Conselho Regional de Contabilidade do Amapá

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO



Presidente do CRCAP:
Contador: Fabiano Ribeiro Pimentel.

2026/2027

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAPÁ
Rua Hamilton Silva, 1180, Centro - CEP: 68.900-068 – Macapá (AP) – Brasil
Fone: 55 (96) 3223 9506
E-mail:
secretaria@crcap.org.br
Site: www.crcap.org.br

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade (2026/2027)
Fabiano Ribeiro Pimentel

Diretora Executiva/Gerente da Ouvidoria
Naide da Silva Aires

Revisão
Fabiano Ribeiro Pimentel
Naide da Silva Aires

Publicado em 19/01/2026

Data da última atualização:18/11/2026

Conselho Regional de Contabilidade do Amapá

Carta de serviços ao usuário/Conselho Regional de Contabilidade do Amapá. - Macapá: CRCAP, 2026. 38 p.

Publicação on-line.
Atualizada periodicamente.

1. Transparência – Administração Pública. 2. Serviços ao Usuário. I. Título.

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de dar visibilidade e transparência aos atos de gestão praticados, o Conselho Regionall de Contabilidade do Amapá(CRCAP) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento é inspirado na Lei n.º 13.460/2017 e tem por objetivo informar ao usuário sobre os serviços prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amapá-CRCAP, 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 Conselho Regional de Contabilidade e utilizar os seus serviços.

A Carta de Serviços está estruturada em seis capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CRCAP.
Apresenta um breve resumo sobre a criação e finalidade do CRCAP.

Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.
Apresenta a missão, visão, valores e mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Capítulo 3 – Canais de Atendimento ao Usuário.
Lista as formas de comunicação com o CRAP.

Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento.
Aborda os padrões de qualidade para o atendimento ao usuário.

Capítulo 5 – Serviços Oferecidos.
Apresenta os serviços prestados pelo CRCAP e as formas de acesso a esses serviços.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta – acesse *https://crcap.org.br/ouvidoria1/*

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

Prazo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário

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

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

Mecanismos de divulgação

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

SUMÁRIO

Capítulo 1 - Sobre o CRCAP 5

Capítulo 2 - Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs 9

Capítulo 3 - Canais de Atendimento ao Usuário 12

Capítulo 4 - Compromisso com o Atendimento 14

Capítulo 5 - Serviços Oferecidos 16

5.1 Exame de Suficiência 17

5.2 Registro Profissional dos Contadores e Técnicos em Contabilidade 18

5.3 Registro de Organização Contábil 19

5.4 Domicílio Eletrônico 21

5.5 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) 24

5.6 Cadastro Nacional de Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ) 25

5.7 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) 26

5.8 Fiscalização do exercício profissional 27

5.9 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) 29

5.10 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf 30

5.11 Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) 31

5.12 Eventos de capacitação 34

5.13 Ouvidoria 35

5.14 Portal da Transparência e Prestação de Contas 36

5.15 Pedidos de acesso à informação 37

CAPÍTULO 1

SOBRE O CRCAP

Breve Histórico do CRCAP

A criação dos Conselhos Regionais de Contabilidade é decorrente da publicação do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, que criou o Conselho Federal de Contabilidade e definiu as atribuições do Contador. Em seu artigo 1º, dispõe: "Ficam criados o Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade, de acordo com o que preceitua o presente Decreto-Lei".

O DL 9295 ainda descreve as atribuições como conselhos regionais, que são:

- Organizar o registro dos profissionais, expedir e registrar a carteira profissional;
- Examinar reclamações a representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações dos dispositivos legais vigentes, relativos ao exercício da profissão de contabilista, decidindo a respeito;
- Fiscalizar o exercício das profissões do profissional da Contabilidade, impedindo e punindo as infrações, e bem assim, enviando às autoridades competentes minuciosos e documentados relatórios sobre fatos que apurarem, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada;
- Publicar relatório anual de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- Elaborar a proposta de seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Contabilidade;
- Representar ao Conselho Federal Contabilidade acerca de novas medidas necessárias, para regularidade do serviço e para fiscalização do exercício das profissões;
- Admitir a colaboração das entidades de classe nos casos relativos à matéria das

Alíneas anteriores.

A criação do Conselho Regional de Contabilidade do Amapá se deu em 22 de setembro de 1992, através da Resolução nº 735/92, do CFC, que determinou sua sede e foro, no Município de Macapá, e sua organização.

Até aquela data, existia no Amapá somente uma Delegacia de Jurisdição do Conselho Regional do Estado do Pará, que fiscalizava e registrava os Técnicos em Contabilidade formados pela Escola Técnica de Comércio do Amapá.

A criação do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amapá foi fruto de um movimento que teve início em 1985, partindo de um grupo de Profissionais da Contabilidade que abraçaram a ideia de implantar uma Entidade Fiscalizadora no Estado do Amapá. A luta era para que a classe tivesse sua representação local e autonomia.

A Constituição, caracteríscas e finalidades dos Conselhos Regionais de Contabilidade estão definidas na Resolução CFC nº 1.370, de 08 de dezembro de 2011, onde dispões em seu 1º que: "Os Conselhos de Contabilidade, criados pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, com as alterações constantes dos Decretos-Leis nº 9.710/46 e 1.040/69 e das Leis nº 570/48; 4.695/65; 5.730/71; 11.160/05 e 12.249/2010, dotados de personalidade jurídica de direito público e forma federativa, prestam serviço de natureza pública e têm a estrutura, a organização e o funcionamento estabelecidos por este Regulamento Geral". Dessa forma, o CRCAP possui natureza jurídica de autarquias , sendo designado também de autarquias políticas, já que goza de poder de polícia.

