

Carta de Serviço do Usuário

2025



EQUIPE TÉCNICA

Presidente:

Adriana Andrade de Araújo

Diretor Executivo:

Wellington José dos Santos

Tatyana Lucelia de Melo Barros

Coordenador do Depart. de Desenvolvimento
Profissional

Christiano Rodrigues Batista

Coordenador do Departamento de
Fiscalização/Registro

Reduval de Araújo Freitas

Coordenador do Departamento Financeiro

Alexsandra de Lira Lima Melo

Coordenadora da Contabilidade

Fabiana Cristina A. do Nascimento Souza

Coordenadora do Departamento de Cobrança

Janeide Priscila Ferreira da Costa

Coordenadora do Depart. de Contratações de Bens e
Serviços

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS

Rua Dona Tereza de Azevedo, 1526 – Pinheiro –
Maceió/AL

Fone: (82) 3194-3030

E-mail: crcaal@crcaal.org.br

Site: www.crcal.org.br

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de informar os atos praticados pela gestão, o Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário. O documento é inspirado na Lei nº 13.460/2017 e tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo CRCAL, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Aqui, você também encontrará informações e orientações sobre como se comunicar com o Regional e utilizar os seus serviços. A Carta de Serviços está estruturada em nove capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CRCAL – PÁG. 03 A 04

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

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico. – PÁG. 05

Apresenta a missão, visão e valores do CRCAL.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento. – PÁG. 06

Lista as formas de comunicação com o CRCAL.

Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento. – PÁG. 07 A 08

Aborda os padrões de qualidade para o atendimento ao usuário.

Capítulo 5 – Serviços Oferecidos. – PÁG. 09 A 25

Apresenta os serviços prestados pelo CRCAL e as formas de acesso a esses serviços.

Capítulo 6 – Registro de profissionais e organizações contábeis. – PÁG. 26 A 44

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

Capítulo 7 – Educação Profissional Continuada e Eventos. – PÁG. 45 A 47

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

Capítulo 8 – Fiscalização do Exercício Profissional. PÁG. 48 A 50

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. PÁG. 51

Aborda serviços diversos prestados pelo CRCAL.

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

Site: <https://crcal.org.br>

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

MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO

Esta Carta de Serviços ao Usuário está disponível no sítio e no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRCAL e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

1.1 Finalidade e Competências

O CRCAL, criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010, é uma Autarquia Federal de Regime Especial, dotada de personalidade jurídica de direito público. Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946 e pela Resolução CFC nº 1.612/2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade. O CRCAL hoje é composto de 24 Conselheiros, sendo 12 Conselheiros efetivos e igual número de suplentes.

Os Conselhos Regionais de Contabilidade tem como funções básicas:

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

1.1 Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

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

Decreto-Lei nº 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei nº 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei nº 12.932 de 26/12/2013. Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

Resolução CFC nº 1.612, de 11/02/2021. Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade. Resolução CRA nº 294 /2019, de 25/04/2019. Regimento Interno do CRCAL.

1.2 Breve histórico

As origens da criação dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade estão ligadas à atuação do senador João Lyra Tavares, que foi uma das figuras mais simbólicas da Contabilidade brasileira. No dia 25 de abril de 1926, em São Paulo (SP), foi aclamado presidente do Supremo Conselho da Classe dos Contabilistas Brasileiros, ocasião em que defendeu a criação do Registro Geral dos Contabilistas Brasileiros, instituindo, assim, o Dia do Contabilista. Após anos de negociação, o Decreto-Lei nº 9.295 foi promulgado em maio de 1946, criando os Conselhos Regionais de Contabilidade.

Após a consolidação do Conselho Federal de Contabilidade, o próximo passo foi iniciara expansão do trabalho, criando condições para a instalação e funcionamento dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs). Em 29 de outubro de 1946, a comissão constituída para organizar os conselhos aprovou a Resolução nº 03, que estabelece as principais regras para as instituições.

Ao todo, são 27 unidades regionais, cada qual representando, legalmente, uma das unidades federativas, todas com direito a voz e voto no Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, garantidos pela Lei nº 11.160/2005. Com contextos econômicos, políticos e educacionais sob as características particulares de cada estado brasileiro, os CRCs desenvolveram-se de maneiras diferentes, ocupando, aos poucos, todo o território nacional na década de 90.

No Estado de Alagoas, o Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público. Criado e regido por legislação específica, o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, o CRCAL possui estrutura, organização e funcionamento regulamentados pela Resolução CFC nº 1.612, de 11 de fevereiro de 2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade. O CRCAL é integrado por 12 conselheiros efetivos e igual número de suplentes e tem, dentre outras finalidades, nos termos da legislação em vigor, principalmente a de orientar, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver o programa de educação continuada.

PRESIDENTES

Contador Samuel Lima – Período: 1947 a 1957;

Contador Francisco Tibúrcio – Período: 1958 a 1960;

Contador Manoel Lopes Albuquerque – Período: 1961 a 1964;

Contador João Batista Pessoa Falcão – Período: 1965 a 1973 e 1978 a 1981;

Contador Manoel Bezerra da Silva – Período: 1974 a 1977;

Contador Rivoldo Costa Sarmento – Período: 1982 a 1985, 1990 a 1993 e 2002 a 2003;

Contador Daniel Salgueiro da Silva – Período: 1986 a 1989;

Contador Carlos Henrique do Nascimento – Períodos: 1994 a 1997, 2004 a 2007, 2010 a 2011 e 2012 a 2013;

Contadora Maria Clara Cavalcante Bugarim – Período: 1998 a 2001;

Contador Jeovanes de Oliveira Silva – Período: 2008 a 2009;

Contador Carlos Roberto Ribeiro Sampaio – Período: 2014 a 2015;

Contador Paulo Sérgio Braga da Rocha – Período: 2016 a 2019;

Contador José Vieira dos Santos – Período: 2020 a 2023;

Contadora Adriana Andrade de Araújo – Período: 2023 a 2024 (**atual presidente**)

2.1 Planejamento Estratégico do CRCAL

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

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

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

Valores:

- **Ética;**
- **Excelência;**
- **Confiabilidade; e**
- **Transparência.**

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

- Portal da transparência.**
- Ouvidoria.**
- Atendimento Telefônico.**

4.1 Com vistas à melhoria da gestão e ao atendimento de qualidade ao usuário, o CRCAL tem como compromisso:

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCAL.
- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCAL, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscamos serviços do CRCAL.
- Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
- Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.

- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei nº 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003).
- Realizar campanhas internas e treinamento dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistema on-line na rede mundial de computadores.
- Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação com o público.
- Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com necessidades especiais.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

5.1 Canais de atendimento e informação

5.1.1 Portal da Transparência e Acesso à Informação

O que é

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

Embasamento legal

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Resolução CFC nº 1.439, de 19 de abril de 2013.

Acórdão nº 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.

Meios em que o serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CRCAL (www.crcal.org.br).

Prazos

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

1.Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.

2.Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial, e portarias, após assinatura.

3. Calendário de Reuniões – mensal.

4.Programas e Projetos – proposta orçamentária, anual, programas e projetos, após início do exercício e prazo dos serviços sempre que ocorrerem mudanças.

5.Execução Orçamentária –mensal.

6.Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.

7. Contratos e Convênios – após assinatura.

8.Diárias e Passagens – mensal.

9.Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.

10.Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.

11.Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – balancetes, mensal após aprovação pelo Plenário do CRCAL. Relatório de gestão, anual, no mínimo, após julgamento das contas pelo Plenário do CRCAL e no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CRCAL.

12.Balanço Socioambiental – anual, após publicação.

13.Dados Estatísticos – mensal.

14.Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.

15.Documentos referentes à Lei n.º12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.
O que é preciso para acessar o serviço Acessar o site do CRCAL(www.crcal.org.br).
Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Acesso à Informação, estão disponíveis informações sobre o CRCAL. Por meio das consultas, é possível obter dados sobre: estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões, programas e projetos, execução orçamentária, licitações, contratos e convênios, diária se passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, balanço socioambiental, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa / Ouvidoria

5.1.2 Pedidos de acesso à informação

O que é:

Canal de comunicação entre o cidadão e o CRCAL para atendimento dos pedidos de acesso à informação relacionados à Lei de Acesso a Informação (LAI). Disponível para Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Embasamento legal

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

Meios em que o serviço é prestado

Serviço online

Onde acessar

Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CRCAL (www.crcal.org.br). Após acessar o Portal da Transparência, basta clicar no link e-SIC, localizado no topo da página.

Prazos

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

O que é preciso para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar informações sobre: como fazer o primeiro acesso; links para as normas que regulamentam o acesso à informação; Manual e-SIC: Guia do Cidadão; e dados estatísticos. Após o cadastro concluído, o cidadão poderá utilizar o e-SIC sempre que precisar, acessando a página do sistema com o nome do usuário e senha para entrar.

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

Processamento do serviço

O CFC, por meio da parceria com a Controladoria Geral da União, disponibilizou o “e-SIC” – sistema eletrônico web, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para o CRCAL. Os pedidos que forem feitos pessoalmente serão registrados no e-SIC.

O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ao CRCAL. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos; e consultar as respostas recebidas.

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

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa/ Ouvidoria.

5.1.3 Ouvidoria

O que é

Canal de comunicação entre o cidadão e o CRCAL para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados. Disponível para Profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Embasamento legal
Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017
Resolução CRCAL Nº 282/2017

Meios em que o serviço é prestado

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

Onde acessar

Site do CRCAL (www.crcal.org.br). > Ouvidoria.

Prazos

Resposta às manifestações: 30 (trinta) dias.

O que é preciso para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCAL. Atua, em última instância, depois de esgotadas as possibilidades de ação pelas unidades organizacionais do CRCAL.

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

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCAL, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite resposta ao cidadão.

Para “Informação” e “Solicitação”, caso a Ouvidoria já tenha a resposta cadastrada no banco de dados, ela é imediatamente enviada ao consulente. Caso não, a Ouvidoria consulta a área específica e, posteriormente, encaminha a resposta ao cidadão. No caso da “Sugestão”, a manifestação é analisada em conjunto e, mesmo não acatada, o cidadão recebe resposta da Ouvidoria. O “Elogio” é enviado para ciência da Diretoria e Presidência do CRCAL e para a área que recebeu o reconhecimento.

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

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa/Ouvidoria.

5.1.4 Atendimento telefônico

O que é

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCAL tem como objetivo prestar informações, esclarecer dúvidas e oferecer serviços de maneira rápida e prática. Disponível para profissional da contabilidade, organização contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Embasamento Legal

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

Meios em que o serviço é prestado:

Telefônico.

Prazos

Atendimento imediato, dependendo da demanda de ligações.

O que é preciso para utilizar o serviço

Se desejar entrarem contato com a Sede do CRCAL, basta ligar para o telefone (82) 3194 -3030, entre 8h às 12h e das 13h as 17h, em dias úteis, de segunda a sexta.

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

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

5.1.5 Delegados Representantes do CRCAL

O que é

As Delegacias do CRCAL têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior do Estado, cumprindo o papel de representantes do Conselho. Os delegados são escolhidos pelo Conselho Diretor, em seguida, a decisão é homologada pelo Plenário. Possuem mandato de quatro anos. Atuam em suas cidades e em suas circunscrições.

