



# CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE PERNAMBUCO

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

RECIFE-PE



## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 2025**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO  
Rua Carlos Gomes, 481, Prado  
CEP: 50720-135 – Recife (PE)  
Fone: (81) 2122-6011  
Site: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)

**Presidente do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco**  
Contador ROBERTO VIEIRA DO NASCIMENTO

### **Comissão**

Contador CLAUDIO LINO LIPPI  
Contadora LUCIANA MARIA RODRIGUES  
Contadora ANA GABRIELA DE QUEIROZ GUIMARÃES  
LÚCIA HELENA PASSOS DE ARAÚJO  
HENRIQUE DE LIMA DIAS  
NATÁLIA FRANCISCA DE FARIAS MELO

**Data da publicação: 30/07/2019**  
Data da última atualização: 19/02/2025

### **Prazo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário**

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

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

### **Mecanismos de divulgação**

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

# APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), buscando promover a comunicação com os seus usuários, dando maior visibilidade às suas ações, apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento tem por base a Lei n.º 13.460/2017 e propõe informar ao usuário sobre seus compromissos, padrões de qualidade de atendimento ao público, os serviços prestados pelo CRCPE e a forma de acessá-los. A Carta de Serviços está estruturada em dez capítulos:

## **Capítulo 1 – Sobre o CRCPE**

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

## **Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do CRCPE**

Apresenta a missão, visão, valores e mapa estratégico do CRCPE.

## **Capítulo 3 – Canais de Atendimento**

Lista as formas de comunicação com o CRCPE.

## **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 CRCPE 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 CRCPE 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 CRCPE.

## **Capítulo 10 – Serviços realizados pelo CFC**

Aborda serviços prestados pelo CFC.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta.

Acesse: [www.crcpe.org.br/ouvidoria](http://www.crcpe.org.br/ouvidoria)

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

## **PRAZO DE ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

A atualização da Carta de Serviços ao Usuário acontecerá periodicamente, tomando por base o monitoramento das atividades e a avaliação do cidadão e da sociedade em relação aos serviços aqui descritos. Os ajustes serão realizados na versão eletrônica disponível no site e no Portal da Transparência e Prestação de contas do CRCPE, na qual constará a data da última atualização.

## **MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO**

Esta Carta de Serviços ao Usuário está disponível no site e no Portal da Transparência e Prestação de contas do CRCPE e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCPE.....</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>Finalidade e Competência .....</b>  | <b>8</b>  |
| 1.1 Breve histórico do CRCPE.....  | 9         |
| 1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....          | 10        |
| 1.3 Organograma .....  | 11        |
| <b>CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCPE.....</b>                   | <b>13</b> |
| 2.1 Planejamento Estratégico do CRCPE .....                                  | 13        |
| 2.2 Mapa Estratégico do Sistema CFC-CRCs .....                               | 13        |
| <b>CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO .....</b>                              | <b>16</b> |
| Principais Contatos.....   | 16        |
| <b>Subsedes e Delegacias do CRCPE .....</b>                                  | <b>17</b> |
| 3.1 Canais de atendimento durante a pandemia COVID-19 .....                  | 17        |
| 3.2 Portaria CRCPE nº. 061, 20 de abril de 2022 .....                        | 17        |
| 3.3 Portaria CRCPE nº. 068, 25 de abril de 2022 .....                        | 17        |
| <b>CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO.....</b>                       | <b>19</b> |
| <b>CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS.....</b>                                 | <b>21</b> |
| 5.1 Canais de Atendimento e Informação .....                                 | 21        |
| 5.1.1 Portal da Transparência e Prestação de Contas.....                     | 21        |
| 5.1.2 Pedidos de acesso à informação .....                                   | 22        |
| 5.1.3 Ouvidoria .....  | 23        |
| 5.1.4 Atendimento Telefônico.....  | 24        |
| 5.1.5 Central de Atendimento Presencial ao Contabilista .....                | 25        |
| 5.1.6 Subsedes e Delegacias do CRCPE .....                                   | 26        |
| 5.2 Serviços disponíveis para qualquer cidadão.....                          | 27        |
| 5.2.1 Denúncia.....  | 27        |
| 5.2.2 Consulta cadastral .....   | 28        |
| 5.2.3 Confirmação de Veracidade .....  | 29        |
| 5.2.4 Consulta à Legislação do CRCPE .....                                   | 30        |
| 5.2.5 Publicações.....   | 31        |
| <b>CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS .....</b> | <b>33</b> |
| 6.1 Registro Profissional dos Contadores .....                               | 33        |
| 6.1.1 Registro Profissional Originário.....                                  | 33        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 6.1.2   | Transferência de Registro para o CRCPE .....   | 35        |
| 6.1.3   | Comunicação de Exercício Profissional em Outra Jurisdição (Estado).....              | 36        |
| 6.1.4   | Alteração de Categoria.....  | 37        |
| 6.1.5   | Alteração de Nome ou Nacionalidade .....   | 38        |
| 6.1.6   | Baixa de Registro Profissional .....   | 39        |
| 6.1.7   | Restabelecimento de Registro Profissional.....                                       | 40        |
| 6.1.8   | Carteira de Identidade Profissional.....   | 41        |
| 6.1.9   | Cancelamento de Registro por Falecimento .....                                       | 42        |
| 6.1.10  | Certidão de Habilitação Profissional   Certidão de Habilitação Pessoa Jurídica ..... | 43        |
| 6.1.11  | Certidão Negativa de Débitos / Certidão Positiva com efeito Negativa .....           | 44        |
| 6.1.12  | Certidões Específicas .....  | 45        |
| 6.1.13  | Atualização Cadastral .....  | 46        |
| 6.2   | Registro de Organização Contábil.....  | 47        |
| 6.2.1   | Registro Cadastral - Sociedade.....  | 47        |
| 6.2.2   | Registro Cadastral - Empresário .....  | 48        |
| 6.2.3   | Registro Cadastral - Sociedade Limitada Unipessoal - SLU .....                       | 49        |
| 6.2.4   | Registro Cadastral de Filial .....   | 50        |
| 6.2.5   | Registro Cadastral - Transferido.....  | 51        |
| 6.2.6   | Alteração de Registro Cadastral .....  | 52        |
| 6.2.7   | Cancelamento de Registro Cadastral .....   | 53        |
| 6.2.8   | Baixa de Registro Cadastral .....  | 54        |
| 6.2.9   | Restabelecimento de Registro Cadastral .....   | 55        |
| 6.2.10  | Emissão de Alvará de Funcionamento .....   | 56        |
| 6.3   | Domicílio Eletrônico.....  | 57        |
| <b>CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS.....</b> |  | <b>59</b> |
| 5.1   | Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) .....                            | 59        |
| 5.2   | Eventos de Capacitação .....   | 61        |
| 5.3   | Cursos EAD.....  | 62        |
| 5.4   | Solicitação de Eventos .....   | 63        |
| 5.5   | Cadastro de Estudantes .....   | 64        |
| <b>CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL .....</b>    |  | <b>66</b> |
| 6.1   | Fiscalização do exercício profissional .....   | 66        |
| 6.2   | Declaração Comprobatória de Rendimentos (Decore) .....                               | 68        |
| 6.3   | Declaração de não ocorrência de operações ao COAF.....                               | 69        |

|  |           |
|--|-----------|
| 6.4 Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica (TTRT) .....                  | 70        |
| <b>CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS .....</b>  | <b>72</b> |
| 7.1 Emissão de guias e parcelamento de anuidade.....                                 | 72        |
| 7.2 Emissão de Guias e Parcelamento da Anuidade.....                                 | 73        |
| 7.3 Programa Contador Parceiro - Construindo o Sucesso.....                          | 74        |
| 7.4 Programa Nacional do CFC Voluntário .....  | 75        |
| <b>CAPÍTULO 10 – SERVIÇOS REALIZADOS PELO CFC .....</b>                              | <b>77</b> |
| 8.1 Biblioteca CFC .....   | 77        |
| 8.2 Exame de Suficiência .....   | 78        |
| 8.3 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI).....                         | 79        |
| 8.4 Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ)..... | 80        |
| 8.5 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) .....                              | 81        |
| 8.6 Exame de Qualificação Técnica (EQT) – Auditoria e Perícia Contábil.....          | 82        |
| 8.7 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs).....                                  | 84        |
| 8.8 Pesquisas Acadêmicas .....   | 85        |
| 8.9 Programa de Revisão Externa de Qualidade .....                                   | 86        |



# **CAPÍTULO 1**

## **SOBRE O CRCPE**

## CAPÍTULO 1 – SOBRE O CRCPE

### Finalidade e Competência

O Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE) é uma Autarquia Pública Federal Especial que compõe o sistema nacional de registro e fiscalização da profissão contábil, instituído pelo Decreto-lei n.º 9.295/46, com alterações da Lei n.º 12.249/10. O CRCPE e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs. Todas as ações do sistema, bem como sua estrutura organizacional, são deliberadas e autorizadas por leis e resoluções aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Tem por finalidade registrar os profissionais e as organizações contábeis para atuarem no mercado, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da contabilidade, por meio de cursos, treinamentos, palestras e eventos, visando garantir à sociedade que os trabalhos desenvolvidos por eles sejam realizados com ética, boa técnica e nos termos da legislação vigente.

O Plenário do CRCPE é composto por dezoito conselheiros efetivos, com igual número de conselheiros suplentes, eleitos segundo a legislação pertinente. Os mesmos conselheiros compõem, também, o Tribunal Regional de Ética e Disciplina, para o julgamento dos processos oriundos da Câmara de Ética e Disciplina.

O Conselho Diretor é constituído pelo Presidente e pelos Vice-presidentes de Administração e Finanças, Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Controle Interno, de Desenvolvimento Profissional e da Câmara Técnica. Já o Plenário é composto pelos membros do Conselho Diretor e, também, pelos membros das Câmaras de Administração e Finanças, de Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Controle Interno, Técnica e de Desenvolvimento Profissional.

A representatividade do CRCPE foi conquistada através dos anos. Desde a sua fundação, manteve sua postura ética e comprometida com a evolução da categoria. O resultado foi a consolidação de uma trajetória de conquistas e realizações. Hoje, o CRCPE conta com mais de 16.300 profissionais ativos e mais de 2.372 organizações contábeis registradas.



*Maquete da nova Sede do CRCPE, que teve sua construção iniciada em julho/2019 e foi inaugurada em 2021. A nova Sede fica localizada na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife, PE.*



## 1.1 Breve histórico do CRCPE

### DÉCADA DE 40

O Decreto-Lei n.º 9.295/1946 apresentou em seu Artigo 1º a seguinte redação: "Ficam criados o Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade, de acordo com o que preceitua o presente Decreto-Lei". O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) definiu as atribuições dos profissionais de Contabilidade. No dia 8 de fevereiro de 1947, o Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco passa a funcionar na Rua da Aurora, na mesma Sede do Sindicato dos Contabilistas. Em 03 de março do mesmo ano tomaram posse o primeiro Presidente, Contador João Cícero Valença, e os Contadores José Vicente Rodrigues Lima, Rômulo de Azevedo Oliveira, Orlando Pereira de Lima, José Francisco Alves de Souza e Antônio Falcão de Albuquerque Maranhão, ao lado dos Guarda-livros Miguel da Costa Monteiro, Albino Ferreira da Silva e João Luís de Uzêda Luna.

### DÉCADA DE 50

Após 7 anos de fundação, o CRCPE chega à marca de 1.000 profissionais registrados com o Técnico em Contabilidade Moacir José Domingues em 1953.

### DÉCADA DE 60

Em 1968, o CRCPE adquire imóvel próprio para ser a sua Sede. O local escolhido foi o Edifício Tabira, na Avenida Conde da Boa Vista. A mudança deu maior autonomia para o Conselho. Ainda nesta década, é aprovada a iniciativa de se homenagear Luiz Pessoa da Silva, primeiro brasileiro a receber o registro de Contabilista no país.

### DÉCADA DE 70

O CRCPE começa seu trabalho de interiorização. No dia 15 de fevereiro de 1974, acontece pela primeira vez uma reunião plenária fora da cidade do Recife. No mesmo ano, é instalada a Delegacia de Garanhuns. Nos anos seguintes, são inauguradas as Delegacias de Petrolina (1976), Caruaru (1976) e Limoeiro (1977). Nesse período, o Conselho também se aproxima da classe estudantil, acarretando no maior intercâmbio com as instituições de ensino.