Lista de Presidentes do Conselho Regional de Contabilidade do Amapá

Ao longo de sua existência, foram Presidentes do CRCAP os Profissionais da Contabilidade a seguir relacionados:

1º Presidente: José Paulo da Silva Ramos – Período: 1994/1995

2º Presidente: Raimundo Jorge de Alcântara Penalber – Período: 1996/1997

3º Presidente: Francisco Rubênio de Oliveira – Período: 1998/1999

4º Presidente: Adonaldo Souza da Silva – Período: 2000/2001

5º Presidente: Maria Angélica Corte Pimentel – Período: 2002/2005

6º Presidente: Marilene Cardoso do Nascimento – Período: 2006/2009

7º Presidente: Paulo Sérgio de Freitas Dias – Período: 2010/2011

8º Presidente: Márcio Lélio da Paixão Nascimento – Período: 2012/2015

9º Presidente: Fabiano Ribeiro Pimentel – Período: 2016/2017

10º Presidente: Emílio Sérgio Oliveira dos Santos -- Período: 2018/2019

11ºPresidente: Tanúbia Neuza de Oliveira Barbosa - Período:2020/2021

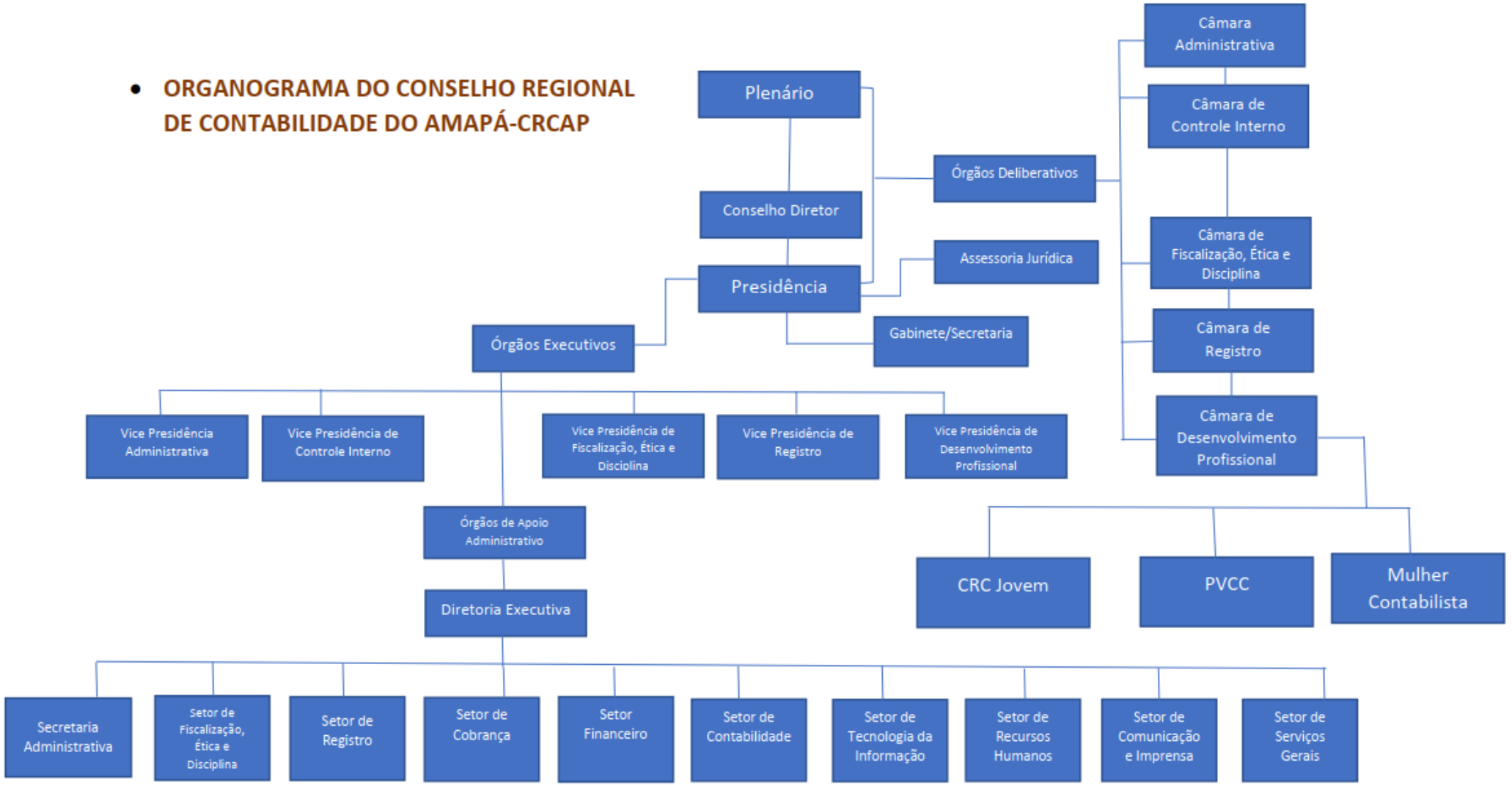
12º Presidente: Salomão Dantas Soares – Período: 2022/2023

13º Presidente: Moisés Silva Campos – Príodo: 2024/2025

14º Presidnete: Fabiano Ribeiro Pimentel – Período: 2026/2027

Organograma

- **ORGANOGRAMA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAPÁ-CRCAP**



CAPÍTULO 2

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

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



MISSÃO

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



VALORES

Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

MISSÃO

Liderar a profissão contábil com integridade, inovação e compromisso social, promovendo a confiança pública e contribuindo para o dasenvolvimento sustentável do País