Disponível para Profissionais da Contabilidade, Organizações Contábeis e sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CRCAL n.º 308/2020. Resolução CFC n.º 1557/2018.

Meios em que esse serviço é prestado

Presencial, telefônico e e-mail.

Onde acessar

O CRCAL possui 4 Delegacias localizadas nas cidades de Delmiro Gouveia, Santana do Ipanema, Porto Calvo e Palmeira dos Índios.

Prazos

Atendimento imediato, dependendo da demanda.

O que é preciso para acessar o serviço?

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

Processamento do serviço:

O Delegado auxiliará o profissional quanto aos documentos que ele necessite enviar ao CRCAL, oriente sobre os normativos do CRCAL e receberá manifestações de interesse de realização de cursos na circunscrição, levando-as ao conhecimento do CRCAL, caso o número mínimo de profissionais interessados tenha sido atingido.

Área responsável

Vice-presidência Administrativa e Planejamento

5.1.5 Exame de Suficiência

O que é?

Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis. A aprovação no Exame de Suficiência constitui um dos requisitos para a obtenção de registro profissional na categoria Contador em Conselho Regional de Contabilidade.

Disponível para Bacharel em Ciências Contábeis.

Embasamento legal:

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

Resolução CFC n.º 1.554, de 06 de dezembro de 2018.

Editais de cada edição.

Local de acesso

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

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema de Exame de Suficiência. As provas são aplicadas em todos os estados e no Distrito Federal.

Requisitos para acessar o serviço:

Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis.

As inscrições deverão ser efetuadas somente no site do CFC (www.cfc.org.br) ou de empresa contratada, conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição.

Processamento do serviço

O Exame é aplicado 2 (duas) vezes ao ano, em todo o território nacional, sendo uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital, por deliberação do Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da sua realização.

O conteúdo da prova é composto por: Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Gerencial; Controladoria; Teoria da Contabilidade; Legislação e Ética Profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Noções de Direito; Matemática Financeira e Estatística; e Língua Portuguesa. O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.

Prazos:

Publicação do Edital: 60 (sessenta) dias antes do exame. Inscrições: consta de cada edital.

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

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

Recursos: consta de cada edital.

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

5.1.6 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

O que é?

Cadastro de profissionais que atuam no mercado de Auditoria Independente, permitindo ao Sistema CFC/CRCs conhecer a distribuição geográfica desses profissionais, como atuam no mercado e o nível de responsabilidade de cada um, disponibilizando essas informações aos Conselhos Regionais de Contabilidade, para que estes possam fiscalizar o exercício profissional com mais eficácia. Compete, exclusivamente, ao CFC a manutenção, a avaliação periódica e a regulamentação do CNAI. Disponível para Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Embasamento legal:

Resolução CFC nº 1.495, de 20 de novembro de 2015.
Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PG 12 (R3), de 27 de novembro de 2017.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI. O sistema permite a emissão de certidão de inscrição no CNAI, além de consulta por parte do cidadão para saber se o profissional realmente está inscrito no cadastro.

Onde acessar?

Portal do CRCAL: <https://crcal.org.br/departamentos/departamento-de-registro/?swcfpc=1>
Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx> Requisitos para acessar o serviço
Ser contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Processamento do serviço

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

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

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

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

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

O CNAI conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I– nome completo do auditor;
II – número de registro no CNAI;
III – número do registro no CRC;
IV – as habilitações técnicas.

Para a manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R3).

Prazo para a prestação do serviço.

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

Área responsável
Vice-Presidência de Registro.

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

O que é?

O Cadastro Nacional de Auditores Independentes – Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade tem por objetivo cadastrar as empresas que executam serviços inerentes à Auditoria Independente, devidamente registradas em Conselho Regional de Contabilidade. As organizações contábeis que se propõem a explorar serviços de auditoria independente (auditoria independente de informação contábil histórica – NBC TA; de revisão de informação contábil histórica – NBC TR; de assegurar de informação não histórica – NBC TO; e de serviço correlato – NBC TSC) e que se encontram regularmente registradas em Conselho Regional de Contabilidade (CRC) terão direito ao registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), desde que cumpridas as exigências desta Resolução. Disponível para Organização Contábil regularmente registrada no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Embasamento legal:

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

Forma de prestação do serviço

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

Onde acessar?

Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnai-pj/> Sistema de cadastro: <https://sso.cfc.org.br/sso/login##>

Requisitos para acessar o serviço

Organização contábil regularmente registrada no CRC e que atenda às exigências da Resolução CFC n.º 1.575/2019

Processamento do serviço

As organizações contábeis que se propõem a explorar serviços de auditoria independente (auditoria independente de informação contábil histórica – NBC TA; de revisão de informação contábil histórica – NBC TR; de assegurar 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.

Prazos

Concessão da inscrição: A organização contábil registrada no CRC que preencha os requisitos da Resolução CFC n.º 1.575/2019 pode solicitar o cadastro via sistema. Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI-PJ.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro do Conselho Federal de Contabilidade

5.1.8 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

O que é?

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

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

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

Embasamento legal:

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

Norma Brasileira de Contabilidade, NBCPP 02, de 21 de outubro de 2016.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNPC. O sistema permite consultar

Profissionais cadastrados no CNPC, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

Onde acessar:

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

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

Requisitos para acessar o serviço:

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

Processamento do serviço:

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

- ✓ 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 de 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).

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

O que é?

Exame para aferição do nível de conhecimento e da competência técnico-profissional necessários ao contador na área de Auditoria Independente e Perícia Contábil. A aprovação assegura ao contador o registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) ou no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), ambos do Conselho Federal de Contabilidade.