### DÉCADA DE 80

Nesta década, o CRCPE adota como nova frente de atividades a valorização profissional. Eventos como o I Encontro dos Contabilistas de Garanhuns, em 1985, a I Convenção dos Contabilistas, em 1989, e, principalmente, cursos e seminários, ganham força na capital e no interior. A "Galeria dos Ex-presidentes" é lançada em 1986, para lembrar a história da entidade por meio dos retratos de seus presidentes. Em 1988, foi adquirido novo imóvel na Rua do Sossego para sediar o Conselho. Local onde se encontra até os dias atuais. Ainda nessa década é lançado o jornal CRC Notícias. Novas Delegacias regionais são instaladas em Palmares, Timbaúba, Arcoverde, Salgueiro, Vitória de Santo Antão, Serra Talhada, Cabo de Santo Agostinho, Escada, Pesqueira, Petrolândia e Paulista. O cadastro de profissionais em Pernambuco chega a marca de 10.000 profissionais registrados em 1984.

### DÉCADA DE 90

Criação do Departamento de Desenvolvimento Profissional do CRCPE, em 1993. Nesse mesmo ano, o CRCPE sedia o I Encontro Nordeste de Contabilidade (Enecon). Nesta década, o fortalecimento da educação continuada nas cidades do interior do estado é bem marcante. Um ponto de destaque foi a III Convenção dos Contabilistas, realizada em Petrolina, pela primeira vez fora da capital. Delegacias regionais são criadas em Belo Jardim, Afogados da Ingazeira, Goiana, Ouricuri e Carpina. Em 1996, é entregue pela primeira vez a Medalha de Mérito Contábil Luiz Pessoa da Silva.

### ANOS 2000

CRCPE entra na era digital e lança na internet o seu site institucional em 2001. Ao longo dos anos, o CRCPE registrou diversos profissionais e em 2005 chegou ao registro n.º 20.000. No mesmo ano, o Conselho lança o prêmio O Caduceu para valorizar o profissional contábil. O CRCPE é reestruturado com uma nova organização: Sede (Recife), Subsedes Regionais (Caruaru e Petrolina), Delegacias (Arapina, Arcoverde, Garanhuns, Limoeiro, Palmares, Salgueiro e Serra Talhada) e Representações (Afogados da Ingazeira, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Escada, Goiana, Ouricuri, Paulista, Petrolândia, Pesqueira, Sertânia, Timbaúba e Vitória de Santo Antão). Na mesma década, a coluna Espaço Contábil Tributário passa a ser veiculada no Jornal do Commercio. Em 2006, o CRCPE completou 60 anos, recebendo homenagens de empresas, instituições e entidades pernambucanas.

**ANOS 2010**

Qualidade de vida tem valor. Com esse lema foi criada a Caminhada Contabilista em 2014, evento que comemora o Dia do Contabilista e vem sendo realizado a cada ano com centenas de estudantes e profissionais percorrendo as ruas do centro do Recife. Em 2015, Pernambuco volta a sediar o Encontro Nordeste de Contabilidade (Enecon), evento já consolidado no meio contábil e que aqui chegou em sua 12ª edição. Algumas Representações voltam a categoria de Delegacia: Cabo de Santo Agostinho, Pesqueira e Santa Cruz do Capibaribe em 2015. Goiana em 2016. Objetivo é aproximar ainda mais o Conselho dos profissionais residentes no interior do estado. Projeto de construção de uma nova sede é desenvolvido. Em 2019, a praia de Porto de Galinhas foi palco do XII Encontro Nacional da Mulher Contabilista (ENMC). Com o tema “Empreendedorismo, Inovação e Sensibilidade: Conduzindo Revoluções”, o evento reuniu profissionais da contabilidade de todo o Brasil, destacando a importância e a crescente influência das mulheres na área contábil.

**ANOS 2020**

Durante a pandemia de COVID-19, o CRCPE rapidamente adaptou suas operações para atender às novas necessidades dos profissionais de contabilidade. O CRCPE ampliou sua oferta de cursos e treinamentos, muitos dos quais realizados de forma online devido às restrições impostas pela pandemia. Um dos marcos mais importantes do período foi a inauguração da nova Sede do CRCPE no bairro do Prado, em 2021. Este novo espaço, moderno e sustentável, simboliza o compromisso da instituição com a inovação e a eficiência. A Convenção de Contabilidade de Pernambuco, realizada em 2023, foi um evento de grande relevância, reunindo profissionais de todo o estado para discutir as últimas tendências e desafios da profissão.

**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, 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.

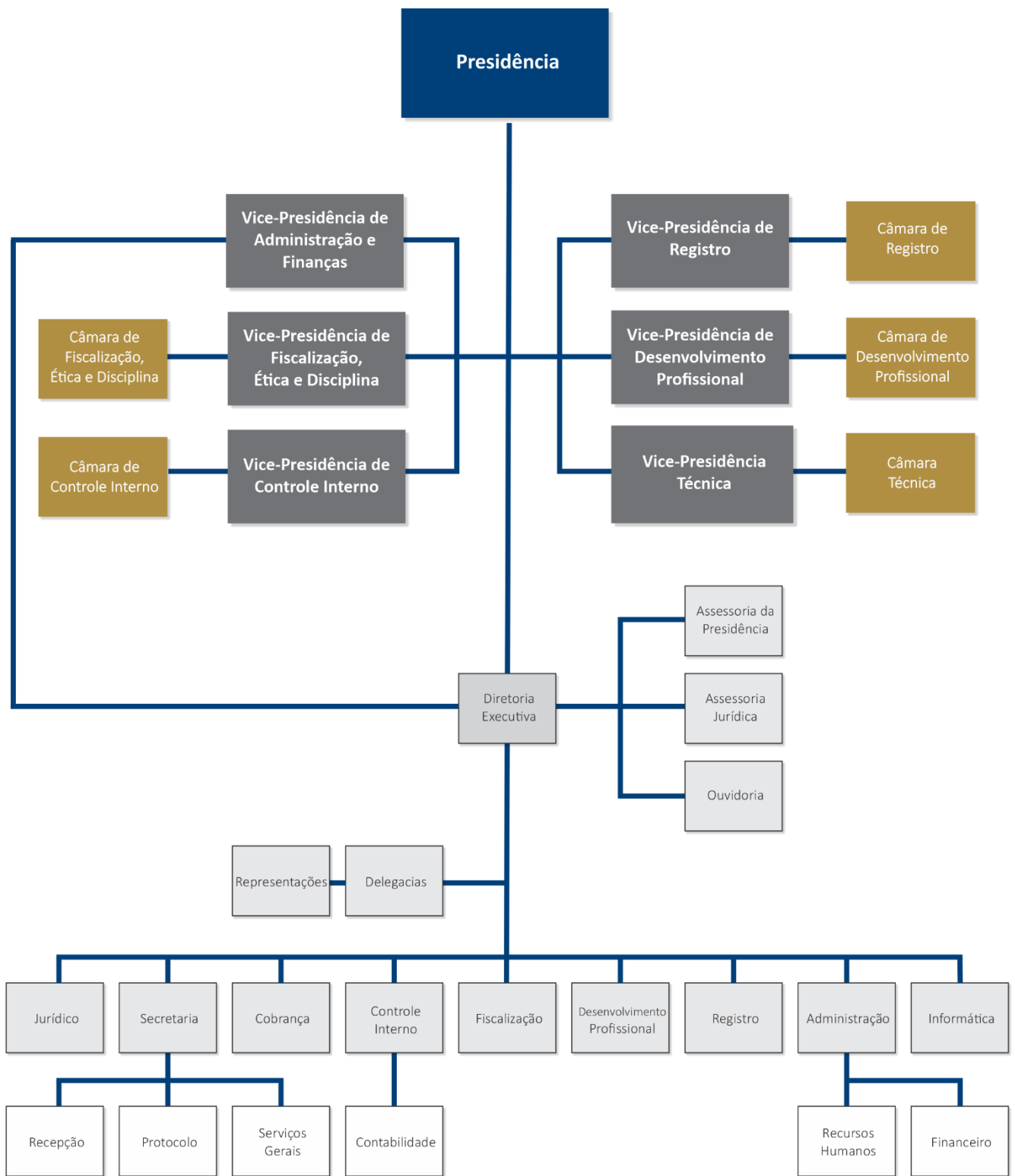
**Resolução CFC n.º 1.612**, de 24/02/2021.

Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

**Resolução CRCPE n.º 358**, de 26/06/2017.

Regimento Interno do CRCPE.

### 1.3 Organograma





# **CAPÍTULO 2**

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCPE

## CAPÍTULO 2 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCPE

### 2.1 Planejamento Estratégico do CRCPE

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

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



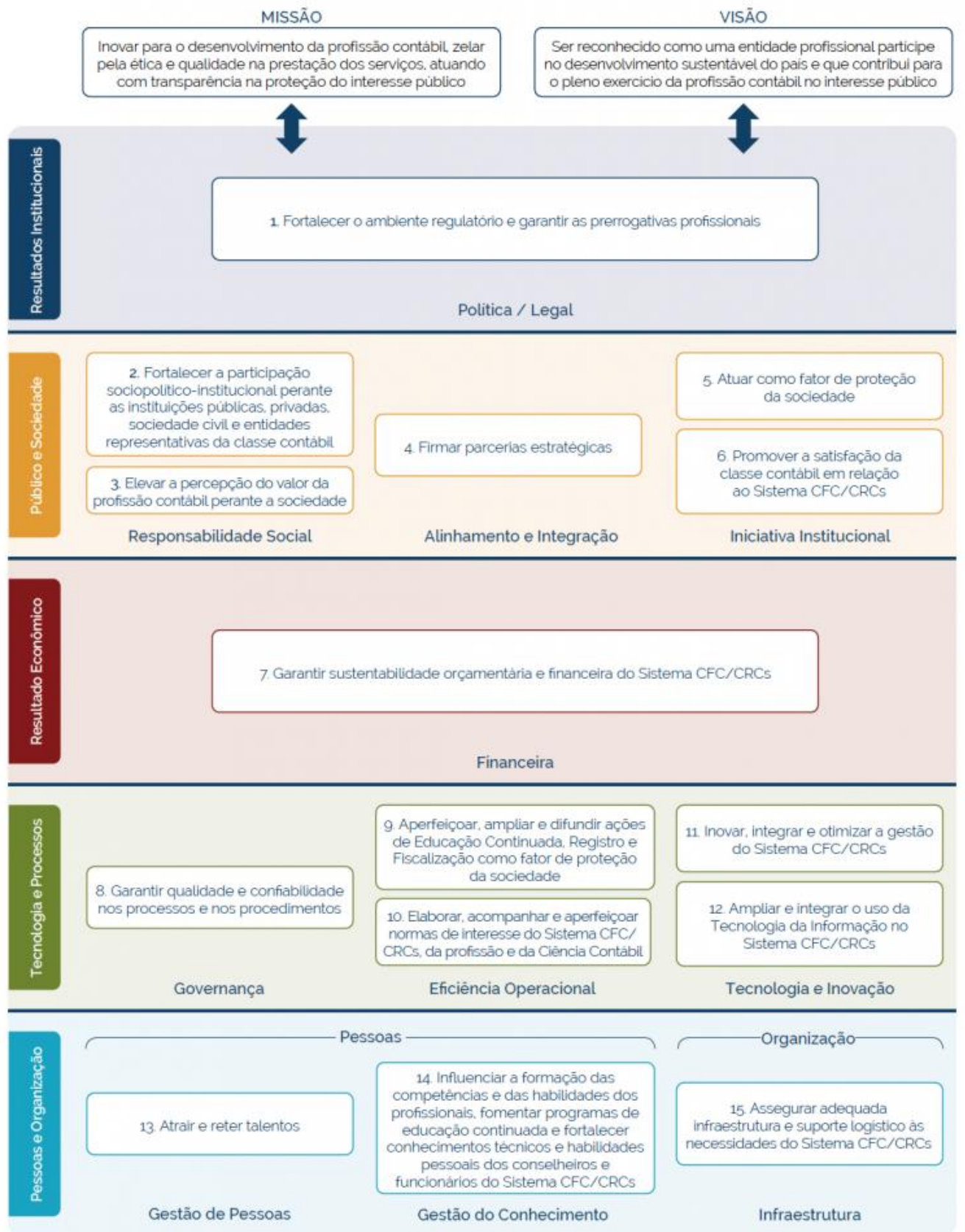
### 2.2 Mapa Estratégico do Sistema CFC-CRCs