VISÃO

Ser, até 2040, a autoridade nacional de referência em integridade e transparência da informação contábil no Brasil, reconhecida pela sociedade e pelo Estado como guardiã técnica do interesse público, fortalecendo o prestígio social da profissão contábil

Clientes e Sociedade

Geração sustentada de valor e Compromisso social

- **O1** — Regulação e fiscalização baseadas em dados
- **O2** — Profissão contábil como fundamento de governança do país
- **O4** — Educação continuada e exames alinhados às competências emergentes
- **O5** — Reconfiguração do relacionamento institucional dentro e fora do país
- **O8** — Convergência normativa internacional

Processos Internos

Eficiência operacional, Inovação e Transformação digital

- **O7** — Tecnologia, infraestrutura e segurança cibernética como infraestrutura digital integrada, resiliente e segura do Sistema CFC/CRCs:

Aprendiza-gem e Conheci-mento

Pessoas, Cultura e Governança federativa

- **O3** — Sistema CFC/CRCs como modelo federativo de governança, transparência e desempenho

Financeira

Sustentabilidade orçamentária

- **O6** — Sustentabilidade econômico-financeira do Sistema CFC/CRCs: disciplina orçamentária, governança de investimentos, eficiência

CAPÍTULO 3

CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Endereço

Rua: Hamilton Silva, 1180 - Centro,
CEP: 68.900-068 - Macapá/AP - Brasil

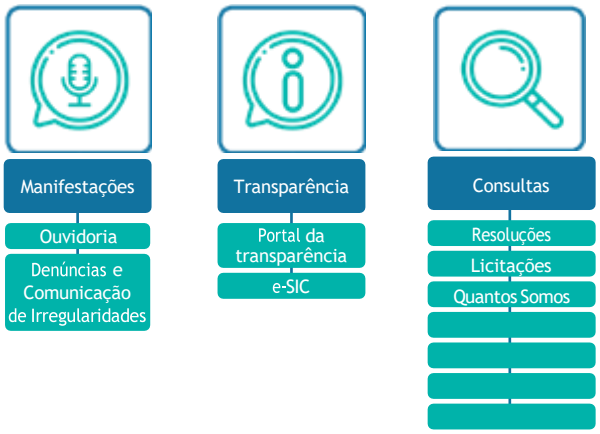
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

8h às 12h e 14h às 18h, de
segunda à sexta-feira.

Portal do CRCAP: apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, dados estatísticos do CRCAP e, entre outras informações, traz notícias das ações e atividades realizadas pelo CRCAP em www.crcap.org.br.

*O portal possui serviço de solução de software especializado, objetivando acessibilidade em ambiente WEB, atendendo aos surdos, deficientes auditivos, visuais parciais, pessoas com Síndrome de Down, idosos, iletrados, disléxicos e outras pessoas com necessidades especiais.

SERVIÇOS ONLINE DISPONÍVEIS NO SITE DO CRCAP



PRINCIPAIS CONTATOS INSTITUCIONAIS

Área	E-mail
Fale Conosco	crcap@crcap.org.br
Presidência	presidencia@crcap.org.br
Diretoria Executiva	direx@crcap.org.br
Vice-Presidência de Registro	vpregistro@crcap.org.br
Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina	fiscalizacao@crcap.org.br
Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional	desenprof@crcap.org.br
Vice-Presidência de Controle Interno	cci@crcap.org.br
Vice-Presidência Administrativa	adm@crcap.org.br
Secretaria	secretaria@crcap.org.br
Fiscalização	fiscalizacao@crcap.org.br
Cobrança	cobranca@crcap.org.br
Registro	registro@crcap.org.br
Contabilidade	contabilidade@crcap.org.br

Ouvidoria
(sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias)
https://crcap.org.br/ouvidoria1/

e-SIC
(pedidos de acesso à informação)
www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html

REDES SOCIAIS

FACEBOOK
@crcap

INSTAGRAM
@crcap

CAPÍTULO 4

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com vistas à melhoria da gestão e ao atendimento de qualidade ao usuário, o CRCAP tem como compromissos:

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo Sistema CFC/CRCs.
- 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 CRCAP, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCAP.
- Prestar os serviços e atenderao 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 prejulgamento, 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 n.º 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003).
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCAP.
- Realizar campanhas internas e treinamento dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na rede mundial de computadores.
- Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação com o público.
- Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com necessidades especiais.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

CAPÍTULO 5

SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1 Exame de Suficiência

Serviço oferecido (CFC)

Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis.

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

Embasamento legal

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

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

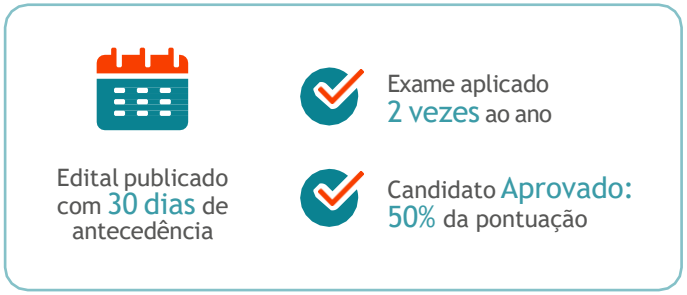
Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis.

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, preferencialmente uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital a ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da sua realização.

O candidato será aprovado se obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis.



Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: 30 (trinta) dias antes do exame.
Inscrições: consta de cada edital.
Provas: 2 (duas) vezes ao ano, preferencialmente uma edição a cada semestre
Divulgação dos gabaritos: consta de cada edital.
Recursos: consta de cada edital.
Resultado: até 50 (cinquenta) dias após a data de realização da prova.
Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio da solicitação de inscrição no Sistema de Exame de Suficiência.

As provas são aplicadas em todos os estados e no Distrito Federal.