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

Embasamento legal:

Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R3), de 17 de dezembro de 2020.

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

Editais de cada edição.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso diretamente no sistema, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação.

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

Onde acessar

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

Sistema de inscrições: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/> Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do Serviço

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

As provas previstas de serem realizadas para atuação do contador 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 Perito Contábil.

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

A prova prevista de ser realizada para atuação do contador em perícia contábil é a prova de Qualificação Técnica para Peritos Contábeis. O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos das questões objetivas e 60% (sessenta por cento) dos pontos das questões dissertativas previstos para cada prova.

Prazos:

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

Inscrições: fixadas em edital.

Provas são realizadas anualmente em duas edições, geralmente nos meses de maio e agosto. No ano de 2020, as provas foram adiadas devido à pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), sendo realizada uma edição nas datas a seguir:

QTG: 30 de novembro de 2020; CVM: 1º de dezembro de 2020; BCB: 2 de dezembro de 2020;

Susep: 3 de dezembro de 2020; Previc: 4 de dezembro de 2020 e EQTPC: 7 de dezembro de 2020.

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

Recursos:

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

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

Resultado: até 75 (setenta e cinco) dias após a data de realização das provas.

Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC

5.1.10 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)

O que é?

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

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

Embasamento legal:

Resolução CFC n.º 1.328, de 18 de março de 2011.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CFC.

Onde acessar:

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

Audiências públicas: <http://cfc.org.br/tecnica/audiencia-publica/>

Requisitos para acessar o serviço

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

As audiências públicas são divulgadas também no portal. Processamento do serviço

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

As normas internacionais de contabilidade do setor privado, que têm por base as IFRS, são traduzidas e depois analisadas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Os pronunciamentos contábeis, após aprovados pelo CPC, são encaminhados para o Conselho Federal de Contabilidade para a correspondente emissão das Normas Brasileiras de Contabilidade, se for o caso.

Outros órgãos reguladores podem também aprovar os pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC, para adoção pelas entidades supervisionadas por esses órgãos reguladores (CVM, Susep, BCB, ANS).

O Grupo Assessor das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público tem o objetivo de impulsionar o processo de convergência das normas contábeis do setor público aos padrões internacionais. O planejamento do grupo prevê a convergência de 35 IPSAS até o final do ano de 2021. As normas de auditoria da Ifac são traduzidas e depois analisadas pelo Conselho Federal de Contabilidade em conjunto com o Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (Ibracon). Posteriormente, são aprovados pelo CFC. As demais normas são elaboradas pelo CFC, seguindo o disposto na Portaria CFC n.º 20/2008.

Prazo para a prestação do serviço

Norma em audiência pública: mínimo de 30 (trinta) dias.

Área responsável

Vice-Presidência Técnica do CFC

5.2.11 Consulta Cadastral

O que é?

Consulta ao cadastro de profissionais da contabilidade e organizações contábeis registradas no CRCAL.

Disponível para sociedade em geral.

Embasamento legal Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Lei n.º 12.527/2011.

Meios em que esse serviço é prestado:

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCAL: www.crcal.org.br. Serviços > Serviços Online > Acesso Público > Consulta Cadastral. Prazos:

Emissão imediata pelo sistema no site do CRCAL O que é preciso para acessar o serviço?

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

Como ocorre esse serviço?

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro. Contatos

5.2.12 Denúncia

O que é?

Qualquer cidadão pode formalizar denúncia para que o CRCAL tome as providências necessárias para combater o exercício ilegal ou irregular da profissão. Disponível para sociedade em geral.

Embasamento legal:

Resolução CFC nº 1.603/2020.

Meios em que esse serviço é prestado Presencial ou online.

Onde acessar:

<https://web.crcal.org.br/spwAL/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>

Presencial: Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, 1526 – Pinheiro – Maceió/AL

Prazos

Depois de protocolado no CRC, a denúncia, se admitida, será julgada pelo CRCAL em até 180 dias.

O que é preciso para acessar o serviço?

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

Como ocorre esse serviço?

Sempre que identificar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional, o cidadão poderá protocolar uma denúncia no CRCAL, reunindo todas as provas do fato. A denúncia poderá ser protocolada na Sede, mediante atendimento presencial, apresentada por escrito, em duas vias. Ou através do site, onde é disponibilizado um formulário eletrônico. Após o recebimento da denúncia, é aberto um processo de apuração que deverá ser relatado por conselheiro da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina, conforme o caso. A decisão, que poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração, é informada tanto para o denunciante quanto para o denunciado.

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

5.2.13 Confirmação de veracidade

O que é?

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCAL.
Disponível para Sociedade em geral.

Embasamento legal
Resolução CFC n.º 1.402/2012. Lei n.º 12.527/2011.

Meios em que esse serviço é prestado?
Serviço online.

Onde acessar?
Site do CRCAL: www.crcal.org.br. Serviços > Serviços Online > Acesso Público > Confirmação de Veracidade.

Prazos:
Confirmação imediata pelo sistema no site do CRCAL. O que é preciso para utilizar o serviço
Possuir o número de controle do documento

Como ocorre esse serviço?

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

Área responsável
Vice-Presidência de Registro.

5.2.14 Consulta à Legislação do CRCAL

O que é?

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

Disponível para Sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.673/2022.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCAL: www.crcal.org.br. Institucional > Portal da Transparência
>

Atos Normativos.

Prazos

Acesso imediato pelo sistema no site do CRCAL. O que é preciso para acessar o serviço

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

Como ocorre esse serviço?

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

Área responsável Assessoria da Presidência.

5.2.3 Publicações

O que é?

Com atualização diária, as publicações do CRCAL apresentam os acontecimentos mais relevantes à Contabilidade alagoana.