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

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs - 2018/2027

# Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs





# **CAPÍTULO 3**

## CANAIS DE ATENDIMENTO

## CAPÍTULO 3 – CANAIS DE ATENDIMENTO

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p><b>Sede</b><br/>Rua Carlos Gomes, 481<br/>Prado, Recife, PE<br/>CEP: 50720-135</p>  |  <p>Segunda à sexta-feira<br/><b>das 08 às 16h</b></p>  |  <p><b>(81) 2122-6011</b></p>   |
|  <p><b>www.crcpe.org.br</b></p>   |  <p><b>APP CRCPE</b><br/>Disponível na Play Store e Apple Store</p>                                       |  |
|  <p><b>Portal da Transparência e Acesso à Informação</b><br/><a href="http://www.crcpe.org.br/PortalTransparencia">www.crcpe.org.br/PortalTransparencia</a></p> |  <p><b>Ouvidoria</b><br/><a href="http://www.crcpe.org.br/ouvidoria">www.crcpe.org.br/ouvidoria</a></p> |  |
| <p><b>REDES SOCIAIS:</b></p>   |  |  |
|  <p><b>Facebook</b><br/><a href="https://www.facebook.com/crcpernambuco">/crcpernambuco</a></p>   |  <p><b>Instagram</b><br/><a href="https://www.instagram.com/crcpe">/crcpe</a></p>                       |  <p><b>YouTube</b><br/><a href="https://www.youtube.com/crcpetv">/crcpetv</a></p> |

### Principais Contatos

| Área                                | E-mail   | Telefone   |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Fale Conosco</b>                 | <a href="mailto:crcpe@crcpe.org.br">crcpe@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6011   |
| <b>Presidência</b>                  | <a href="mailto:presidencia@crcpe.org.br">presidencia@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6061   |
| <b>Diretoria Executiva</b>          | <a href="mailto:diretoria@crcpe.org.br">diretoria@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6041   |
| <b>Registro e Cobrança</b>          | <a href="mailto:registro@crcpe.org.br">registro@crcpe.org.br</a><br><a href="mailto:cobranca@crcpe.org.br">cobranca@crcpe.org.br</a> | (81) 2122-6022<br>(81) 2122-6094<br>(81) 2122-6095<br>(81) 2122-6096 |
| <b>Fiscalização</b>                 | <a href="mailto:fiscalizacao@crcpe.org.br">fiscalizacao@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6030<br>(81) 2122-6071<br>(81) 2122-6082                   |
| <b>Desenvolvimento Profissional</b> | <a href="mailto:educacao@crcpe.org.br">educacao@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6090<br>(81) 2122-6091<br>(81) 2122-6092                   |
| <b>Informática</b>                  | <a href="mailto:informatica@crcpe.org.br">informatica@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6080   |
| <b>Financeiro</b>                   | <a href="mailto:financeiro@crcpe.org.br">financeiro@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6032   |
| <b>Jurídico</b>                     | <a href="mailto:juridico@crcpe.org.br">juridico@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6083<br>(81) 2122-6084                                     |
| <b>Licitações</b>                   | <a href="mailto:licitacao@crcpe.org.br">licitacao@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6081   |
| <b>Controle Interno</b>             | <a href="mailto:cci@crcpe.org.br">cci@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6070   |
| <b>Assessoria de Comunicação</b>    | <a href="mailto:comunicacao@crcpe.org.br">comunicacao@crcpe.org.br</a>   | (81) 2122-6085   |



## Subsedes e Delegacias do CRCPE

| SUBSEDES E DELEGACIAS  |  |
|--|--|
| <p><b>Subsede Caruaru</b><br/> <a href="mailto:subsedecaruaru@crcpe.org.br">subsedecaruaru@crcpe.org.br</a><br/>           (81) 3722-7663<br/>           Rua Dr. José Rogoberto de Barros Santos, 49<br/>           Divinópolis, CEP: 55008-330<br/>           Horário de atendimento:<br/>           Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e 13h às 17h</p> | <p><b>Delegacia Salgueiro</b><br/> <a href="mailto:delegaciasalgueiro@crcpe.org.br">delegaciasalgueiro@crcpe.org.br</a><br/>           (87) 3871-0491<br/>           Rua Otávio Leitinho, 47, Santo Antônio<br/>           Centro, CEP: 56000-000<br/>           Horário de atendimento:<br/>           Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e 13h às 17h</p> |

### 3.1 Canais de atendimento durante a pandemia COVID-19

Atendimento ao público mediante **AGENDAMENTO PRÉVIO** e com **COMPROVAÇÃO DE PASSAPORTE VACINAL** conforme normativos do Poder Executivo Estadual (Decreto n.º 51.864 de 30 de novembro de 2021).

Telefones disponíveis para agendamento de atendimento presencial:

**81 2122-6094 (Registro/Cobrança)**  
**81 2122-6030 (Fiscalização)**  
**81 2122-6090 (Desenvolvimento Profissional)**

### 3.2 Portaria CRCPE nº. 061, 20 de abril de 2022

Regulamenta as normas de higiene pessoal e de etiqueta respiratória no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco – CRCPE, como medida de enfrentamento ao SARS-COV2 (COVID-19) e outras doenças respiratórias.

### 3.3 Portaria CRCPE nº. 068, 25 de abril de 2022

Institui e regulamenta normas sobre a vestimenta de Prestadores de Serviços e Visitante nas dependências do CRCPE.



# **CAPÍTULO 4**

## COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

## CAPÍTULO 4 – COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Visando à melhoria da gestão e do atendimento de qualidade ao usuário, o CRCPE 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 CRCPE.
- ✓ 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 CRCPE, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- ✓ Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCPE.
- ✓ Prestar os serviços e atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- ✓ Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público.
- ✓ Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.
- ✓ Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada.
- ✓ Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
- ✓ Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- ✓ Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- ✓ Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCPE.
- ✓ Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando, continuamente, a excelência nos serviços de atendimento.
- ✓ Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- ✓ 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.



# **CAPÍTULO 5**

## SERVIÇOS OFERECIDOS

## CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS OFERECIDOS

### 5.1 Canais de Atendimento e Informação

#### 5.1.1 Portal da Transparência e Prestação de Contas

##### O QUE É:

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

##### DISPONÍVEL PARA:

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

##### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Lei n.º 12.527/2011.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.439/2013.](#)
- ✓ [Acórdão n.º 96/2016 – TCU/Plenário.](#)

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

Serviço online.

##### ONDE ACESSAR:

Portal da Transparência e Prestação de Contas, disponível no site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)): Governança > Portal da Transparência.

##### PRAZOS:

Serviço on-line de consulta imediata pelo sistema. As informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme a seguir:

|  |   |
|--|---|
| <b>Estrutura Organizacional</b>                    | Sempre que ocorrem mudanças.  |
| <b>Atos Normativos</b>                             | Resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e portarias são atualizadas após assinatura.                                  |
| <b>Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias</b> | Mensal.   |
| <b>Programas, Projetos, Metas e Resultados</b>     | carta de serviços, sempre que ocorrerem mudanças, proposta orçamentária, anual, programas e projetos, mensal, e indicadores de gestão, anual. |
| <b>Execução Orçamentária</b>                       | Mensal.   |
| <b>Licitações</b>                                  | No lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Contratos e Convênios</b>                         | Após assinatura ou publicação no diário oficial.   |
| <b>Diárias e Passagens</b>                           | Mensal.  |
| <b>Concurso Público</b>                              | No lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.  |
| <b>Quadro de Pessoal</b>                             | A cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.                                   |
| <b>Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas</b> | Balancetes, mensal após aprovação pelo Plenário do CRCPE. Demais documentos, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CFC |
| <b>Dados Estatísticos</b>                            | Mensal.  |
| <b>Perguntas Frequentes (FAQ)</b>                    | Sempre que ocorrerem mudanças.   |
| <b>Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011</b>   | Sempre que ocorrerem mudanças.   |
| <b>Dados Abertos</b>                                 | Sempre que ocorrerem mudanças.   |

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

Acessar o site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)).


##### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

No Portal da Transparência e Prestação de Contas estão disponíveis informações sobre o Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE). 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 prestação de contas, balanço socioambiental e relato integrado, dados estatísticos, perguntas frequentes e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

##### RESPONSÁVEL:

Diretoria Executiva.

##### CONTATOS:

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

## 5.1.2 Pedidos de acesso à informação

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Lei n.º 12.527/2011.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.439/2013.](#)
- ✓ [Acórdão n.º 96/2016 – TCU/Plenário.](#)
- ✓ [Instrução Normativa nº 84 – TCU, 22 de abril de 2020.](#)

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

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

### ONDE ACESSAR:

Portal da Transparência e Prestação de Contas, disponível no site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)): [Governança>Portal da Transparência.](#)

### PRAZOS:

Com base na Resolução CFC n.º 1.439/2013, que regulamenta a Lei 12.527/2011 no âmbito do Conselho Federal de Contabilidade, os prazos são:

|  |  |
|--|--|
| Resposta do CRC sobre os pedidos de acesso à informação      | Até 20 dias<br><i>(prorrogável por mais 10 dias).</i>      |
| Interposição de recurso pelo cidadão diante de indeferimento | Até 10 dias  |
| Resposta do CRC ao recurso interposto pelo cidadão           | Até 5 dias<br><i>(tanto em 1ª, como em 2ª instâncias).</i> |

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

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

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

### RESPONSÁVEL:

Diretoria Executiva.

### CONTATOS:



**e-SIC** (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão), cujo link está disponível no Portal da Transparência e Prestação de Contas.

### 5.1.3 Ouvidoria

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Lei n.º 13.460/2017.](#)
- ✓ [Resolução CFC nº 1.544/2018.](#)

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

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

#### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: <https://crcpe.org.br/ouvidoria/Governança> > [Ouvidoria](#).

#### PRAZO:

**Resposta às manifestações:** até 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, desde de que devidamente justificável.

#### O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

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

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCPE ou ao Ouvidor-Geral, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado e emite resposta ao cidadão. Após o envio da resposta final, o cidadão pode avaliar o serviço da Ouvidoria

#### RESPONSÁVEL:

Ouvidoria / Diretoria Executiva

#### CONTATOS:



#### Telefones:

(81) 2122-6011

#### 5.1.4 Atendimento Telefônico

##### O QUE É:

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

##### DISPONÍVEL PARA:

Profissional da Contabilidade, Organização Contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

##### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Lei n.º 13.460/2017](#).

##### MEIOS EM QUE ESSE 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 CRCPE, basta ligar para o telefone (81) 2122-6011, das 8h às 17h, em dias úteis.

Para entrar em contato com uma das Subsedes ou Delegacias do CRCPE, consulte a página 17 dessa Carta de Serviços para verificar telefones e horários de atendimento.

##### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O funcionário do CRCPE 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.

##### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Finanças.

##### CONTATOS:



Sede: (81) 2122-6011.

Subsedes e Delegacias: consulte a página 17.



### 5.1.5 Central de Atendimento Presencial ao Contabilista

#### O QUE É:

Das 8 às 16 horas, ininterruptamente, funciona, na Sede do CRCPE, a Central de Atendimento Presencial, que atende os profissionais da contabilidade e cidadãos, realizando serviços diversos.

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Lei n.º 13.460/2017.](#)
- ✓ [Lei n.º 10.048/2000.](#)

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

Presencial.

#### ONDE ACESSAR:

Sede do CRCPE: Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP: 50720-135.

#### PRAZO:

Atendimentos ocorrem conforme ordem de chegada ao local, sendo o tempo de espera, em média, de 10 minutos.

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

Comparecer à sede do CRCPE.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCPE, apresentar documento de identificação, e, quando chamado, apresentar a demanda.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 5.1.6 Subsedes e Delegacias do CRCPE

#### O QUE É:

As Subsedes e Delegacias do CRCPE têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior do Estado, cumprindo o papel de representante do Conselho. Os delegados são indicados pelo Presidente, após aprovação do Conselho Diretor, e 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 CRCPE n.º 340/2013.

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

Presencial, telefônico, e-mail ou chat.