Local de acesso

Portal do CFC: *https://cfc.org.br/registro/*

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.2 Registro Profissional dos Contadores e Técnicos em Contabilidade

Serviço oferecido

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

A emissão do registro profissional e de certidão de habilitação profissional, transferência de registro, alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado do exercício profissional em outra jurisdição e segunda via da carteira de identidade são serviços prestados diretamente pelos CRCs.

Compete ao CFC examinar e julgar, em segunda instância, os recursos das decisões dos CRCs que envolvam processos relativos ao registro de profissionais.

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023.
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.
- Resolução CFC nº 1.624, de 20 de maio de 2021.
- Resolução CFC nº 1.637,de 7 de outubro de 2021.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente, aprovação no Exame de Suficiência e demais documentos citados no Art. 6º da Resolução CFC n.º 1.707/2023. No caso dos técnicos em contabilidade, diploma de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade, até 14/6/2010, devidamente registrado por órgão competente, e demais documentos citados na referida resolução.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, antes de comparecer no CRC, é necessário acessar o site deste e preencher o formulário de "pré-registro", que se encontra no link "Serviços *on-line*".

Após preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro profissional, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade, emitidas no processo de "pré-registro", o usuário deverá comparecer no CRC, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.° 1.707/2023:

Documentação

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

Original e cópia:

- Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis devidamente registrado por órgão competente ou diploma de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade devidamente registrado por órgão competente;
- Documento de identidade;
- Comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- Comprovante de endereço residencial recente.

Ao contador e ao técnico em contabilidade registrado será expedida a Carteira de Identidade Profissional. Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução.

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro profissional: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.
Concessão do registro profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.
Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro profissional: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Certidão de Regularidade Profissional: serviço *on-line* de emissão imediata pelo sistema.
Solicitação de transferência do registro profissional, alteração da categoria profissional, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado de exercício profissional em outra jurisdição e segunda via de carteira de identidade profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CRC no link "Serviços *on-line*" e atendimento presencial do CRC para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CRCAP:
https://web.crcap.org.br/spw/ConsultaCadastral/Principal.aspx?_gl=1*1ivkwyu*_ga*MTYzMDI0NTI4Mi4xNzI4NjUwOTE4*_ga_KLY1YSWQ7P*MTczMjI4MjI2NC4xOS4xLjE3MzIyODIyNjUuMC4wLjA.&_ga=2.110432769.523336481.1732188672-1630245282.1728650918

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

Para informação sobre o andamento do pedido, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CRCAP:
E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

ATENÇÃO!

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

5.3 Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

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

O registro cadastral, transferência de registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro, comunicado do registro cadastral em outra jurisdição e alvará de organização contábil são serviços prestados diretamente pelos CRCs.

Compete ao CFC examinar e julgar os recursos, em segunda instância, das decisões dos CRCs que envolvam processos relativos ao registro de organizações contábeis.

Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.708, de 25 de outubro de 2023.
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização Contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

Nas organizações previstas na Resolução CFC n.º 1.708/2023, a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade, que deverá estar comprovada, expressamente, por meio de Contrato Social, Estatuto, Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado entre as partes.

Processamento do serviço

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

Após o preenchimento do formulário e pagamento das taxas de registro e da anuidade, emitidas no processo de "pré-registro", o usuário deverá comparecer no CRC, apresentando a documentação descrita na Resolução CFC n.º 1.708/2023:

I. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II. comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1° do Art. 3° desta norma;
III. cópias de documento de identidade oficial, com- provante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos só- cios que não são profissionais da contabilidade.

Os valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Con- selhos Regionais de Contabilidade (CRCs) serão definidos anualmente por meio de resolução.

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro cadastral: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Registro.
Concessão do registro cadastral: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.
Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro cadastral: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.
Alvará de organização contábil: serviço on-line de emis- são imediata pelo sistema.
Solicitação de transferência do registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro e comunicado do registro cadastral em outra ju- risdição: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Solicitação do Registo

1. Acessar o site do CRC
2. Preencher o formulário de pré-registro
3. link Serviços *on-line*
4. Pagamento das taxas de registro e da anuidade
5. comparecimento

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CRC no link "Serviços *on-line*" e atendimento presencial do CRC para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CRCAP:
https://web.crcap.org.br/spw/fichacadastral/crc/

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Contato

Para informação sobre o andamento do pedido, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CRCAP:
E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.4 Domicílio Eletrônico

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.698, de 15 de junho de 2023.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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



Opção pelo Domicílio Eletrônico

- por prazo de validade indeterminado;
- única por pessoa física ou jurídica;
- válida para todos os estabelecimentos com o mesmo número base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), inclusive para os que tiverem a inscrição no CNPJ concedida após o credenciamento da pessoa jurídica; e
- com exigência de atualização permanente.

Processamento do serviço

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

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

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

O CFC poderá estabelecer vantagens e benefícios exclusivos para o credenciado no Domicílio Eletrônico, tais como: condições diferenciadas de parcelamento de débitos, descontos em anuidades e ins- crições em eventos, dentre outros.

Os CRCs poderão estabelecer outros benefícios, exceto os de competência privativa do CFC, aplicáveis aos credenciados ao Domicílio Eletrônico no âmbito de sua jurisdição.

Prazo para a prestação do serviço

As comunicações serão disponibilizadas continuamente.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: *https://sva.cfc.org.br/*

Área responsável

Setor de Registro do CRCAP.

Contato

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

Serviço oferecido

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 Nacio- nal de Auditores Independentes (CNAI) ou no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), ambos do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal

- Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PA 13 (R3), de 20 de agosto de 2020.
- Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.
- Edital de cada edição.