Informações técnicas, oportunidades de emprego, atualizações de órgãos públicos e publicação de artigos são alguns dos temas produzidos e disponibilizados no site e redes sociais do CRCAL e enviados via e-mail a todos os profissionais do estado.

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

Embasamento legal
Não aplicável.

Prazo para a prestação do serviço
Notícias: diariamente
CRCAL na Mídia: diariamente

Onde acessar?

<https://crcal.org.br/noticias/?swcfpc=1>

Requisitos para acessar o serviço
Acessar o portal do CRCAL.

Área responsável Assessoria de Imprensa.

6.1.1 Registro Originário

O que é ?

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

Disponível para Bacharéis em Ciências Contábeis. Observação: os CRCs concederam o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até o dia 01/06/2015. Sendo assim, não mais registram profissionais nessa categoria, que não foi extinta e permanecem com as suas prerrogativas profissionais para os contabilistas que já tinham registro no CRC.

Embasamento legal

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

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento .

Onde acessar? Sede do CRCAL.

Prazos?

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

O que é preciso para acessar o serviço?

Aprovação no Exame de Suficiência (se a colação de grau ocorreu após 14/06/2010) e comparecer ao CRCAL com a documentação necessária.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, é necessário acessar o site do CRCAL, menu Registro > Solicitar Novo Registro, e realizar o pré-cadastro. Após o preenchimento do formulário, o profissional poderá emitir os 2 requerimentos (registro e carteira) e os 2 boletos, sendo um referente a Taxa de Registro

+ Anuidade e outro referente à Carteira Profissional.

Atenção! Desde 25/04/2019, o pagamento da Carteira de Identidade Profissional é opcional. Se efetuar o pagamento, você receberá a carteira física que lhe permitirá inserir certificado digital posteriormente. 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 CRCAL 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: 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.

Observação: os formulários emitidos deverão ser assinados na Sede do CRCAL. A colheita da digital também deverá ser feita neste mesmo momento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.2 Registro Transferido

O que é?

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

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line.

Onde acessar? Sede do CRCAL

Site do CRCAL.

Prazos?

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

O que é preciso para acessar o serviço?

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

Processamento do serviço

O profissional deve acessar o site do CRCAL, clicarem 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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.3 Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição

O que é?

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

Disponível para Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal:

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado Serviço online.

Onde acessar?

Site do CRCAL: Opção Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição.

Prazos:

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

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

O que é preciso para acessar o serviço?

Número de registro e senha, além de estarem situação regular no CRCAL.

Processamento do serviço

Os profissionais registrados em alagoas devem acessar o site do CRCAL, conforme orientações acima, para comunicar o exercício em outras jurisdições. Após acessar o sistema, basta inserir o número do registro e a senha, em seguida, clicar em Entrar. Na tela seguinte, aparecerá uma lista com todos os estados do Brasil. O profissional deve escolher o estado que receberá o comunicado e em seguida clicar no botão Enviar. O CRC de destino deverá autorizar o comunicado, mediante sistema eletrônico. O prazo para autorização depende da demanda de serviços de cada regional. Se desejar acompanhar o andamento ou emitir o comprovante da comunicação, o profissional deve acessar o mesmo sistema.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.4 Alteração de categoria

O que é?/

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

Disponível para Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCAL 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 ou “on line”

Onde acessar
Sede do CRCAL.
Site do CRCAL

Prazos

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

O que é preciso para acessar o serviço?

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

Processamento do serviço

O profissional deve acessar o site do CRCAL, clicar em Alteração de categoria 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), e os documentos abaixo:

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro. Contatos

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 com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal:

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL

Site do CRCAL

Prazos?

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

O que é preciso para acessar o serviço?

Comparecer ao CRCAL para apresentar documentação comprobatória.

Processamento do serviço

O profissional deve acessar o site do CRCAL, menu 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; 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 identidade profissional será enviada via e-mail após homologação.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.6 Baixa de registro profissional

O que é?

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

Disponível para Profissionais da contabilidade com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL.

Site do CRCAL.

Prazos?

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

O que é preciso para acessar o serviço

A baixa só é concedida aos profissionais que não estejam exercendo a profissão contábil, ou seja, não exerçam quaisquer atividades previstas no artigo 25 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946 e na Resolução CFC n.º 1.640/2021, uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão. Assim, o profissional não pode ter vínculo ativo com organização contábil no cadastro do CRCAL.

Processamento de serviço

O profissional deve acessar o site do CRCAL, menu 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:

Desemprego:

– Originais e cópias da CTPS. (Frente e verso da página da foto, página do contrato de trabalho com a informação da saída e a página posterior em branco)

– Rescisão.

Aposentadoria:

– Originais e cópias da CTPS. (Frente e verso da página da foto, página do contrato de trabalho com a informação da saída e a página posterior em branco). – Concessão do INSS ou documento equivalente.

Trabalhando em outra área:

– Originais e cópias da CTPS. (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).

– Declaração da empresa informando a função e detalhando as atividades. (Esta declaração

deverá ser assinada pelo Diretor e Contador da empresa).

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 e que um trâmite, sendo que o tempo de análise depende da quantidade de processos e, também, da regularidade da documentação enviada pelo requerente. Caso o pedido de baixa seja deferido, o profissional receberá um e-mail informando-o sobre a decisão da Câmara. Os pedidos de baixa indeferidos serão comunicados aos profissionais através de ofício, expedido pelo Departamento de Registro.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.7 Restabelecimento de registro profissional

O que é?

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

Disponível para Profissionais da contabilidade com registro baixado no CRCAL.

Embasamento legal Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou “on line”

Onde acessar?

Sede do CRCAL

Site do CRCAL

Prazos?