#### ONDE ACESSAR:

O CRCPE possui 1 Subsedes e 2 Delegacias:

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| <b>Subsedes</b>   | Caruaru   |
| <b>Delegacias</b> | Salgueiro |

#### PRAZO:

Atendimento imediato, dependendo da demanda.

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

Comparecer a Subsede ou à Delegacia ou entrar em contato via telefone ou e-mail.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O funcionário da Subsede ou Delegacia auxiliará o profissional quanto aos documentos que ele necessite enviar ao CRCPE, além de imprimir guias de cobrança, orientá-lo sobre os normativos do CRCPE e receber as manifestações de interesse de realização de cursos na circunscrição, levando-as ao conhecimento do CRCPE, caso o número mínimo de profissionais interessados tenha sido atingido.

#### RESPONSÁVEL:

Diretoria Executiva.

#### CONTATOS:

Os endereços, telefones e e-mails das Subsedes e Delegacias estão disponíveis na página 17 dessa Carta de Serviços, bem como no site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)) Menu Institucional > Subsedes, Delegacias e Representações.

## 5.2 Serviços disponíveis para qualquer cidadão

### 5.2.1 Denúncia

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.589/2020](#).

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

Atendimento Presencial ou Eletrônico.

#### ONDE ACESSAR:

##### Presencial:

Sede do CRCPE: Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP: 50720-135.

##### Eletrônico:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br).

Fiscalização > Denúncia.

#### PRAZOS:

A denúncia poderá ser apresentada a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de Fiscalização. Com base Resolução CFC n.º 1.603/2020, os fatos ocorridos há mais de 5 anos, contados da data da verificação do fato, serão considerados prescritos.

O prazo para a conclusão da apuração de denúncia ou de representação com decisão de arquivamento ou de instauração de Processo Administrativo de Fiscalização é de até 90 dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado por mais 30 dias, por motivo justificado.

#### 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 CRCPE, reunindo todas as provas do fato.

Após recebimento e apuração da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade se houver indícios de infração, o CRC poderá emitir o documento apropriado para apuração da irregularidade (notificação e/ou auto de infração) e encaminhar para ciência ao profissional ou à organização contábil.

Assim, inicia-se o processamento da infração por meio do julgamento dos processos administrativos de fiscalização, concedendo aos autuados o direito a ampla defesa e contraditório, seguindo todos os ritos previstos na Resolução CFC n.º 1.603/2020.

A denúncia poderá ser protocolada na Sede do CRCPE, mediante atendimento presencial, apresentada por escrito, em duas vias. Ou através do site do CRCPE, onde é disponibilizado um formulário eletrônico (<https://crcpe.org.br/denuncia/>).

Após o recebimento da denúncia, é aberto um processo de apuração. A decisão, que poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração, é informada tanto para o denunciante quanto para o denunciado.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

#### CONTATOS:



##### E-mail:

[fiscalizacao@crcpe.org.br](mailto:fiscalizacao@crcpe.org.br)



##### Telefones:

(81) 2122-6030

(81) 2122-6071

(81) 2122-6082

## 5.2.2 Consulta cadastral

### O QUE É:

Consulta ao cadastro de profissionais contabilistas e empresas registradas no CRCPE.

### 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 CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)  
 Serviços > Consulta Cadastral.  
<https://servicos.crcpe.org.br/spw/consultacadastral/principal.aspx>

### PRAZOS:

Emissão imediata pelo sistema no portal do CRCPE.

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:


Ao clicar em Consulta Cadastral, será aberta a área “Serviços Online”, que possui diversas funcionalidades. 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.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:

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

 **Telefones:**  
 (81) 2122-6094  
 (81) 2122-6095  
 (81) 2122-6096

### 5.2.3 Confirmação de Veracidade

**O QUE É:**

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCPE.

**DISPONÍVEL PARA:**

Sociedade em geral.

**EMBASAMENTO LEGAL:**

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.637/2021.](#)
- ✓ [Lei n.º 12.527/2011.](#)

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

Serviço online.

**ONDE ACESSAR:**

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)  
 Serviços > Certidões / Alvarás > Acesso Público > Confirmação de Veracidade.

<https://servicos.crcpe.org.br/spw/consultacadastral/ConfirmarVeracidadePublica.aspx>

**PRAZOS:**

Confirmação imediata pelo sistema no site do CRCPE.

**O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:**

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

**COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

Todas as certidões de regularidade emitidas no site do CRCPE possuem um número de controle impresso no final do documento que permite verificar sua autenticidade.

Para confirma-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.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Registro.

**CONTATOS:**



**E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

#### 5.2.4 Consulta à Legislação do CRCPE

**O QUE É:**

No site do CRCPE, 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 1.673/2022.](#)

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

Serviço online.

**ONDE ACESSAR:**

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br).  
[Institucional](#) > [Portal da Transparência](#) >  
[Atos Normativos](#).

**PRAZOS:**

Acesso imediata pelo sistema no site do CRCPE.

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

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

**COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

Todas as portarias e resoluções do CRCPE são publicadas no Portal da Transparência e Prestação de Contas, que podem facilmente ser consultadas no site do Conselho.

**RESPONSÁVEL:**

Presidência.

**CONTATOS:**



**E-mail:**

[presidencia@crcpe.org.br](mailto:presidencia@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6011

(81) 2122-6061

## 5.2.5 Publicações

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Sociedade em geral.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

### ONDE ACESSAR:

#### CRC DÁ A DICA

Boletim eletrônico que divulga informações inerentes ao universo da contabilidade, além de cursos e eventos promovidos ou apoiados pelo CRCPE.

**Acesso:** enviada por e-mail aos profissionais registrados no Conselho.

**Periodicidade:** Conforme a demanda.

#### GIRO CONTÁBIL

Clipping de notícias com informações inerentes ao universo da contabilidade.

**Acesso:** site do CRCPE, Instagram e Facebook.

**Periodicidade:** semanal.

#### CRCPE EM MOVIMENTO

Boletim eletrônico com informações sobre as realizações do CRCPE ao longo da semana.

**Acesso:** enviada por e-mail aos profissionais registrados no Conselho.

**Periodicidade:** semanal.

#### NOTÍCIAS CRCPE

Publicações de notícias ligadas a contabilidade através de clipping ou produzidas pelo CRCPE, divulgadas no site do CRCPE.

**Acesso:** Site do CRCPE na aba notícias.

**Periodicidade:** Conforme a demanda.

#### RELATÓRIO DE GESTÃO

Elaborado na forma de Relato Integrado, é um instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCPE no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.

**Acesso:** Portal da Transparência e Prestação de Contas.

**Periodicidade:** anual.

### CONTABILIDADE PE EM REVISTA

A Contabilidade PE em Revista é uma publicação do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco, planejada e concebida com muito carinho para estarmos sempre conectados com os profissionais da contabilidade.

**Acesso:** Através do Site do CRCPE

**Periodicidade:** Trimestral.

### REDES SOCIAIS:

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

#### Acesso:

Instagram: @crcpe ([www.instagram.com/crcpe](http://www.instagram.com/crcpe))

Facebook: [www.facebook.com/crcpernambuco](http://www.facebook.com/crcpernambuco).

TV CRCPE: <https://www.youtube.com/crcpetv>

**Periodicidade:** conforme demanda.

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

Não há requisitos específicos.

### RESPONSÁVEL:

Diretoria Executiva / Comunicação.

### CONTATOS:



#### E-mail:

[comunicacao@crcpe.org.br](mailto:comunicacao@crcpe.org.br)



#### Telefones:

(81) 2122-6085



# **CAPÍTULO 6**

REGISTRO DE  
PROFISSIONAIS E  
ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS



## CAPÍTULO 6 – REGISTRO DE PROFISSIONAIS E ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

### 6.1 Registro Profissional dos Contadores

#### 6.1.1 Registro Profissional Originário

##### O QUE É:

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

##### DISPONÍVEL PARA:

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

##### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)
- ✓ [2ª Edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs - 2009](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.624, de 07 de junho de 2021](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.637, de 07 de outubro de 2021](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.707, de 21 de novembro de 2023](#)

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

Atendimento virtual por meio do site do CRCPE no link “Serviços on-line” e atendimento presencial do para entrega da documentação ou através de e-mail.

##### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.  
E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)

##### PRAZOS:

**Solicitação do registro profissional:** a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.

**Concessão do registro profissional:** em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

**Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro profissional:** 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência

**Certidão de Habilitação Profissional e/ou Certidão Negativa de Débitos:** serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.

**Solicitação de transferência do registro profissional, alteração da categoria profissional, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado de exercício profissional em outra jurisdição e segunda via de carteira de identidade profissional:** em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

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

Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente, aprovação no Exame de Suficiência e demais documentos citados no Art. 6º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

##### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro, é necessário acessar o site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)), menu **Registro** > **Solicitar Novo Registro**, e realizar o preenchimento do formulário de “pré-cadastro” que se encontra no link de “serviços on line”. Após o preenchimento e pagamento das taxas de registro profissional, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade, emitidas no processo de “pré-registro”, o usuário deverá comparecer no CRC, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.707/2023:

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

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

- Documento de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de serviço militar (*sexo masculino, menor de 46 anos*);
- Comprovante de endereço residencial recente; e
- SE PORTADOR DE DIPLOMA: Apresentá-lo devidamente registrado (original e cópia) pelo estabelecimento de ensino; ou
- SE AINDA NÃO POSSUIR DIPLOMA: *exclusivamente para a categoria de Contador* - 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.

- Aprovação em Exame de Suficiência.  
**Observação:** Os bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/06/2010, a concessão do registro profissional e alteração de categoria profissional, não está subordinada à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.486/2015.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Registro.

**CONTATOS:****E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)

**Telefones:**

(81) 2122-6022 | (81) 2122-6094 |  
(81) 2122-6095 | (81) 2122-6096

**ATENÇÃO!**

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

## 6.1.2 Transferência de Registro para o CRCPE

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial e via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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, por parte do profissional.

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar em Registro Transferido e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- 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 (exemplos: conta de água, luz, telefone e outros).

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.3 Comunicação de Exercício Profissional em Outra Jurisdição (Estado)

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023](#).

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

Serviço online.

#### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br/registro](http://www.crcpe.org.br/registro).  
Opção Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição.

#### PRAZOS:

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Comunicação</b> | <b>Imediata.</b><br>(Procedimento realizado no site do CRCPE).      |
| <b>Autorização</b> | <b>Imediata</b><br>(Demanda realizada automaticamente pelo sistema) |

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

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

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para a execução de serviços em jurisdição diversa, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do endereço <https://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=3>

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



**E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.1.4 Alteração de Categoria

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCPE na categoria Técnico em Contabilidade.

### 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 1.707/2023.](#)

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial e via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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, por parte do profissional.

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar em Alteração de categoria, e seguir as instruções que estão disponíveis:

- Fazer download do requerimento, preencher e assinar.
- Aprovação no Exame de Suficiência.

**Observação:** Os bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/06/2010, a concessão do registro profissional e a alteração de categoria profissional não estão subordinados à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC n.º 1.486/2015.

- Emolumentos será entregue no ato do atendimento com vencimento para o mesmo dia.
- Duas fotos 3x4 iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo com as especificações disponíveis no portal do Conselho.
- Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso (a autenticação poderá ser feita em cartório ou na sede do CRCPE).

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

- Situação regular perante o CRCPE.

Os documentos deverão ser enviados pelo profissional ao CRCPE, por e-mail ou protocolados na sede ou subsedes/delegacias.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.5 Alteração de Nome ou Nacionalidade

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade registrado no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023](#).

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

Atendimento presencial e via e-mail.

#### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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, por parte do profissional.

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

Os documentos necessários são definidos no art. 10º da Resolução CFC n.º 1.707/2023. Conforme determina o parágrafo único do art. 10º, para a alteração de nome ou nacionalidade, o profissional da contabilidade deverá estar regular no CRCPE e a documentação deverá ser digitalizada em arquivo individual, frente e verso se for o caso, e salvo em PDF e enviada para este e-mail. Após a análise prévia da documentação será enviado as guias para pagamento.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar em Alteração de nome ou nacionalidade e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- Original da certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio, acompanhada de cópia, que será autenticada pelo CRC, ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação;
- 2 (duas) fotos 3x4 iguais (*iguais, recentes, de frente, coloridas e com fundo branco, impressas em papel fotográfico*);
- Comprovante de endereço residencial recente.