Usuário

Contador com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

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

O CFC, juntamente com a empresa contratada, irá elaborar o edital, administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, a lista de aprovados no EQT.

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

a. prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral (QTG);
b. prova específica para atuação em instituições reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
c. prova específica para atuação em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB);
d. prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep);
e. prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).

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

Processamento do serviço

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



Exame será aplicado ao menos uma vez ao ano, a critério do Plénario do CFC

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

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



Candidato Aprovado:

Mínimo 60% em questões objetivas

Mínimo 60% em questões dissertativas

Prazo para a prestação do serviço

Publicação do Edital: antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do exame.
Inscrições: fixadas em edital.

Provas

Auditoria e Perícia: pelo menos, uma vez ao ano.

Recursos

Objetivas: consta de cada edital.
Dissertativas: consta de cada edital.
Resultado: até 90 (noventa) dias após a data de realização das provas.
Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

Forma de prestação do serviço

Atendimento por meio da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica do CFC ou da empresa contratada. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso *on-line*, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação.

As provas são aplicadas, no formato presencial ou digital, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, cabendo a sua aplicação ao CFC ou à empresa contra- tada. As provas não serão aplicadas para candidatos que se encontram fora do país.

Local de acesso

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

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.5 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

Serviço oferecido

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.

Embasamento legal

5.5.1 Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015.
5.5.2 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13, (R3), de 20 de agosto de 2020.

Usuário

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

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:

Registo no CNAI

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

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

5.5.3 nome completo do auditor;
5.5.4 número de registro no CNAI;
5.5.5 número do registro no CRC; e
5.5.6 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.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: *http://cfc.org.br/registro/cnai/*
Sistema de cadastro: *https://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx*

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: Telefone: (96) 99103-0618

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

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

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

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

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

Processamento do serviço

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

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

CNAI-PJ

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

Prazo para a prestação do serviço

Concessão da inscrição: 30 (trinta) dias.
Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI-PJ

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.7 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

Serviço oferecido

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.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.502, de 19 de fevereiro de 2016.
Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.

Usuário

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

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:

Informações do CNPC

- 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
- Curriculum definido em até 350 (trezentos e cinquenta) caracteres, elaborado pelo próprio perito

Para manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação no Programa de Educação Continuada, nos termos estabelecidos na NBC PG 12 (R3), a partir de 1º de janeiro de 2018.

Prazo para a prestação do serviço

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

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.

Local de acesso

Portal do CFC: *http://cfc.org.br/registro/cnpc/*
Sistema de cadastro: *http://cfc.org.br/registro/cnpc/*

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: registro@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.8 Fiscalização do exercício profissional

Serviço oferecido

A fiscalização do exercício da profissão contábil tem como compromisso legal atuar como fator de proteção à sociedade e combater o mau profissional por meio da efetividade dos procedimentos fiscalizatórios.

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, Escrituração Contábil e elaboração de Demonstrações Contábeis, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore.

Contudo, não há como identificar todas as impropriedades e infrações sem a ajuda da sociedade, órgãos públicos e de outros profissionais. Nesse sentido, é necessário que o usuário formalize denúncia, representação ou comunicação de irregularidade para que o Sistema CFC/CRCs tome as providências para combater o profissional irregular.

> O recebimento, admissibilidade e apuração da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade competem, originariamente, aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC).

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020.
Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020.
Manual de Procedimentos Processuais do Siste-ma CFC/CRCs – 2021.

Usuário

Qualquer pessoa física ou jurídica.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Após recebimento e apuração da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade se houver indícios de infração, o CRC poderá emitir o documento apropriado para apuração da irregularidade (notificação e/ou auto de infração) e encaminhar para ciência ao profissional ou à organi- zação contábil. Assim, inicia-se o processamento da infra- ção por meio do julgamento dos processos administrativos de fiscalização, concedendo aos autuados o direito a ampla defesa e contraditório, seguindo todos os ritos previstos na Resolução CFC nº 1.603/2020.

O CRCAP e demais CRCs investidos da condição de Tribunais Regionais de Ética e Disciplina, por intermédio de suas Câmaras de Ética e Disciplina proferem as decisões de 1ª instância.

Compete ao CFC acompanhar a instrução e o trâmite processual dos processos administrativos de fiscalização do Sistema CFC/CRCs em grau de recurso, denominado de julgamento em 2ª instância.



Apuração de denúncia (se houver indícios)

1. CRC lavrará o auto de infração
2. Processamento da infração por meio do julgamento
3. CRCs proferem as decisões de 1ª instância
4. Acompanhamento do CFC junto a instituição e o trâmite processual

Prazo para a prestação do serviço

Apresentação de denúncia, representação e comunicação de irregularidade: a qualquer tempo, desde que atendidas às exigências das normas de Fiscalização.
Notificação da denúncia/comunicação de irregularidade: 15 (quinze) dias a partir da data da cientificação para apresentação de alegações e provas em sua defesa.
Notificação da representação: 10 (dez) dias a partir da data da cientificação para apresentação de alegações e provas em sua defesa.
Apuração: até 90 (noventa) dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por motivo justificado.
Auto infração: a qualquer tempo, a partir da apuração de indícios de infração.
Defesa: 15 (quinze) dias úteis a partir da data da cientificação.

Distribuição – Conselheiro Relator: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.
Julgamento – Conselheiro Relator: 60 (sessenta) dias. Após a distribuição dos autos, o CRC tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação expressamente motivada por mais uma reunião. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.
Sustentação oral: pode ser solicitada na fase recursal no CRC e na fase recursal no CFC. A ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

Dos recursos: são cabíveis os seguintes recursos nos Processos Administrativos de Fiscalização (PAF): Embargos de declaração; pedido de reconsideração; recurso voluntário e recurso de ofício.