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

O que é preciso para acessar o serviço?

Comparecer ao CRCAL com a documentação necessária.

Processamento do serviço

O profissional deve acessar o site do CRCAL, menu 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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.8 Carteira de identidade profissional

O que é?

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

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

Carteira de Identidade Física: 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 CRCAL.

Embasamento legal Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar

Sede do CRCAL.

Site do CRCAL.

Prazos

Em até 90 dias úteis após a chegada da documentação completa no CRCAL.

O que é preciso para acessar o serviço ?

Para obter a 1ª via da carteira, é necessário que o profissional solicite o seu Registro Definitivo. Para solicitar a 2ª via, o profissional deverá estar em situação regular perante o CRCAL e efetuar solicitação no site do Conselho, sendo necessário, posteriormente, comparecer ao órgão para apresentação de documentos.

Processamento do serviço

Ao solicitar o Registro Originário, é dada ao profissional a opção de ser emitida a carteira física, mediante pagamento de uma taxa. Na solicitação do primeiro registro, a carteira digital também é disponibilizada, gratuitamente, sendo necessário apenas que o profissional efetue o download do aplicativo CRCDigital em seu celular. Se o profissional desejar obter uma 2ª via da carteira física, ele deve acessar o site do CRCAL, menu Registro > Solicitar Carteira, 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 CRCAL levando cópia do comprovante de pagamento, documento de identificação com foto (original e cópia) e 1 (uma) foto 3x4 (recente, de frente, com fundo branco, impressa em papel fotográfico). Digital e assinatura devem ser coletadas no momento do atendimento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

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 a contabilidade registrado no CRCAL.

Embasamento legal
Resolução CFC n.º 1.554/2018.

Meios em que esse serviço é prestado Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar
Sede do CRCAL.
Site do CRCAL.

Prazos

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

O que é preciso para acessar o serviço?
Certidão de óbito do profissional da contabilidade.

Processamento do serviço:

A pessoa interessada em realizar o cancelamento do registro de algum profissional por causa de falecimento, deve comparecer ao CRCAL e apresentar original e cópia da certidão de óbito

Área responsável
Vice-Presidência de Registro.

6.1.10 Certidão de habilitação profissional

O que é?

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

Disponível para Sociedade em geral.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.637/2021.

Meios em que esse serviço é prestado

Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCAL, Menu Serviços > Certidões / Alvarás > Acesso Público > Certidão de Habilitação Profissional.

Prazos

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

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

O que é preciso para acessar o serviço

Número de registro do profissional a ser consultado. A Certidão de habilitação Profissional será disponibilizada somente aos profissionais da contabilidade que estiverem com seus registros ativos e não possuírem débitos de qualquer natureza em seus cadastros profissionais, bem como nas organizações contábeis das quais sejam sócios e/ou proprietários e/ou responsáveis técnicos com vínculo empregatício.

Processamento do serviço:

Após acessar o sistema, basta inserir o número do registro do profissional e clicar em Consultar. A certidão será exibida imediatamente na tela. Os pagamentos realizados somente serão baixados em nosso sistema financeiro 24 horas após a quitação. Nos casos de parcelamentos de débitos, a 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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.11 Atualização cadastral

O que é?

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

Disponível para Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCAL.

Embasamento legal
Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Meios em que esse serviço é prestado Serviço online.

Onde acessar

Site do CRCAL: Menu Serviços > Consulta Cadastral> Profissional > Atualização Cadastral.

Prazos:

Atualização imediata.

O que é preciso para acessar o serviço? Número de registro e senha.

Processamento do serviço

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.12 Registro Originário

O que é?

É o registro concedido pelo CRCAL às organizações contábeis que possuam em seus objetivos a prestação de serviços contábeis. Disponível para Organizações contábeis.

Embasamento legal Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado
Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL.
Site do CRCAL.

Prazos

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

O que é preciso para a cessar o serviço

O registro cadastral somente será concedido quando:

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

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

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

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

Processamento do serviço

O responsável deve acessar o site do CRCAL, menu Registro, clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Registro Originário, efetuar o download do requerimento, que deve ser entregue no Conselho, após o seu preenchimento e assinaturas dos sócios, 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.

Observação: Anuidade será emitida pelo CRCAL 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.

Área responsável
Vice-Presidência de Registro.

6.1.13 Registro Transferido

O que é?

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

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular em outro estado.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL.

Site do CRCAL.

Prazos

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

O que é preciso para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

O responsável deve acessar o site do CRCAL, menu 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: Anuidade será emitida pelo CRCAL no ato da entrega dos documentos.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.14 Registro de Filial

O que é?

É o registro concedido pelo CRCAL à Organização Contábil que deseja se estabelecer em alagoas, mas que tenha sede situada em outra jurisdição, com Registro Originário ou Transferido em outro CRC.

Disponível para Organizações contábeis.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL.

Site do CRCAL.

Prazos

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

O que é preciso para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

O responsável deve acessar o site do CRCAL, no menu 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 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 anuidade será emitida pelo CRCAL no ato da entrega dos documentos.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.15 Comunicação para a execução do serviço em outra jurisdição

O que é?

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

Disponível para Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal
Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado
Serviço online.

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

Prazo
Comunicação: Imediata. (Procedimento realizado no site do CRCAL).
Autorização: Em média 1 dia útil. (Depende da demanda de serviço de cada CRC de destino).

O que é preciso para acessar o serviço
Número de registro e senha, além de estar em situação regular no CRCAL o titular/sócios e os responsáveis técnicos da organização contábil.

Processamento do serviço

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

Área responsável
Vice-Presidência de Registro.

6.1.16 Alteração contratual

O que é?

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

Disponível para Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou “on line”.