**Observação:** taxa de registro profissional será entregue no ato do atendimento com vencimento para o mesmo dia. A taxa da carteira de identidade profissional será enviada via e-mail após homologação.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.6 Baixa de Registro Profissional

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade registrado no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023 \(artigos 19 a 23\)](#).

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

Atendimento presencial e via e-mail.

#### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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, por parte do profissional.

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

Requerimento solicitando a baixa de registro profissional, contendo o motivo que originou a solicitação. A baixa só é concedida aos profissionais que não estejam exercendo a profissão contábil, ou seja, não exerçam quaisquer atividades relacionadas na Resolução CFC n.º 1.640/2021 (disponível no site do CFC), uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão. Assim, o profissional não pode ter vínculo ativo com organização contábil no cadastro do CRCPE.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar em [Baixa de Registro Profissional](#) e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos listados a seguir, variando conforme o motivo da baixa:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Desemprego</b>                | <p>- <b>Originais e cópias da CTPS.</b><br/>(Frente e verso da página da foto, página do contrato de trabalho com a informação da saída e a página posterior em branco).</p> <p>- <b>Rescisão.</b></p>  |
| <b>Aposentadoria</b>             | <p>- <b>Originais e cópias da CTPS.</b><br/>(Frente e verso da página da foto, página do contrato de trabalho com a informação da saída e a página posterior em branco).</p> <p>- <b>Concessão do INSS ou documento equivalente.</b></p>  |
| <b>Trabalhando em outra área</b> | <p>- <b>Originais e cópias da CTPS.</b><br/>(Frente e verso da página da foto, página do contrato de trabalho com a informação do cargo, e as páginas com a informações da alteração do cargo).</p> <p>- <b>Declaração da empresa informando a função e detalhando as atividades.</b><br/>(Esta declaração deverá ser assinada pelo Diretor e Contador da empresa).</p> |


Após o protocolo do pedido de baixa do registro profissional, o processo será analisado por um conselheiro da Câmara de Registro. O conselheiro proferirá sua decisão na Câmara de Registro, que se reúne mensalmente. A decisão deverá, ainda, ser homologada em Reunião Plenária. Portanto, o processo segue um trâmite, sendo que o tempo de análise depende da quantidade de processos e, também, da regularidade da documentação enviada pelo requerente. Caso o pedido de baixa seja deferido, o profissional receberá um e-mail informando-o sobre a decisão da Câmara. A anuidade do exercício referente a data do protocolo/requerimento da baixa de registro, será devida proporcionalmente até 31/03 do ano em vigor. Em relação as anuidades de anos anteriores, caso exista, será devida normalmente.

**OBSERVAÇÃO:** O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCPE.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:

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

 **Telefones:**  
(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096

### 6.1.7 Restabelecimento de Registro Profissional

#### O QUE É:

É o ato pelo qual é possível reabilitar o Registro Originário, baixado anteriormente por qualquer motivo.

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade com registro baixado no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023 \(artigo 30\)](#).

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

Atendimento presencial e via e-mail.

#### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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, por parte do profissional.

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

A documentação deverá ser digitalizada em arquivo individual, frente e verso se for o caso, e salvo em PDF e enviada para este e-mail. Após a análise prévia da documentação será enviado as guias para pagamento.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar em Restabelecimento de Registro e efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com:

- 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 com vencimento para o mesmo dia. A taxa da carteira de identidade profissional será enviada via e-mail após homologação. Após o pagamento, o profissional deverá comparecer novamente na sede ou delegacia mais próxima, munidos de uma foto e comprovante de pagamento para dar entrada na carteira digital.

Caso o registro profissional baixado possua débitos de anuidades ou multa, será necessária a respectiva regularização para o restabelecimento.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:

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

 **Telefones:**  
(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096



## 6.1.8 Carteira de Identidade Profissional

### O QUE É:

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

Há duas formas para o profissional contabilista ter acesso a sua carteira de identidade profissional. São elas:

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

**Carteira de Identidade Física:** confeccionada em plástico rígido.

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

### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.624/2021](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

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

### PRAZOS:

**Carteira Digital:** em até 3 dias úteis após a chegada da documentação completa no CRCPE.

**Carteira Física:** Em até 60 dias úteis da data do protocolo da solicitação.

### MODELO – ANEXO À RESOLUÇÃO CFC N.º 1.624/2021 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL



FRENTE



VERSO

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

Para obter a 1ª via da carteira, é necessário que o profissional solicite o seu Registro Definitivo.

Para solicitar a 2ª via, o profissional deverá estar registrado no CRCPE e efetuar solicitação no site do Conselho, sendo necessário, posteriormente, comparecer ao órgão para apresentação de documentos.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Ao solicitar o Registro Originário, é dada ao profissional a opção de ser emitida a carteira física, mediante pagamento de uma taxa. Na solicitação do primeiro registro, a carteira digital também é disponibilizada, gratuitamente, sendo necessário apenas que o profissional efetue o download do aplicativo CRC Digital em seu celular.

Se o profissional desejar obter uma 2ª via da carteira física, ele deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), menu **Registro** > **Solicitar Carteira**. (<https://servicos.crcpe.org.br/spw/rec/crc/pedidocarteira/login.aspx>), clicar no link da página, inserir número de registro e senha, e imprimir requerimento e guia de pagamento.

Após realização do pagamento, o profissional deve comparecer ao CRCPE, levando cópia do comprovante de pagamento, documento de identidade com foto (original e cópia) e 1 (uma) foto 3x4 (*recente, de frente, colorida e com fundo branco com 70 a 80% do rosto, impressa em papel fotográfico*).

A assinatura será coletada no momento do atendimento.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.9 Cancelamento de Registro por Falecimento

**O QUE É:**

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

**DISPONÍVEL PARA:**

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

**EMBASAMENTO LEGAL:**

✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023](#).

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

Atendimento presencial ou por e-mail.

**ONDE ACESSAR:**

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

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

**PRAZOS:**

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

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

Não há prerequisites para acesso a esse serviço, desde que ocorra o falecimento do profissional da contabilidade.

**COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

Para solicitar o cancelamento de registro profissional por falecimento, é necessário apresentar ao CRCPE a cópia da certidão de óbito. A certidão pode ser enviada via Correios, entregue na sede do CRCPE ou enviada para o e-mail [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br).

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Registro.

**CONTATOS:****E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)

**Telefones:**

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.1.10 Certidão de Habilitação Profissional | Certidão de Habilitação Pessoa Jurídica

**O QUE É:**

A Certidão de Habilitação Profissional e a Certidão de Habilitação Pessoa Jurídica têm como finalidade comprovar, exclusivamente, que o profissional / a organização contábil encontra-se habilitado(a) para o exercício da profissão contábil.

**DISPONÍVEL PARA:**

Profissional da contabilidade e organizações contábeis com registro ativo no CRCPE.

**EMBASAMENTO LEGAL:**

✓ [Resolução CFC n.º 1.637/2021.](#)

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

Serviço online.

**ONDE ACESSAR:**

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br).

**PRAZOS:**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Emissão</b>  | <b>Imediata.</b><br><i>(Acesso imediato pelo site do CRCPE).</i> |
| <b>Validade</b> | <b>90 dias.</b><br><i>(Contados da data de sua emissão).</i>     |

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

Para emitir a certidão, o profissional ou a organização contábil deverão estar com seu registro ativo, sendo vedada a emissão àqueles com registro profissional baixado, suspenso ou cassado.

**COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

O documento será emitido exclusivamente por meio do portal do CRCPE, [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br), em “Serviços Online” - “Acesso público”.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Registro.

**CONTATOS:**

**E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.11 Certidão Negativa de Débitos / Certidão Positiva com efeito Negativa

#### O QUE É:

A Certidão Negativa de Débitos é emitida caso haja débitos do profissional da contabilidade, bem como da organização contábil da qual o profissional seja sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício. Já a Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo é emitida quando há débitos que tenham sido objeto de parcelamento cujas parcelas estejam adimplidas.

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade e organizações contábeis com registro ativo no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.637/2021](#).

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

Acesso imediato pelo portal do CRCPE

O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O prazo de validade da Certidão Positiva com Efeito Negativo será a data de vencimento da parcela.

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)

#### PRAZOS:

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Emissão</b>  | <b>Imediata.</b><br>(Acesso imediato pelo site do CRCPE). |
| <b>Validade</b> | <b>90 dias.</b><br>(Contados da data de sua emissão).     |

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

A Certidão Negativa de Débitos será emitida no caso de inexistência de débitos do profissional e/ou da organização contábil. Na hipótese de existência de débitos que tenham sido objeto de parcelamento cujas parcelas estejam adimplidas, será expedida certidão positiva de débitos, com efeito negativo.

Os pagamentos realizados somente serão baixados em nosso sistema financeiro 24 horas após a quitação. Nos casos de parcelamentos de débitos, a emissão da Certidão somente será permitida se a quitação das parcelas estiver em dia, tendo a data de vencimento da parcela como prazo de validade.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Os documentos poderão ser emitidos exclusivamente por meio do portal do CRCPE, [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br), em “Serviços Online” - “Acesso público”.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



**E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.12 Certidões Específicas

**O QUE É:**

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

**DISPONÍVEL PARA:**

Profissional da contabilidade registrado no CRCPE.

**EMBASAMENTO LEGAL:**

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.707/2023.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.709/2023.](#)

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

Atendimento presencial ou por e-mail.

**ONDE ACESSAR:**

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.  
E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)

**PRAZOS:**

Em até três dias úteis após o pagamento da taxa.

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

Situação regular perante o Conselho.

**COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:**

A solicitação deverá ser protocolada em duas vias iguais no CRCPE.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-presidência de Registro.

**CONTATOS:****E-mail:**

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)

**Telefones:**

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.1.13 Atualização Cadastral

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Decreto-Lei n.º 9.295/1946](#).

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

Serviço online.

#### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br).  
Menu [Serviços](#) > [Consulta Cadastral](#) > [Profissional](#) > [Atualização Cadastral](#).

#### PRAZOS:

Atualização imediata.

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

Acesso à internet.  
Número de registro e senha.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCPE, acessar a área “Serviços online”, por meio do número de registro e da senha, selecionar a opção “Cadastral”, realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCPE.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2 Registro de Organização Contábil

### 6.2.1 Registro Cadastral - Sociedade

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).
- ✓ [2ª Edição do Manual do Registro do Sistema CFC/CRCs - 2009](#).

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

Atendimento virtual por meio do site do CRCPE no link “Serviços on-line” e atendimento presencial do CRCPE para entrega da documentação.

#### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

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

#### PRAZOS:

**Solicitação do registro cadastral:** a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.

**Concessão do registro cadastral:** em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

**Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro cadastral:** 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

**Alvará de organização contábil:** serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.

**Solicitação de transferência do registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro e comunicado do registro cadastral em outra jurisdição:** em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

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

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

Nas organizações previstas na Resolução CFC n.º 1.709/2023, a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade e deverá estar comprovada, expressamente, por meio de Contrato Social, Estatuto, Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de

Serviço celebrado entre as partes, ou Declaração de Termo de Compromisso que contenha a identificação do responsável técnico e a assinatura dos sócios.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

Para solicitar o registro, antes de comparecer no Conselho Regional, é necessário enviar documentação que deverá ser digitalizada em arquivo individual, frente e verso se for o caso, e salvo em PDF e enviada para este e-mail. Após a análise prévia da documentação será enviado as guias para pagamento:

I. ato constitutivo, original e cópias, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente.

II. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III. comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º do Art. 3º desta norma;


IV. cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade; e

Os valores das anuidades, taxas e multas devidas ao CRCPE serão definidos anualmente por meio de resolução.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:

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

 **Telefones:**  
(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096

## 6.2.2 Registro Cadastral - Empresário

### O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCPE à pessoa jurídica, registrada como empresário individual, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis

### DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023.](#)
- ✓ [Lei nº 10.406/2002.](#)

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro de uma organização contábil na Categoria Empresário, é necessário acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba [Organizações Contábeis](#) e em seguida na opção [Registro Originário](#), efetuar o download do requerimento. Antes de comparecer no Conselho Regional, é necessário enviar documentação que deverá ser digitalizada em arquivo individual, frente e verso se for o caso, e salvo em PDF e enviada para este e-mail. Após a análise prévia da documentação será enviado as guias para pagamento:

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Cópia autenticada do Requerimento de Empresário devidamente registrado no órgão competente (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCPE, nas Delegacias e Subsedes ou na Junta Comercial do Estado de Pernambuco).
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Pagamento da taxa de registro;

**Observação:** taxas de registro e anuidade serão emitidas pelo CRCPE no ato da entrega dos documentos com vencimento para o mesmo dia. Caso o protocolo seja realizado por portador, deverá o sócio responsável anexar procuração particular.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096



### 6.2.3 Registro Cadastral - Sociedade Limitada Unipessoal - SLU

#### O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCPE à pessoa jurídica, registrada como sociedade unipessoal, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis.

