAS.CFC.ORG.BR/LOGIN/](https://sistemas.cfc.org.br/login/)

### **PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

EMISSÃO – ONLINE (SERVIÇO DE EMISSÃO IMEDIATA PELO SISTEMA).

RETIFICAÇÃO 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS (APÓS SUA EMISSÃO).

VALIDADE 90 DIAS (CONTADOS DA DATA DE SUA EMISSÃO).

### **O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:**

O PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE PODERÁ EMITIR A DECORE POR MEIO DO SITE 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.

É VEDADA A EMISSÃO DE DECORE POR PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE COM REGISTRO BAIXADO OU SUSPENSO, ATÉ O RESTABELECIMENTO DO REGISTRO, BEM COMO AQUELE QUE TENHA SEU EXERCÍCIO PROFISSIONAL CASSADO. SOMENTE O PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE QUE POSSUI CERTIFICAÇÃO DIGITAL, PODERÁ UTILIZAR O SERVIÇO DE EMISSÃO DE DECORE.

### **COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

PARA EMITIR A DECORE, O PROFISSIONAL PODE ACESSAR A PÁGINA DO CONSELHO REGIONAL DA SUA JURISDIÇÃO E ACESSAR A ABA DE FISCALIZAÇÃO OU DECORE NA QUAL APRESENTARÁ O LINK ESPECÍFICO DO SISTEMA OU DIRETAMENTE NO LINK: [HTTP://SISTEMAS.CFC.ORG.BR/LOGIN/](http://sistemas.cfc.org.br/login/). NESTA PÁGINA, O ACESSO SERÁ PERMITIDO COM A CERTIFICAÇÃO DIGITAL (A1 E A3), E-CPF, OU POR MEIO DE CPF E SENHA DO PROFISSIONAL. A DECORE SERÁ EMITIDA, MEDIANTE ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL, EM 1 (UMA) VIA DESTINADA AO BENEFICIÁRIO, FICANDO O DOCUMENTO EMITIDO ARMAZENADO NO BANCO DE DADOS DO CRC À DISPOSIÇÃO PARA CONFERÊNCIAS FUTURAS POR PARTE DA FISCALIZAÇÃO E PARA ENVIO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

A DECORE UMA VEZ EMITIDA NÃO PODERÁ SER CANCELADA, MAS PODERÁ SER RETIFICADA UMA ÚNICA VEZ, DENTRO DO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS DA SUA EMISSÃO, SENDO EXIGIDOS OS DOCUMENTOS QUE EMBASEM A RETIFICAÇÃO.

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA.**

### **CONTATO**

E-mail: [fiscalizacao@crcal.org.br](mailto:fiscalizacao@crcal.org.br)

TELEFONE: (82) 3194-3004

### **8.3 DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE OPERAÇÕES AO COAF O QUE É?**

EMIÇÃO 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, CONTADORIA, AUDITORIA, ACONSELHAMENTO OU ASSISTÊNCIA, DE QUALQUER NATUREZA.

O CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE QUE ATUAM COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, MESMO QUE EXERÇAM ATIVIDADES CONTÁBEIS, NÃO ESTÃO OBRIGADOS A FAZER A COMUNICAÇÃO AO COAF.

#### **REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:**

A “DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA” COAF PODERÁ SER FEITA DIRETAMENTE NO SISTEMA DESENVOLVIDO PELO CFC.

A EMIÇÃO 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.

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](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/](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/](http://cfc.org.br/coaf/)  
SISTEMA PARA DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA: [HTTP://SISTEMAS.CFC.ORG.BR](http://sistemas.cfc.org.br)  
SISTEMA PARA DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA: SÍTI DO COAF ([WWW.COAF.FAZENDA.GOV.BR](http://www.coaf.fazenda.gov.br))

#### **ÁREA RESPONSÁVEL:**

VICE-PRESIDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO, ÉTICA E DISCIPLINA.

#### **CONTATO:**

E-mail: [fiscalizacao@crcal.org.br](mailto:fiscalizacao@crcal.org.br)  
TELEFONE: (82) 3194-3004/3006

# CAPÍTULO 9



## OUTROS SERVIÇOS



## **9.1 EMISSÃO DE GUIAS E PARCELAMENTO DE ANUIDADE**

### **O QUE É?**

**EMISSÃO ONLINE DE BOLETOS DE ANUIDADES EM ABERTO E PARCELAMENTO DA ANUIDADE DO EXERCÍCIO.**

### **DISPONÍVEL PARA**

**PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS COM REGISTRO ATIVO NO CRCAL.**

### **EMBASAMENTO LEGAL**

**RESOLUÇÃO CFC N.º 1.580/2019.**

**RESOLUÇÃO CFC N.º 1.546/2018**

**MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO  
SERVIÇO ONLINE, TELEFÔNICO E POR E-MAIL.  
ONDE ACESSAR**

**SITE DO CRCAL:**

**[HTTPS://CRCAL.ORG.BR/ANUIDADE-2021/?  
SWCFPC=1](https://crcal.org.br/anuidade-2021/?SWCFPC=1)**

### **PRAZOS**

**SERVIÇO IMEDIATO NO SITE DO CRCAL.**

### **O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO**

**NÚMERO DE REGISTRO E CPF/CNPJ.**

### **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 SITE DO CRCAL, CONFORME CAMINHO 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 DE OUTROS EXERCÍCIOS, É PRECISO ENTRAR EM CONTATO POR E-MAIL [COBRANCA@CRCAL.ORG.BR](mailto:COBRANCA@CRCAL.ORG.BR); OU, AINDA, ENTRAR EM CONTATO POR MEIO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO.**

### **ÁREA RESPONSÁVEL**

**VICE-PRESIDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

### **CONTATOS**

**E-mail: [cobranca@crcal.org.br](mailto:cobranca@crcal.org.br)**

**TELEFONES: (82) 3194-3010 / 3009**



## **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 N° 035/2016. PORTARIA CFC N° 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](http://voluntariadocontabil.cfc.org.br/)  
/

**ÁREA RESPONSÁVEL:**  
VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO

**CONTATO:**  
E-mail: [voluntariado@cfc.org.br](mailto:voluntariado@cfc.org.br) /  
[voluntariado@crcal.org.br](mailto:voluntariado@crcal.org.br)

# CAPÍTULO 10

## **DELEGADOS REPRESENTANTES DO CRCAL**

**DELEGADOS REPRESENTANTES DO CRCAL, EMPOSSADOS EM SESSÃO  
PLENÁRIA NA DATA DE 29/10/2021, COM MANDATO DE 4 (QUATRO)  
ANOS OUTUBRO/2021 A OUTUBRO/2025**

**ARAPIRACA/AL**

**CONTADOR ELIAS EUSTÁQUIO DE MIRANDA OLIVEIRA**

**DELMIRO GOUVEIA/AL**

**CONTADORA SAMARA MARIA DE ALMEIDA GONÇALVES**

**SANTANA DO IPANEMA/AL**

**CONTADORA MÔNICA MESSIAS DE OLIVIERA**

**PÃO DE AÇÚCAR – OLHO D'ÁGUA DAS FLORES –BATALHA/AL**

**CONTADOR WAGNER CLAUDINO DA SILVA**

**PORTO CALVO/AL**

**CONTADOR JACKSON QUEIROZ DOS SANTOS SOUZA**



# CRCAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE ALAGOAS