Onde acessar?

Sede do CRCAL. Site do CRCAL

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 CRCAL. Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar regulares em seus respectivos órgãos de fiscalização. Processamento do serviço O responsável deve acessar o site do CRCAL, menu Registro, clicar na aba Organizações Contábeis e em seguida na opção Alteração Contratual, efetuar o download do requerimento,

– Comprovante de registro no respectivo conselho de classe dos sócios não Contadores ou Técnicos em Contabilidade, se for o caso;
Cópia da documentação que originou a alteração;
Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Atenção: A Organização Contábil, o titular, os sócios e os responsáveis técnicos precisam estar regulares no CRCAL para proceder a averbação. Toda e qualquer alteração nos atos constitutivos da organização contábil será objeto de averbação no CRC, no que deve ser entregue ao Conselho, após o preenchimento, juntamente com os documentos a seguir: prazo 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência do fato. Área responsável Vice-Presidência de Registro. Contatos E-mail: registro@crcal.org.br Telefones: (82) 3194-3030 / 3007

6.1.17 Cancelamento de registro

O que é?

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

- I – Encerramento de atividade mediante cancelamento do CNPJ.
- II – Mediante abertura de processo por iniciativa do CRC, em caso de falecimento ou cassação de todos os sócios profissionais da contabilidade.
- III – Distrato social ou requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão competente. Disponível para Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCAL.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado

Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar?

Sede do CRCAL ou Site do CRCAL.

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
Processamento do serviço O responsável deve acessar o site do CRCal, menu 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.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.18 Restabelecimento de registro

O que é?

É o ato pelo qual o registro cadastral baixado retorna à condição de ativo. Disponível para Organizações contábeis com registro baixado no CRCAL.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado Atendimento presencial ou on-line

Onde acessar

Sede do CRCAL ou Site do CRCAL.

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 CRCAL. Os sócios que não são profissionais da contabilidade devem estar regular e sem seus respectivos órgãos de fiscalização.

Processamento do serviço

O responsável deve acessar o site do CRCAL, menu 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 anuidade proporcional será emitida pelo CRCAL no ato da entrega dos documentos. Caso o registro baixado possua débitos de anuidades ou multa, será necessária a respectiva regularização para o restabelecimento.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

6.1.19 Emissão de alvará de funcionamento

O que é?

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

Disponível para

Organizações contábeis com registro ativo e regular no CRCAL

Embasamento legal Resolução CFC n.º 1.708/2023.

Meios em que esse serviço é prestado Serviço on-line.

Onde acessar

Site do CRCAL: www.crcal.org.br. Menu Serviços > Serviços online > Pessoa Jurídica > Emitir Alvarás.

Prazo

Emissão Imediata. (Procedimento realizado no site do CRCAL).
Validade 90 dias. (Contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela).

O que é preciso para acessar o serviço

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

Como ocorre esse serviço

Após acessar o sistema, basta inserir o número do registro da organização contábil e clicar em Entrar.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

7.1 Educação Profissional Continuada (EPC)

O que é

Programa do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) que visa atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade.

Embasamento legal

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

Disponível para

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

- a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;
- b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;
- c) exercem atividades de auditoria independente nas instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;

d) exercem atividades de auditoria independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização, nas entidades abertas de previdência complementar reguladas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e nas entidades de previdência complementar reguladas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;

e) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas nas letras (b), (c) e (d), como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de demais organizações contábeis que tenham em seu objeto social a atividade de auditoria independente;

f) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, pela Previc, e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei nº 11.638/2007; e

g) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC). Requisitos para acessar o serviço

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

Para o exercício de 2020, foi aprovada a redução de 40 (quarenta) para 20 (vinte), a ser cumprido pelos profissionais referidos no item 4 da NBC PG 12 (R3), conforme Deliberação CFC n.º 55, de 16 de abril de 2020

7.1.1 Eventos de capacitação

O que é?
O CRCAL, em parceria com o Sistema CFC/CRCs e diversas entidades, realiza grandes eventos de capacitação em favor dos profissionais da contabilidade, como congressos, encontros, workshops e seminários. Os eventos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

Embasamento legal
Alínea “f”, do Art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/1946, com redação dada pela Lei nº 12.249/2010.

Resolução CFC n.º 1.732/2024.
Disponível para Profissionais da Contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço
Efetuar cadastro no Sistema de Eventos do CRCAL, realizara inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Processamento do serviço
O CRCAL providenciará a organização do evento, de acordo com o calendário anual aprovado, com as seguintes ações:

- Definição da estrutura básica do evento, com objetivo, público-alvo e participantes.
- Abertura do sistema on-line de inscrições.
- Confirmação do local e data.
- Criação da identidade visual do evento.
- Definição da programação.
- Convite/contrataçãode palestrantes.
- Elaboração de orçamento.
- Definição da pontuação no Programa de Educação Profissional Continuada.

- Divulgação do evento
Montagem da estrutura do evento.
- Controle das inscrições.
- Controle de acesso.
- Realização do evento.
- Avaliação do evento.
- Emissão de certificados.

Prazos

Realização do evento:
Congresso Brasileiro de Contabilidade.
Encontro Nacional da Mulher Contabilista.
Encontro Nacional de Coordenadores e Professores do Curso de Ciências Contábeis: anualmente e outros por convênios assinados.

Inscrições: ininterrupto 24h durante o período de inscrição, apenas pelo sistema on-line até atingir o máximo de vagas destinadas a cada evento.

Confirmação da inscrição: a confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site do evento até dois dias úteis com baixa bancária, quando houver pagamento de taxa e, quando for gratuito, fica ao critério de vagas disponíveis, conforme capacidade do auditório/sala.