#### DISPONÍVEL PARA:

Organizações contábeis.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023.](#)
- ✓ [Lei 14.195/2021.](#)

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

Atendimento presencial ou via e-mail.

#### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.  
E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do profissional da contabilidade.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Sociedade Limitada Unipessoal (SLU), é necessário acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e seguir as seguintes instruções:

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
  - Documentos dos atos constitutivos da Sociedade Limitada Unipessoal (SLU). Os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCPE e Delegacias ou Subsedes;
  - Situação regular junto ao CRCPE;
  - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - Pagamento da Taxa de registro e anuidade, entregue no ato do atendimento ou enviada via e-mail;
- Comparecer pessoalmente à sede do CRCPE ou enviar a documentação via e-mail ([registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)). A documentação enviada por e-mail será aceita, desde que esteja assinada, e que os documentos estejam conforme solicitação do CRCPE.

#### Observação:

Taxas de registro e anuidade serão emitidas pelo CRCPE no ato da entrega dos documentos.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



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



Telefones:  
(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096

## 6.2.4 Registro Cadastral de Filial

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil com registro em outro estado.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Registro de Filial, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- 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 residencial 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 CRCPE no ato da entrega dos documentos.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2.5 Registro Cadastral - Transferido

### O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCPE quando Pernambuco é a nova jurisdição da sede da organização contábil.

### DISPONÍVEL PARA:

Organizações contábeis com registro ativo em outro estado.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCPE.

Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar regulares em seus respectivos órgãos de fiscalização.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Registro Transferido, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- 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 CRCPE no ato da entrega dos documentos.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2.6 Alteração de Registro Cadastral

### 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 registradas no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Alteração Contratual, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue ao Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- 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 CRCPE para proceder a averbação.

### Observações:

Taxa de alteração será emitida pelo CRCPE no ato da entrega dos documentos.

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

A Documentação poderá ser enviada para o e-mail [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br), desde que assinada, e que os documentos exigidos tenham sido autenticados na Delegacia ou Subsede do CRCPE ou em cartório.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2.7 Cancelamento de Registro Cadastral

### 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 organização contábil. |
| III | Distrato social ou requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão competente.   |

### DISPONÍVEL PARA:

Organizações contábeis com registrada no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Cancelamento de Registro, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue ao Conselho, após o seu preenchimento.

### Observação:

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

A Documentação poderá ser enviada para o e-mail [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br), desde que assinada, e que os documentos exigidos tenham sido autenticados na Delegacia ou Subsede do CRCPE ou em cartório.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



#### E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



#### Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2.8 Baixa de Registro Cadastral

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Organizações contábeis registradas no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

É necessário comprovar a interrupção das atividades.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba [Organizações Contábeis](#) e em seguida na opção [Baixa de Registro](#), efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue ao Conselho, após o seu preenchimento, juntamente com os documentos abaixo:

- Cópia do Distrato Social (registrado no órgão competente);
- Cópia do CNPJ baixado.

### Observação:

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

A Documentação poderá ser enviada para o e-mail [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br), desde que assinada, e que os documentos exigidos tenham sido autenticados na Delegacia ou Subsede do CRCPE ou em cartório.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

## 6.2.9 Restabelecimento de Registro Cadastral

### 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 CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou via e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede, Subsedes ou Delegacias do CRCPE.

E-mail: [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.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 ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCPE.

Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar regulares em seus respectivos órgãos de fiscalização.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O responsável deve acessar o site do CRCPE (<https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>), clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Restabelecimento de Registro, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue ao Conselho, após o seu preenchimento, 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 oficial;
- Comprovante de endereço residencial 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 CRCPE no ato da entrega dos documentos. Caso o registro baixado possua débitos de anuidades ou multa, será necessária a respectiva regularização para o restabelecimento.

A Documentação poderá ser enviada para o e-mail [registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br), desde que assinada, e que os documentos exigidos tenham sido autenticados na Delegacia ou Subsele do CRCPE ou em cartório.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

### CONTATOS:



E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

(81) 2122-6096

### 6.2.10 Emissão de Alvará de Funcionamento

#### O QUE É:

O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCPE, permitindo, assim, o seu funcionamento.

#### DISPONÍVEL PARA:

Organizações contábeis registradas no CRCPE.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.708/2023](#).

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

Serviço online.

#### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br).

Menu [Serviços](#) > [Certidões / Alvarás](#) > [Pessoa Jurídica](#) > [Emitir Alvarás](#).

#### PRAZO:

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Emissão</b>  | <b>Imediata.</b><br><i>(Procedimento realizado no site do CRCPE).</i>  |
| <b>Validade</b> | <b>90 dias.</b><br><i>(Contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela).</i> |

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

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

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o site do CRCPE, <https://crcpe.org.br/informacoes-de-registro/>, selecionar [Serviços](#) > [Certidões/Alvarás](#), selecionar a opção “Pessoa Jurídica” > “Emitir Alvará”.

O Alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado, anualmente, até a referida data.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro.

#### CONTATOS:



#### E-mail:

[registro@crcpe.org.br](mailto:registro@crcpe.org.br)



#### Telefones:

(81) 2122-6022  
(81) 2122-6094  
(81) 2122-6095  
(81) 2122-6096



### 6.3 Domicílio Eletrônico

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.698/2023](#).

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

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

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <https://sva.cfc.org.br/>

#### PRAZO:

As comunicações serão disponibilizadas continuamente.

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Adesão</b>   | <b>Imediata.</b><br><i>(Procedimento realizado no site do CFC).</i> |
| <b>Validade</b> | <b>Por prazo de validade indeterminado.</b>                         |



O CFC poderá estabelecer vantagens e benefícios exclusivos para o credenciado no Domicílio Eletrônico, tais como: condições diferenciadas de parcelamento de débitos, descontos em anuidades e inscrições em eventos, dentre outros. Os CRCs poderão estabelecer outros benefícios, exceto os de competência privativa do CFC, aplicáveis aos credenciados ao Domicílio Eletrônico no âmbito de sua jurisdição. Eletrônico no âmbito de sua jurisdição.

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

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

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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


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

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

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro do CFC.

#### CONTATOS:

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

 **Telefones:**  
(61) 3314-9685



# **CAPÍTULO 7**

## EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS

## CAPÍTULO 7 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS

### 5.1 Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC)

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [NBC PG 12 \(R4\) – Educação Profissional Continuada, de 19 de dezembro de 2023.](#)
- ✓ [Resolução CFC nº 1.715 de 7 de dezembro de 2023.](#)

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

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

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/educacao-profissional-continuada/>

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

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

#### PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

|   |  |
|---|--|
| Prestação de Contas (Relatório de Atividades)                   | Até 31 de janeiro.<br>(Anualmente)                       |
| Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pontuação mínima | A partir de 30 de abril.<br>(Anualmente).                |
| Credenciamentos de capacitadoras/cursos/eventos:                | 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo no CFC. |

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

Cadastro no sistema EPC.

#### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, o mínimo de 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Continuada, sendo que, desses, 12 pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos e eventos credenciados; 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 reconhecidas e os respectivos pontos homologados pelo CFC.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional deve apresentar relatório anual das atividades realizadas, via Sistema Web EPC, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R4) e Resolução CFC 1.715/2023.

É competência do CFC elaborar relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas pelos CRCs, capacitadoras e profissionais no sistema web EPC.

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

|  |
|--|
| <b>Profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida</b>  |
| <b>baixa da inscrição</b> do profissional do CNAI e CNPC; e  |
| <b>encaminhamento de orientações</b> para abertura de processo ético-disciplinar, a ser instaurado e analisado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do CRC de origem do profissional. |

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

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

**CONTATOS:****E-mail:**

[educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br)

**Telefones:**

(81) 2122-6090

(81) 2122-6091

(81) 2122-6092

**Serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o PEPC**

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

Acesse em:

<https://cfc.org.br/epc/cursos-credenciados/>

e

<https://cfc.org.br/buscacapacitadora/>

## 5.2 Eventos de Capacitação

### O QUE É:

O Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco realiza grandes eventos de capacitação, como: convenções, seminários, fóruns, palestras e cursos. Os eventos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis e profissionais de outras áreas.

### 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:

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

### ONDE ACESSAR:

Agenda de cursos e eventos:  
<https://crcpe.org.br/cursos/>

Sistema de inscrições:  
<https://crcpe.org.br/sistema-de-cursos/>

### PRAZOS:

|   |  |
|---|--|
| Convenção dos Contabilistas de Pernambuco | A cada 2 anos.<br>(Em média).  |
| Demais eventos                            | Realizados conforme calendário aprovado mensalmente.<br>(Disponível no site do CRCPE). |

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

Para cursos do CRCPE, o profissional precisa estar com registro ativo e regular. Ao entrar no sistema de inscrições, basta inserir o seu número de registro e senha.

O cadastro de estudantes de graduação e profissionais de outra área nos cursos do CRCPE deve ser feito através do link: <https://crcpe.org.br/sistema-de-cursos/>. Após a aprovação do cadastro, as inscrições devem ser feitas através do link: <https://crcpe.org.br/sistema-de-cursos/>

Os estudantes devem comprovar vínculo com a Instituição de Ensino através do envio de documentos.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCPE providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado, divulgado no site do CRCPE, em <https://crcpe.org.br/cursos/>

O profissional registrado no CRCPE deve efetuar a inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Os estudantes e profissionais de outras áreas devem providenciar o cadastro no Sistema de Cursos, caso ainda não tenham cadastro, realizar a inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Quando o treinamento for gratuito, a confirmação da inscrição será imediata. Quando for pago, será confirmada após 3 dias do pagamento do boleto, após a baixa bancária.


As apostilas são disponibilizadas eletronicamente no Sistema de Cursos.

O certificado eletrônico estará disponível em até 10 dias úteis após o evento.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

### CONTATOS:

 E-mail:  
[educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br)

 Telefones:  
(81) 2122-6090  
(81) 2122-6091  
(81) 2122-6092

### 5.3 Cursos EAD

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade registrados no CRCPE.

#### 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:

Site:

[https://online.crcsp.org.br/comum/registro/profissionais\\_outros\\_estados.aspx](https://online.crcsp.org.br/comum/registro/profissionais_outros_estados.aspx)

#### PRAZO:

O Profissional tem 60 dias para completar o curso, após o início do mesmo.

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

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

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O interessado deve acessar o Sistema EAD, disponível em [https://online.crcsp.org.br/comum/registro/profissionais\\_outros\\_estados.aspx](https://online.crcsp.org.br/comum/registro/profissionais_outros_estados.aspx), realizar seu cadastro e escolher o curso EAD desejado.

Após efetuar a inscrição, e concluindo o estudo dirigido (material indicado na referência bibliográfica, apostila e vídeo gravado), acessar a prova para responder às questões, por, no máximo, 3 vezes.

No sistema, constará mensagem, quando:

- O profissional deixar de marcar alguma questão;
- O número de questões erradas ultrapassarem o limite, informando as respostas erradas e o número de tentativas restantes;
- Encerram-se as tentativas sem aprovação ou quando prova concluída com sucesso.

Será emitido se houver acerto de, no mínimo, 8 questões após o preenchimento da avaliação.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

#### CONTATOS:



E-mail:

[educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6090

(81) 2122-6091

(81) 2122-6092

## 5.4 Solicitação de Eventos

### O QUE É:

As instituições de ensino e as entidades de classe podem solicitar o apoio para a realização de cursos e palestras em parceria com o CRCPE. Além disso, as instituições de ensino podem agendar visitas técnicas dos estudantes à Sede do Conselho ou solicitar a representação do CRCPE em solenidades de colação de grau de formandos em Ciências Contábeis.