Das decisões prolatadas nos PAF, poderá o autuado, dentro de 5 (cinco) dias úteis da intimação, requerer embargos de declaração para: I – esclarecer obscuridade ou eliminar contradição entre a decisão e os seus fundamentos; II – suprir omissão de ponto sobre o qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar; III – corrigir erro material.

Das decisões de primeira instância cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito;

O pedido de reconsideração será dirigido ao CRC que proferiu a decisão, sendo encaminhado para decisão ao colegiado competente em até 60 (sessenta) dias.

Das decisões de primeira instância cabe recurso voluntário ao Conselho Federal de Contabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito.

Os Conselhos Regionais devem recorrer de ofício de sua própria decisão ao Conselho Federal de Contabilidade, nas seguintes hipóteses:

I. quando a penalidade aplicável for suspensão do exercício profissional;
II. quando a penalidade aplicável for cassação do exercício profissional.

Julgamento – Conselheiro Revisor: 30 (trinta) dias após o saneamento do processo, o órgão que o recebeu os Embargos de Declaração, e 60 (sessenta) dias o órgão que recebeu o Pedido de Reconsideração, o Recurso Voluntário e o Recurso De Ofício reapreciarão no prazo de até 2 (duas) reuniões Plenárias Ordinárias. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.
Prescrição dos processos administrativos de fiscalização: 5 (cinco) anos contados da data da verificação do fato respectivo.
Prescrição intercorrente: 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.
Restauração de Autos: deverá ser dada ciência ao autuado para manifestação e apresentação dos documentos de que dispuser no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Forma de prestação do serviço

I. Ação ordinária da área de fiscalização
II. Por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC;
III. Por correio eletrônico (e-mail);
IV. Por documento protocolado no CRC ou via Correios

Local de acesso

Portal do CFC: https://crcap.org.br/denuncia-2/

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

Para informação sobre o andamento do processo de denúncia, deve-se entrar em contato com o CRC onde foi efetuado o protocolo.

Contato CRC:
E-mail: fiscalizacao@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.9 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

Serviço oferecido

Documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas. A declaração é emitida como comprovação de rendimento de pró-labore, distribuição de lucros, honorários, atividades rurais, extrativistas, comissões, renda de aluguéis, rendimento de aplicações financeiras, aposentadoria e benefícios de previdência pública ou privada, do microempreendedor individual, rendimentos com vínculo empregatício, rendimentos auferidos no exterior, renda recebida por padres, pastores e ministros religiosos, pensionistas, royalties, pagamento a autônomos coopera- dos e bolsistas.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.592, de 19 de março de 2020.

Usuário

Profissional da contabilidade regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Requisitos para acessar o serviço

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

É vedada a emissão de Decore por profissionais da contabilidade com registro baixado ou suspenso, até o restabelecimento do registro, bem como aquele que tenha seu exercício profissional cassado.

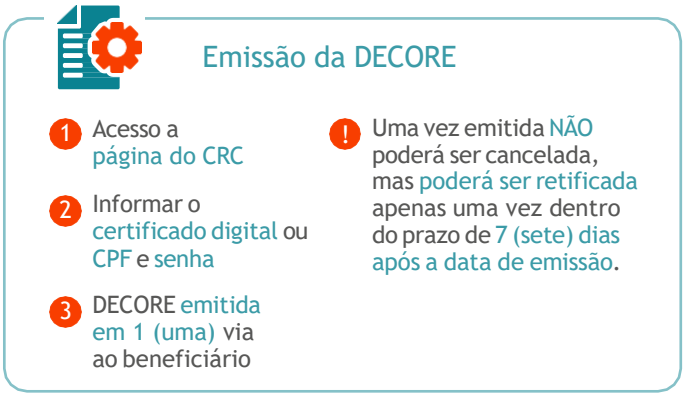
Somente o profissional da contabilidade que possui certificação digital, poderá utilizar o serviço de emissão de DECORE.

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional pode acessar a página do Conselho Regional da sua jurisdição e acessar a aba de fiscalização ou Decore na qual apresentará o link específico do sistema ou diretamente no link: *http://sistemas.cfc.org.br/login/*. Nesta página, o acesso será permitido com a certificação digital (A1 e A3), e-CPF, ou por meio de CPF e senha do profissional.

A Decore será emitida, mediante assinatura com certificação digital, em 1 (uma) via destinada ao beneficiário, ficando o documento emitido armazenado no Banco de Dados do CRC à disposição para conferências futuras por parte da Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.

A Decore uma vez emitida não poderá ser cancelada, mas poderá ser retificada uma única vez, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis da sua emissão, sendo exigidos os documentos que embasem a retificação.



Prazo para a prestação do serviço

Emissão: serviço on-line de emissão imediata pelo sistema.
Retificação: 7 (sete) dias após a data de emissão.
Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado da Decore.

Local de acesso

Portal do CRCAP: https://sistemas.cfc.org.br/login

Sistema de emissão: *https://sistemas.cfc.org.br/Login/*

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: fiscalizacao@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.10 Declaração de não ocorrência de operações ao Coaf

Serviço oferecido

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

Usuário

Profissionais e organizações contábeis atuantes nas áreas pública e privada que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento ou assistência, de qualquer natureza, nas operações elencadas no Art. 1º da Resolução CFC n.º 1.530/2017, exceto aos profissionais da contabilidade com vínculo empregatício em organizações contábeis.

A Comunicação ao Coaf, quando procedida pela organização contábil, dispensa seus sócios ou titulares de fazê-la individualmente, desde que não prestem serviços como pessoa física.