Certificado: estará disponível no Sistema de Eventos em até 40 dias úteis subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Forma de prestação do serviço
Atendimento virtual por meio de cadastramento de solicitação de inscrição r de Eventos. Os eventos são realizados em diversas cidades brasileiras. Local de acesso Portal do CRCAL

Área responsável
Departamento de Desenvolvimento Profissional.

Disponível para
Profissionais da contabilidade registrados no CRCAL.

Embasamento legal
Alínea “f”, do art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.

Meios em que esse serviço é prestado
Serviço online.

Onde acessar
<https://www.crcal.org.br/desprof/eventos/inscricoes/>

Prazo
De acordo com as datas estabelecidas para realização do curso.

O que é preciso para acessar o serviço
O profissional tem que estar em situação regular perante o CRCAL. Acesso à Internet.

Como ocorre esse serviço
O interessado deve acessar o Sistema EAD, disponível em <https://www.crcal.org.br/desprof/eventos/inscricoes/>, realizar seu cadastro e escolher o curso EAD desejado.

Área responsável
Departamento de Desenvolvimento Profissional. Contato
E-mail: desprof@crcal.org.br
Telefones: (85) 3194.3002

8.1 Fiscalização do exercício profissional

O que é?

A fiscalização do exercício da profissão contábil tem como função, atuar como fator de proteção à sociedade e combater o mau profissional por meio da efetividade dos procedimentos fiscalizatórios. As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com objetivo de que, em um ciclo de 3 (três) anos, todos os profissionais do estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez. Contudo, não há como descobrir todas as impropriedades sem a ajuda da sociedade e de outros profissionais. Nesse sentido, é necessário que o usuário formalize denúncia para que o CRCAL tome as providências para combater o profissional irregular. A fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade, entre eles: Auditoria Contábil, Perícia Contábil, Contabilidade, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore. Compete ao CFC acompanhar a instrução e o trâmite processual dos processos de fiscalização do Sistema CFC/CRCs em grau de recurso.

Embasamento legal

Resolução CFC nº 1.612, de 11 de fevereiro de 2020.

Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs– 2021.

https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2021/07/MPP_15_7_21_final.pdf

Disponível para Sociedade em geral.

Meios em que esse serviço é prestado

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

Onde acessar?

Sede do CRCAL: Rua Dona Tereza de Azevedo, nº1.526, Pinheiro – Maceió/AL

Site: <https://crcal.org.br/paginas-internas/fiscalizacao-eletronica/?swcfpc=1>

Prazos

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

Distribuição – Conselheiro Relator: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

Julgamento – Conselheiro Relator: 60 (sessenta) dias. Após a distribuição dos autos, o CRC tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

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

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

Análise do Pedido de Retificação: o conselheiro relator, revisor ou autor do voto vencedor deverá

apreciá-lo no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado que julgou o processo.

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

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

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

Recurso – Restauração dos Autos: caberá recurso da decisão que julgar procedente a

restauração, adotando-se o rito previsto nos artigos 63 a 65 da Resolução CFC nº 1.603/2020.

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

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

O que é preciso para acessar o serviço

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

Como ocorre esse serviço

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

É facultada ao autuado a apresentação de defesa no Processo Administrativo de Fiscalização. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos serão encaminhados à autoridade responsável pela sua instrução, que fará o seu saneamento.

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

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

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

3.2 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf

O que é

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

Embasamento legal

Lei n.º 9.613, de 3 de março de 1998. Lei n.º 12.683, de 9 de julho de 2012. Resolução CFC n.º 1.530, de 22 de setembro de 2017.

Disponível para São todos os profissionais e organizações contábeis que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento ou assistência, de qualquer natureza. O contador e técnico em contabilidade que atuam com vínculo empregatício em Organizações Contábeis, mesmo que exerçam atividades contábeis, NÃO estão obrigados a fazer a comunicação ao Coaf.

Requisitos para acessar o serviço

A “declaração de não ocorrência” Coaf poderá ser feita diretamente no sistema desenvolvido pelo CFC. A emissão exige a utilização do certificado digital. Os requisitos mínimos de sistema para utilizar o Certificado Digital são:

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

Processamento do serviço

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

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

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

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

Prazo para a prestação do serviço

Declaração de não ocorrência: 1º a 31 de janeiro do exercício subsequente. Declaração de ocorrência: 24 horas, a partir do conhecimento da operação e conclusão da necessidade de informar ao Coaf.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado para Declaração de Operações (Siscoaf). Local de acesso

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

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

9.2 Programa de Voluntariado da Classe Contábil (PVCC)

O que é?

Programa que visa sensibilizar os profissionais da contabilidade sobre a importância das ações de voluntariado para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

Embasamento legal

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

Disponível para Profissional da contabilidade e estudante de Ciências Contábeis com supervisão.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

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

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

Por meio do próprio login, o voluntário será levado ao menu Trabalhos, onde poderá cadastrar novos trabalhos ou visualizar os trabalhos realizados. Para cadastrar, é necessário selecionar o Projeto, preencher o CNPJ da instituição (se desejar), o período do trabalho, o número de horas, a descrição do trabalho desenvolvido e adicionar imagens do trabalho realizado.

Ao cadastrar um trabalho, um aviso será enviado ao coordenador estadual e, caso a instituição não esteja cadastrada, o voluntário deverá adicioná-la no menu Cadastro Instituição.

O voluntário poderá atualizar seus dados e ainda alterar sua senha ou, se desejar, poderá desativar seu cadastro no PVCC. Para isso, o voluntário deverá clicar em Atualizar Cadastro.

Prazo para a prestação do serviço

Não aplicável.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema do PVCC. Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência Administrativa e de Planejamento.