### DISPONÍVEL PARA:

Instituições de ensino e entidades de classe interessadas em realizar eventos em parceria com o CRCPE.

### 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:

Atendimento presencial ou através de e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Sede do CRCPE: Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP: 50720-135.

### PRAZO:

As solicitações de apoio à realização de cursos e palestras, bem como as solicitações de agendamento de visitas técnicas devem ser feitas com antecedência mínima de 20 dias da data desejada. Já as solicitações de representação do CRCPE em solenidades de colação de grau de formandos em Ciências Contábeis devem ser feitas com antecedência mínima de 10 dias da data do evento.

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

As inscrições para os cursos deverão ser realizadas, exclusivamente, no site do CRCPE, mediante acesso ao sistema de cursos disponível, sendo vedada a cobrança de valores pela entidade apoiadora.

Os cursos presenciais deverão contar com a presença de, no mínimo, 20 profissionais da contabilidade com registro ativo e em situação regular no CRCPE. As palestras deverão contar com a presença de, no mínimo, 30 participantes, profissionais e/ou estudantes e/ou outros profissionais.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O interessado deverá comparecer ao Conselho ou entrar em contato via e-mail com as informações. O CRCPE verificará a disponibilidade e, se aprovado, indicará um palestrante ou um representante do Conselho para participar do evento. No caso de participação de estudantes nas plenárias do CRCPE, a data deverá ser previamente agendada.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

### CONTATOS:



E-mail:

[educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6090

(81) 2122-6091

(81) 2122-6092

## 5.5 Cadastro de Estudantes

### O QUE É:

Por meio do cadastro em sistema específico, os estudantes de Ciências Contábeis podem participar de cursos promovidos pelo CRCPE, assim como receber informações referentes aos eventos realizados e apoiados pelo Conselho.

### DISPONÍVEL PARA:

Estudantes de Ciências Contábeis.

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)  
Desenvolvimento Profissional > Cadastro/Inscrições.  
<https://crcpe.org.br/sistema-de-cursos/>

### PRAZO:

Cadastro imediato por meio do site do CRCPE, e após 8h, o acesso será liberado no Sistema de Cursos.

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

Efetuar cadastro no sistema.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O estudante interessado em participar dos cursos promovidos pelo CRCPE, deve efetuar o seu cadastro no sistema. Após liberado o acesso, será possível realizar sua inscrição em todos os cursos ofertados, desde que vagas ainda estejam disponíveis.

A cada 6 meses, é necessário comprovar o seu vínculo à faculdade para que a categoria Estudante continue válida e assim ele possa obter valor diferenciado nas inscrições em cursos pagos.

A comprovação é feita mediante envio de documento comprobatório de vínculo com a faculdade para o e-mail [educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br).

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

### CONTATOS:



E-mail:

[educacao@crcpe.org.br](mailto:educacao@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6090

(81) 2122-6091

(81) 2122-6092





# **CAPÍTULO 8**

## FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

## CAPÍTULO 8 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

### 6.1 Fiscalização do exercício profissional

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade, organizações contábeis, leigos que realizam serviços contábeis e entidades não contábeis que exerçam ou explorem, sob qualquer forma, serviços técnicos contábeis, ou a seu cargo tiverem alguma seção que a tal se destine, as quais somente poderão executar os respectivos serviços depois de provarem, perante os Conselhos de Contabilidade, que os encarregados da parte técnica são exclusivamente profissionais habilitados e registrados na forma da lei.

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Decreto-Lei n.º 9.295/46, art. 10 “c”.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020.](#)
- ✓ Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2024.

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

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

#### ONDE ACESSAR:

Sede do CRCPE: Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP: 50720-135.

#### PRAZOS:

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

| PRAZOS ESPECÍFICOS                  |   |
|-------------------------------------|---|
| Notificação                         | <b>15 dias</b><br>(A partir da data da notificação).  |
| Defesa                              | <b>15 dias úteis</b><br>(A partir da data da notificação).  |
| Distribuição ao conselheiro relator | <b>90 dias</b><br>(Contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 dias).  |
| Julgamento pelo conselheiro relator | <b>60 dias</b><br>(Correspondentes a até duas reuniões plenárias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada).  |
| Recursos                            | <b>Embargos:</b> Até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da decisão.<br><b>Pedido de Reconsideração ao CRC:</b> Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da decisão de primeira fase.<br><b>Recurso Voluntário:</b> Até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do recebimento da primeira fase. |
| Julgamento pelo conselheiro revisor | <b>60 dias</b><br>(Correspondentes a até duas reuniões plenárias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada).  |

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

Executar os serviços contábeis elencados no Decreto-Lei n.º 9.295/1946 e na Resolução CFC n.º 1.640/2021.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCPE fiscaliza organizações contábeis, empresas e profissionais da contabilidade, com base no seu cadastro, no banco de dados dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais e, também, nas denúncias apresentadas.

Durante as fiscalizações, são verificados: a regularidade cadastral junto ao CRCPE dos profissionais executantes dos serviços contábeis e das organizações contábeis, como também os trabalhos técnicos executados à luz da legislação aplicada à profissão.

Havendo irregularidades, é lavrado o auto de infração e aberto um processo administrativo de fiscalização ou de

ética e disciplina. Ao autuado, devidamente notificado é dado prazo de defesa. Após a instrução do processo, os autos serão distribuídos ao conselheiro relator, que poderá, conforme a análise, apresentar em reunião regimental da Câmara de Fiscalização ou de Ética e Disciplina, arquivar o processo ou decidir pela aplicação da penalidade cabível. Da decisão em primeira instância ainda pode ser interposto recurso, no prazo regulamentar, o qual será apreciado por um conselheiro revisor o qual apresentará seu voto em sessão do Plenário ou do Tribunal Regional de Ética e Disciplina. Por fim, nos casos previstos, é remetido ao CFC.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

**CONTATOS:****E-mail:**[fiscalizacao@crcpe.org.br](mailto:fiscalizacao@crcpe.org.br)**Telefones:**

(81) 2122-6082

(81) 2122-6030 | (81) 2122-6071

## 6.2 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 CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.592/2020](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado da Decore.

### ONDE ACESSAR:

Portal do CRCPE: <https://www.crcpe.org.br/decore/>  
Sistema de emissão: <https://sistemas.cfc.org.br/Login/>

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Emissão</b>     | <b>Online</b><br><i>(Serviço de emissão imediata pelo sistema).</i> |
| <b>Retificação</b> | <b>7 (sete) dias úteis</b><br><i>(após sua emissão)</i>             |
| <b>Validade</b>    | <b>90 dias</b><br><i>(Contados da data de sua emissão).</i>         |

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

O profissional da contabilidade poderá emitir a Decore por meio do site do CRCPE, 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, desde que legalmente habilitado no CRC.

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 CRCPE e acessar o link [www.crcpe.org.br/decore/](http://www.crcpe.org.br/decore/) ou <https://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 CRCPE 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 7 (sete) dias corridos da sua emissão, sendo exigidos os documentos que embasem a retificação.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

### CONTATOS:



**E-mail:**

[fiscalizacao@crcpe.org.br](mailto:fiscalizacao@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6082

(81) 2122-6030

(81) 2122-6071

### 6.3 Declaração de não ocorrência de operações ao COAF

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais e organizações contábeis atuantes nas **áreas pública e privada** que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento ou assistência, de qualquer natureza, nas operações elencadas no Art. 1º da Resolução CFC n.º 1.721/2024 exceto aos profissionais da contabilidade com vínculo empregatício em organizações contábeis. A Comunicação ao Coaf, quando procedida pela organização contábil, dispensa seus sócios ou titulares de fazê-la individualmente, desde que não prestem serviços como pessoa física

#### 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 1.721, de 18 de maio de 2024.](#)

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

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado.

#### ONDE ACESSAR:

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

#### PRAZO:

**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.

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

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

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

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

Para instalar o Net Framework 4.5.2 acesse o site oficial da Microsoft ou faça o download [clikando aqui](#).

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

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

Os manuais de orientações, alteração de senha, utilização do certificado digital e o endereço para realizar o teste da assinatura eletrônica estão disponibilizados em <https://cfc.org.br/coaf/>.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

#### CONTATOS:



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



Telefones:  
(61) 3314-9611

## 6.4 Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica (TTRT)

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.590/2020.](#)

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço presencial ou via Correios.

### ONDE ACESSAR:

Sede do CRCPE: Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP: 50720-135.

### PRAZO:

Até 30 dias após o recebimento do protocolo.

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Efetuar o download do documento “**Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica**”, disponível no site do CRCPE, menu [Fiscalização](#) > [Formulários](#), que deverá ser preenchido em quatro vias com a seguinte destinação:

|               |  |
|---------------|--|
| <b>1ª via</b> | Destinada ao CRCPE para atualização dos dados (deverá ser encaminhada pelo atual responsável técnico anexando cópia do contrato de prestação de serviços). |
| <b>2ª via</b> | Destinada a entidade que está alterando o responsável técnico.   |

O profissional da contabilidade anterior deverá perguntar a entidade quem será o novo contratado e preencher o documento com os seus dados e as informações sobre a situação atual dos serviços prestados a entidade, assina e encaminha ao profissional da contabilidade atual, que preencherá os campos com os seus dados e devolverá ao contabilista anterior devidamente assinado.

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

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

### CONTATOS:



**E-mail:**

[fiscalizacao@crcpe.org.br](mailto:fiscalizacao@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6082

(81) 2122-6030

(81) 2122-6071



# **CAPÍTULO 9**

## OUTROS SERVIÇOS

## CAPÍTULO 9 – OUTROS SERVIÇOS

### 7.1 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 CRCPE.

**EMBASAMENTO LEGAL:**

- ✓ [Resolução CFC nº. 1.709/2023.](#)
- ✓ [Resolução CFC nº 1.723/2024](#)

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

Serviço online, telefônico e por e-mail.

**ONDE ACESSAR:**

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)  
 Serviços > Anuidade.

**PRAZOS:**

Serviço imediato no site do CRCPE.

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

Acesso à internet. 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 CRCPE, conforme caminho descrito ao lado.

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@crcpe.org.br](mailto:cobranca@crcpe.org.br); ou, ainda, entrar em contato por meio da Central de Atendimento Telefônico.

**RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Administração e Finanças.

**CONTATOS:**



**E-mail:**

[cobranca@crcpe.org.br](mailto:cobranca@crcpe.org.br)



**Telefones:**

(81) 2122-6022



## 7.2 Emissão de Guias e Parcelamento da Anuidade

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis com registro no CRCPE.

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC nº 1.709/2023.](#)
- ✓ [Resolução CFC n.º 1.684/2022.](#)
- ✓ [Resolução CFC nº 1.723/2024](#)

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online, telefônico e por e-mail.

### ONDE ACESSAR:

Site do CRCPE: [www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)

### PRAZOS:

Serviço imediato no site do CRCPE.

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

Acesso à internet. Boleto para pagamento.

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para emissão da guia de anuidade em aberto, o profissional da contabilidade ou organização contábil deve acessar o portal do CRCPE, escolher a opção “Serviços Online”, selecionar a opção de impressão de guia, selecionar o débito em aberto imprimir ou salvar.

É possível realizar o pagamento através de parcelamento em **cartão de crédito**, o profissional deve estar em mãos com o boleto de pagamento emitido pelo CRCPE. Em seguida é necessário copiar a numeração do código de barras desse boleto e inserir nas plataformas **Universal Pay** disponível no link:

<https://i-parcelandotudo.universalpay.com.br/#/pagamento-online-parceiro/A%252Fav%252BnrX%252Bt8n5asbZOAoDgF3s4%252FCOrU3A%252F%252BnDYFihL77%252FLRK5Z6szwAYUeiTmt80>

**Parcelamento de Débitos – Anuidade do exercício:** Por meio da plataforma de meio de pagamento via cartão de crédito “**Universal Pay**”, o profissional poderá efetuar o pagamento da anuidade do exercício utilizando o cartão de crédito, em até 12 parcelas.

### **Parcelamento de Débitos – Exercícios anteriores:**

Por meio da plataforma “**Universal Pay**”, o profissional poderá efetuar o pagamento de débitos de exercícios encerrados, utilizando cartão de crédito.