Requisitos para acessar o serviço

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

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

Requisitos do Certificado Digital

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

Para instalar o Net Framework 4.5.2 acesse o site oficial da Microsoft ou faça o download clicando aqui.

Processamento do serviço

Para auxiliar os profissionais, o CFC elaborou um manual e uma cartilha com as orientações detalhadas sobre o sistema.

O endereço do sistema para o preenchimento da "declaração de não ocorrência" de eventos suspeitos de lava- gem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo ao Coaf é http://sistemas.cfc.org.br, opção "COMUNICAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA".

Os manuais de orientações, alteração de senha, utilização do certificado digital e o endereço para realizar o teste da assinatura eletrônica estão disponibilizados em 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 infor- mar ao Coaf.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado.

Local de acesso

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

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: fiscalizacao@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.11 Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

NBC PG 12 (R4) - Educação Profissional Continuada, de 7 de dezembro de 2023 e Resolução CFC nº 1.715 de 7 de dezembro de 2023.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, o mínimo de 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Continuada, sendo que, desses, 12 pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos e eventos credenciados; reuniões técnicas; docência; participação em comissões profissionais e técnicas; bancas acadêmicas; orientação de tese; monografia ou dissertação; publicação de artigos em jornais; revista; autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que reconhecidas e os respectivos pontos homologados pelo CFC.

Processamento do serviço

O profissional deve apresentar relatório anual das atividades realizadas, via Sistema Web EPC, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, confor- me dispõe a NBC PG 12 (R4) e a Resolução CFC nº 1715/2023. É competência do CFC elaborar relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis, bem como dos responsá- veis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas pelos CRCs, capacitadoras e profissionais no sistema web EPC.

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

Profissionais que não atingem a pontuação mínima exigida

- baixa da inscrição do profissional do CNAI e CNPC; e
- encaminhamento de orientações para abertura de processo ético-disciplinar, a ser instaurado e analisado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do CRC de origem do profissional.

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

Prazo para a prestação do serviço

Relatório de atividades: 31 de janeiro (anualmente).
Credenciamentos de capacitadoras/cursos/eventos: 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo no CFC.
Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pon- tuação mínima: 30 de abril (anualmente).

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CFC: *http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/educacao-profissional-continuada/* e *http://cfc.org.br/conselhos/* (endereço e telefone dos CRCs)

Sistema de emissão da certidão (exercícios 2008 a 2017): *http://www2.cfc.org.br/sisweb/epc/*
Sistema de prestação de contas e emissão de certidão: *http://epc.cfc.org.br/*

Área responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Contato

E-mail: desenprof@crcap.org.br
Telefones: Telefone: (96) 99103-0618

Serviço de pesquisa de capacitadoras e atividades credenciadas para o PEPC

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

Acesse em https: *//cfc.org.br/epc/cursos-credenciados/* e *https://cfc.org.br/buscacapacitadora/*

Programa Nacional do Voluntário (CFC e CRCs)

Serviço oferecido

Programa que visa sensibilizar os profissionais da contabilidade sobre a importância das ações de voluntariado para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. A classe contábil disponibilizará seus conhecimentos em ações sociais de voluntariado organizado, registrando, mensurando e avaliando os resultados das atividades voluntárias empreendidas pelos profissionais da contabilidade.O programa é subdividido em quatro subprogramas: 1) Rede Nacional de Cidadania Fiscal; 2) Educação Financeira; 3) Doações ao Funcriança e ao Fundo do Idoso; e 4) Ações Locais de Voluntariado.

- Rede Nacional de Cidadania Fiscal
- Educação Financeira
- Doações ao Funcriança e ao Fundo do Idoso
- Ações Locais de Voluntariado

Embasamento legal

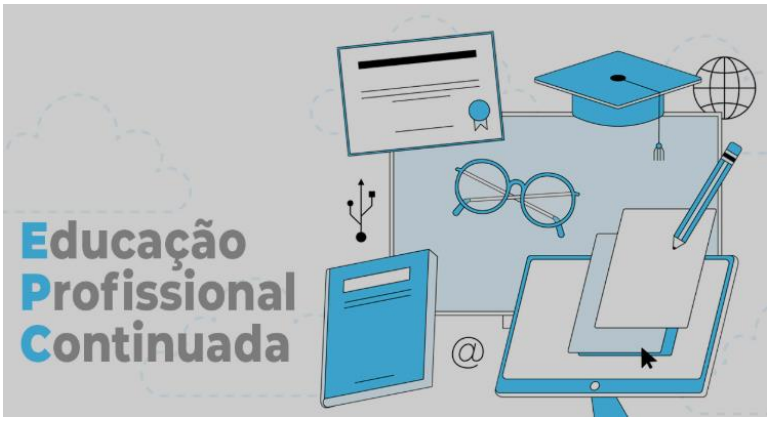
Portaria PRES CFC n.º 165/2024
Portaria CFC n.º 197/2024
Portaria PRES CFC n.º 44/2022
Portaria CFC n.º 205/2024

Usuário

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 de voluntários estaduais, primeiramente o profissional ou estudante deverá se cadastrar no site do CFC Voluntário.

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

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

Por meio do próprio *login*, o voluntario 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 cadas- trada, o voluntário deverá adicioná-la no menu Cadastro Instituição.

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

Prazo para a prestação do serviço

Não aplicável.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema do CFC Voluntário.

Local de acesso

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

Área responsável

Contato

E-mail: desenprof@crcap.org.br
Telefones: Telefone: (96) 99103-0618





5.12 Eventos de capacitação

Serviço oferecido

O Conselho Federal de Contabilidade, 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.



Realização de capacitações, congressos, encontros, workshops e seminários.

Embasamento legal

Alínea "f", do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, en- tre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca dos programas de educação continuada.

Usuário

Profissional da contabilidade, estudante de Ciências Contábeis, funcionários públicos e outros profissionais.

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema de Eventos do CFC, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Processamento do serviço

O Sistema CFC/CRCs providenciará a organização do evento, de acordo com o calendário anual aprovado, com as seguintes ações:

- Definição da estrutura básica do evento, com objetivo, público-alvo e participantes.
- Abertura do sistema on-line de inscrições.
- Confirmação do local e data.
- Criação da identidade visual do evento.
- Definição da programação.
- Convite/contratação de palestrantes.
- Elaboração de orçamento.
- Definição da pontuação no Programa de Educação Profissional Continuada.
- Divulgação do evento.
- Montagem da estrutura do evento.
- Controle das inscrições.
- Controle de acesso.
- Realização do evento.
- Avaliação do evento.
- Emissão de certificados.

Prazo para a prestação do serviço

Realização do evento: Congresso Brasileiro de Contabilidade – a cada quatro anos; Encontro Nacional da Mulher Contabilista – a cada dois anos; Encontro Nacional de Coordenadores e Professores do Curso de Ciências Contábeis anualmente e outros por convênios assinados.
Inscrições: ininterrupto 24h durante o período de inscrição, apenas pelo sistema *on-line* e até atingir o máximo de vagas destinadas a cada evento.
Confirmação da inscrição: ocorrerá no próprio site do evento até dois dias úteis com baixa bancária, quando houver pagamento de taxa e, quando for gratuito, fica ao critério de vagas disponíveis, conforme capacidade do auditório/sala.
Certificado: disponível no Sistema de Eventos em até três dias úteis subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento de solicitação de inscrição no Sistema de Eventos. Os eventos são realizados em diversas cidades brasileiras.

Local de acesso

Portal do CFC: *http://cfc.org.br/presidencia/diretoria-executiva/departamento-de-eventos*
Sistema de inscrições: *http://www.cfc.org.br/evento*

Área responsável no CFC

Departamento de Eventos.

Contato no CFC

E-mail: eventos@cfc.org.br
Telefones: (61) 3314-9501 / 3314-9412 / 3314-9615 / 99248-1968

5.13 Ouvidoria

Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Federal de Contabilidade para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo Sistema CFC/CRCs.

Embasamento legal

Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.
Resolução CFC n.º 1.544, de 16 de agosto de 2018.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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



Informações para preenchimento do formulário no site do CRCAP

- Nome
- CPF
- Telefone
- *e-mail*
- Confirmação de *e-mail*
- Estado
- Ocupação
- Manifestação
- Asssunto e contéudo da manifestação com no minimo 2.500 caracteres

  Pode-se anexar arquivos

Processamento do serviço

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

Após envio da resposta final, o cidadão poderá avaliar o serviço da Ouvidoria.

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 30 (trinta) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CRCAP: https://crcap.org.br/ouvidoria1/

Área responsável

Diretoria Executiva/Ouvidoria.

Contato

Portal do CRCAP: https://crcap.org.br/ouvidoria1/
E-mail: ouvidoria@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.14 Portal da Transparência e Prestação de Contas

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.
Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.
Instrução Normativa n.º 84 – TCU, de 22 de abril de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCAP:
https://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=iGmQhbP9t4s=

Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Prestação de Contas, estão disponíveis informações sobre o Conselho Regional de Contabilidade do Amapá. Por meio das consultas, é possível obter dados sobre: estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões e atas das plenárias, programas, projetos, metas e resultados, execução orçamentária, li- citações, contratos e convênios, diárias e passagens, con- curso público, quadro de pessoal, demonstrações contá- beis e prestações de contas, dados estatísticos, perguntas e respostas, documentos da Lei n.º 12.527/2011 e dados abertos.

Prazo para a prestação do serviço

Serviço *on-line* de consulta imediata pelo sistema.
As informações do Portal da Transparência e Prestação de Contas são atualizadas conforme segue abaixo:

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial, e portarias, após assinatura.
3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias – mensal.
4. Programas, Projetos, Metas e Resultados – carta de serviços, sempre que ocorrerem mudanças, proposta orçamentária, anual, programas e projetos, mensal, e indi- cadores de gestão, quadrimestral.
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 ou publicação no Diário Oficial.
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. Demonstrações contábeis, relatório de gestão e relatório de auditoria e pareceres, anual. Demais documentos, sempre que ocorrerem mudanças.
12. Dados Estatísticos – mensal.
13. Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.
14. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.
15. Dados abertos – mensal.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do Sistema Portal da Transparência e Prestação de Contas.

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal do CRCAP:

https://crcap.org.br/ouvidoria1/

Área responsável

Diretoria Executiva/Ouvidoria.

Contato

Portal do CRCAP: https://crcap.org.br/ouvidoria1/
E-mail: ouvidoria@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618

5.15 Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.
Acórdão n.º 96 - TCU - Plenário, de 27 de janeiro de 2016.
Instrução Normativa n.º 84 - TCU, de 22 de abril de 2020.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

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

Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do Conselho de Contabilidade.

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

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

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Prestação de Contas, disponível no site do CRCAP: https://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html

Área responsável

Diretoria Executiva/Ouvidoria.

Contato

E-mail: diretoria@crcap.org.br
Telefone: (96) 99103-0618



e-SIC

- Solicitalção de pedidos de acesso à informações do CRCAP
- Acompanhamento, consultas e recursos dos pedidos



Presidente
Fabiano Ribeiro Pimentel

Gerente da Ouvidoria
Naide da Silva Aires

Rua Hamilton Silva, n.º 1180, Centro. CEP 68900-068 – Macapá (AP)
Telefone: (96) 3223-9503/3223-9506
Site: www.crcap.org.br