Para solicitar o boleto referente aos débitos de exercícios encerrados, é preciso entrar em contato com o Setor de Cobranças por e-mail [cobranca@crcpe.org.br](mailto:cobranca@crcpe.org.br); ou, ainda, entrar em contato por meio da Central de Atendimento Telefônico ou via chat disponível no site do CRCPE ([www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)).

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Finanças.

### CONTATOS:



E-mail:

[cobranca@crcpe.org.br](mailto:cobranca@crcpe.org.br)



Telefones:

(81) 2122-6022

(81) 2122-6094

(81) 2122-6095

### 7.3 Programa Contador Parceiro - Construindo o Sucesso

#### O QUE É:

Curso virtual e gratuito que tem como objetivo capacitar os profissionais da contabilidade para atuarem em gestão e inovação, visando à criação de uma rede de suporte e consultoria para os pequenos negócios. Fruto da parceria entre o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae), o programa foi lançado no dia 23 de abril de 2021, de forma virtual.

#### DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da Contabilidade e Micro e Pequenas Empresas (MPes)

#### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Convênio nº 12/2020 – Convênio de Cooperação Geral entre o Sebrae e o CFC.](#)

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

Atendimento virtual por meio da solicitação de inscrição no Sistema do Sebrae.

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/contador-parceiro-construindo-o-sucesso/>

#### Portal do Sebrae:

<https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/parceria/cfc>

#### PRAZOS:

Enquanto durar a vigência do convênio

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

Efetuar a inscrição no endereço:

<https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/parceria/cfc>

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O curso é composto por 13 módulos divididos em 4 blocos:

Bloco 1 - O novo profissional contábil:

- Módulo 1: Relacionamento digital e tendência de mercado
- Módulo 2: Marketing de relacionamento
- Módulo 3: Liderança e equipe (em breve)

Bloco 2 - O novo profissional contábil:

- Módulo 4: Novas tecnologias para o profissional contábil (em breve)
- Módulo 5: O contador parceiro (em breve)

Bloco 3 - Você é um consultor!

- Módulo 6: Modelo de negócio e planejamento estratégico (em breve)
- Módulo 7: Análise de viabilidade econômica e financeira de negócios (em breve)
- Módulo 8: Avaliação de empresas (em breve)
- Módulo 9: Diagnóstico empresarial (em breve)

Bloco 4 - Antigas e novas conhecidas

- Módulo 10: Compliance e LGPD (em breve)
- Módulo 11: Contabilidade ambiental (em breve)
- Módulo 12: Custos e formação de preços (em breve)
- Módulo 13: Fluxo de caixa e capital de giro (em breve)

Conforme os módulos forem sendo liberados, o usuário receberá um aviso por e-mail.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC

#### CONTATOS:



#### E-mail:

desenprof@cfc.org.br



#### Telefones:

(61) 3314-9608 / 0800 570 0800

## 7.4 Programa Nacional do CFC Voluntário

### 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. A classe contábil disponibilizará seus conhecimentos em ações sociais de voluntariado organizado, registrando, mensurando e avaliando os resultados das atividades voluntárias empreendidas pelos profissionais da contabilidade. O programa é subdividido em quatro subprogramas: 1) Rede Nacional de Cidadania Fiscal; 2) Educação Financeira; 3) Doações ao Funcionário e ao Fundo do Idoso; e 4) Ações Locais de Voluntariado.

### DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade e estudante de Ciências Contábeis com supervisão.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Portaria CFC n.º 285/2022](#).

### MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento virtual por meio do Sistema do PVCC.

### ONDE ACESSAR:

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

### PRAZOS:

Não aplicável.

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

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

### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

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

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

Por meio do próprio login, o 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 site. Para isso, o voluntário deverá clicar em Atualizar Cadastro.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Política Institucional do CFC.

### CONTATOS:



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



**Telefones:**  
(61) 3314-9444



# **CAPÍTULO 10**

## SERVIÇOS REALIZADOS PELO CFC

## CAPÍTULO 10 – SERVIÇOS REALIZADOS PELO CFC

### 8.1 Biblioteca CFC

#### O QUE É:

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

Tem por finalidade:

- Promover suporte informacional à classe contábil e estudantes de Ciências Contábeis;
- Armazenar e fornecer subsídios doutrinários e jurisprudenciais necessários ao estudo e à compreensão da doutrina e da aplicação da contabilidade.

#### DISPONÍVEL PARA:

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

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

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Regulamento da Biblioteca – Portaria CFC nº 73/2009.](#)

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/biblioteca/>  
Endereço: Edifício Conselho Federal de Contabilidade SAUS Quadra 5 Lote 3 Bloco J – 5º Andar CEP: 70070-920 Brasília (DF)  
Funcionamento: 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

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

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

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

#### PRAZOS:

**Empréstimo:** 12 (doze) dias consecutivos, podendo ser renovado por duas vezes por idêntico período, caso a obra não esteja reservada e a solicitação seja apresentada dentro do prazo e devolução.

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

**Solicitações por e-mail:** 7 (sete) dias.

#### COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

**Empréstimo Domiciliar de Livros:** o usuário deverá ser cadastrado e possuir senha no sistema de gerenciamento da Biblioteca. O empréstimo de obras somente será realizado na Biblioteca do CFC e mediante assinatura do usuário no recibo. O prazo de empréstimo é de 12 dias. A renovação poderá ser efetuada na recepção da Biblioteca do CFC, por telefone ou pela internet. O material poderá ser renovado por duas vezes, caso não haja reserva por parte de outro usuário.

**Acesso ao Catálogo da Biblioteca:** o acesso ao catálogo da Biblioteca do CFC é feito pelo site <http://biblioteca.sophia.com.br/4735/>.

**Levantamento bibliográfico:** permitirá a localização de referências bibliográficas, resumos e, em alguns casos, texto integral de documentos sobre o assunto pesquisado, sejam livros, artigos de periódicos, teses, normas técnicas, anais de eventos, legislação e outros materiais bibliográficos.

**Orientação aos usuários:** o bibliotecário auxiliará os usuários na normalização de referências bibliográficas e de trabalhos técnico-científicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e na pesquisa na base de dados da Biblioteca. O usuário deverá encaminhar um e-mail para a Biblioteca do CFC ([biblioteca.cfc@cfc.org.br](mailto:biblioteca.cfc@cfc.org.br)), solicitando o auxílio.

**Biblioteca Virtual:** no ambiente virtual, estão disponíveis cerca de 9 mil itens bibliográficos para acesso eletrônico, por meio da base de dados da Biblioteca do CFC (<http://biblioteca.sophia.com.br/4735/>).

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional / Biblioteca do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

#### CONTATOS:



E-mail:

[biblioteca.cfc@cfc.org.br](mailto:biblioteca.cfc@cfc.org.br)



Telefones:

(61) 3314-9612

(61) 3314-9660

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

### DISPONÍVEL PARA:

Bacharel em Ciências Contábeis.

### 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.

### EMBASAMENTO LEGAL:

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

### ONDE ACESSAR:

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

### 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 serem fixadas em edital, por deliberação do Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da datada sua realização. O conteúdo da prova é composto por: Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Gerencial; Controladoria; Teoria da Contabilidade; Legislação e Ética Profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Noções de Direito; Matemática Financeira e Estatística; e Língua Portuguesa. O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Publicação do Edital:** 30 (trinta) dias antes do exame.

**Inscrições:** consta de cada edital.

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

**Divulgação dos gabaritos:** consta de cada edital.

**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.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

### CONTATOS:



**E-mail:**

[vpregistro@cfc.org.br](mailto:vpregistro@cfc.org.br)



**Telefones:**

(61) 3314-9691

### 8.3 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

#### O QUE É:

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

#### DISPONÍVEL PARA:

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

#### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

#### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015.](#)
- ✓ [Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 \(R2\), de 21 de agosto de 2020.](#)

#### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/registro/cnai/>

Sistema de cadastro:

<https://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx>

#### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

#### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

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

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

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

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

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

#### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

**Certidão:** imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI.

#### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

#### CONTATOS:



E-mail:

[vpregistro@cfc.org.br](mailto:vpregistro@cfc.org.br)



Telefones:

(61) 3314-9685

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

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Resolução CFC n.º 1.575, de 8 de agosto de 2019.](#)

### ONDE ACESSAR:

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

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

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

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

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

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

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Concessão da inscrição:** 30 (trinta) dias.

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

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

### CONTATOS:



**E-mail:**

[vpregistro@cfc.org.br](mailto:vpregistro@cfc.org.br)



**Telefones:**

(61) 3314-9685



## 8.5 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### 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.

### EMBASAMENTO LEGAL:

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

### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <https://cfc.org.br>

Sistema de cadastro: <https://cfc.org.br/registro/cnpc/>

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

A aprovação no Exame de Qualificação Técnica para perito contábil assegura ao contador o registro no CNPC. O CNPC conterà, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

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

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

**Certidão:** imediatamente após a inclusão no Sistema do CNPC.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

### CONTATOS:



**E-mail:**

[vpregistro@cfc.org.br](mailto:vpregistro@cfc.org.br)



**Telefones:**

(61) 3314-9685

## 8.6 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).

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 \(R3\), DE 13 DE AGOSTO DE 2020.](#)
- ✓ [Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.](#)
- ✓ Edital de cada edição.

### ONDE ACESSAR:

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

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Somente poderá se inscrever para o exame o contador registrado em CRC. As inscrições deverão ser efetuadas somente no Sistema EQT, conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição para cada prova, observadas as condições contidas em edital.

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

- a) prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral;
- 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 atuação em sociedades supervisionadas Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

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

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

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

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Publicação do Edital:** antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do exame.

**Inscrições:** fixadas em edital.

### Provas

- **Auditoria:** duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio (provas QTG e CVM) e setembro (provas QTG, CVM, BCB e Susep);
- **Perícia:** duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio e setembro.

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

#### **Recursos**

- **Objetivos:** 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à divulgação dos gabaritos no portal do CFC ([www.cfc.org.br/](http://www.cfc.org.br/)),
- **Dissertativas:** 5 (cinco) dias a partir do dia subsequente à divulgação do resultado. Os recursos serão analisados pela Comissão Administradora do Exame de Qualificação Técnica em primeira e única instância administrativa.
- **Resultado:** até 90 (noventa) dias após a data de realização das provas.
- **Certidão de aprovação:** após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

#### **RESPONSÁVEL:**

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

#### **CONTATOS:**



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



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

## 8.7 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

### EMBASAMENTO LEGAL:

✓ [Resolução CFC n.º 1.328, de 18 de março de 2011.](#)

### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/>

Audiências públicas:

<https://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/>

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

As Normas Brasileiras de Contabilidade para o setor privado e 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.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência Técnica do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

### CONTATOS:

Consultas técnicas:

<https://cfc.org.br/tecnica/perguntas-frequentes/>



**E-mail:**

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



**Telefone:**

(61) 3314-9603

## 8.8 Pesquisas Acadêmicas

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento virtual por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

### EMBASAMENTO LEGAL:

Não aplicável

### ONDE ACESSAR:

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

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

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

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


### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Análise do pedido: até 60 (sessenta) dias.

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

### CONTATOS:

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

 Telefones:  
(61) 3314-9608

## 8.9 Programa de Revisão Externa de Qualidade

### O QUE É:

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

### DISPONÍVEL PARA:

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

### FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

### EMBASAMENTO LEGAL:

- ✓ [NBC PA 11 - Revisão Externa de Qualidade, 13 de dezembro de 2017.](#)

### ONDE ACESSAR:

Portal do CFC: [www.cfc.org.br/cre](http://www.cfc.org.br/cre)

### REQUISITOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

### PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

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

### PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Enquanto vigorar a NBC PA 11 – Revisão Externa de Qualidade.

**Indicação do Revisor:** até 31 de março.

**Entrega da documentação de revisão:** até 31 de julho.

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

### RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência Técnica do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

### CONTATOS:



E-mail:

[cre@cfc.org.br](mailto:cre@cfc.org.br)



Telefones:

(61) 3314-9603

(61) 3314-9389



Rua Carlos Gomes, 481 Prado, Recife/PE  
CEP: 50720-135 | Telefone: (81) 2122-6011  
[www.crcpe.org.br](http://www.crcpe.org.br)