



CRCPB

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA PARAÍBA

Versão: 01 □ Revisão: 02/05/2019

1. SOBRE O CRCPB	2
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	5
3. CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	7
4. COMPROMISSO COMO ATENDIMENTO	8
5. SERVIÇOS OFERECIDOS	
Núcleo de Relacionamentos.....	9
Registro de Profissionais e Organizações Contábeis	11
Fiscalização do Exercício Profissional.....	15
Educação Profissional Continuada.....	19
Publicações.....	23

1. SOBRE O CRCPB



Finalidade e Competências

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba (CRCPB) faz parte do sistema de registro e fiscalização do exercício da profissão contábil, formado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), com sede em Brasília/DF, e pelos Conselhos Regionais existentes em todos os Estados da Federação e no Distrito Federal.

O CRCPB é o órgão responsável pelo registro dos profissionais e das organizações contábeis, além de fiscalizar, disciplinar e orientar a atuação profissional. Além dessas competências básicas, o CRCPB desenvolve um amplo programa de educação continuada, que já beneficiou diversos profissionais de todas as regiões do estado com a realização de seminários, palestras, mini-cursos entre outras atividades. O CRCPB também tem uma forte atuação por meio de suas comissões, ampliando e reforçando o trabalho do Conselho. O CRCPB possui as seguintes comissões: Comissão da Mulher Contabilista, Terceiro Setor, PVCC, Professores e Coordenadores, Contabilidade Pública, Perícia e Auditoria, Contabilidade Comercial, Científica, Jovens Lideranças Contábeis na Paraíba, Integração, Prestação de serviços, Educação e Formação Profissional e Assistência ao SPED.

Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da entidade

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba (CRCPB) foi criado com base no Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, que criou o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), os Conselhos Regionais de Contabilidade e normatizou a profissão contábil. O Decreto-Lei n.º 9.295/1946 sofreu modificações com a promulgação da Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010. Essa legislação é complementada pelo Decreto-Lei n.º 1.040, de 21 de outubro de 1969, alterado pela Lei n.º 11.160, de 2 de agosto de 2005, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros e dá outras providências.

Breve histórico da entidade

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba (CRC-PB), órgão máximo da profissão contábil no Estado, representante de mais de 6.000 profissionais, foi criado em 1970, em João Pessoa, pela resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) 267/70. Visando melhorar acessibilidade e a integração para com os profissionais da classe contábil paraibana, foram criados novos pólos representativos em várias cidades do Estado. Atualmente, o CRC- PB possui uma subsede na cidade de Campina Grande, 09 (nove) delegacias nas cidades de Patos, Souza, Cajazeiras, Catolé do Rocha, Sumé, Monteiro, Mamanguape, Itaporanga e Pombal, e 01 (um) Escritório Regional em Guarabira.

O Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, como peça integrante do sistema CFC/CRCs, é subordinado ao CFC, que normatiza com zelo, ética e sabedoria todos os 27 (vinte e sete) Conselhos Regionais Contabilidade do país. Nesse sentido, tomando por referência o CFC, a gestões dos CRCs devem ter por princípio a transparência, que e desenvolvida através de ações planejadas e implementadas em conjunto, objetivando a excelência no tocante ao propósito finalístico de: registro, fiscalização, normatização contábil e educação continuada.

Guiados pela missão de inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, o CRC ainda se obriga a zelar pela ética e pela qualidade na prestação dos serviços. Seguindo a visão que o sistema CFC/CRCs seja reconhecido como uma entidade que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público e, daí, participante do desenvolvimento sustentável do País. Os valores praticados e disseminados são as principais ferramentas que regem a moral e os bons costumes na classe contábil, seguindo as premissas da: ÉTICA, EXCELÊNCIA, CONFIABILIDADE E TRANSPARÊNCIA.

ORGANOGRAMA DELIBERATIVO



O Plenário é o órgão máximo de orientação, controle e disciplinamento normativo do CRCPB, é constituído por 24 (vinte e quatro) Conselheiros, sendo 12 (doze) Conselheiros efetivos e 12 (doze) Conselheiros suplentes.

O Conselho Diretor é integrado por oito membros, sendo eles, o Presidente e os vice-presidentes. Todos foram eleitos pelo Plenário. Ao Conselho Diretor compete acompanhar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do CRCPB, verificar o desempenho das atividades e formular sugestões para o aprimoramento dos trabalhos. Seus membros, Conselheiros, e seus respectivos suplentes são eleitos por voto direto, secreto e obrigatório para todos os Contabilistas.

A gestão do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade é de responsabilidade de seus Conselheiros. Os Conselheiros são profissionais de contabilidade eleitos por voto direto dos contabilistas brasileiros, que prestam serviços nestas entidades de forma voluntária e honorificamente, isto é, sem receber nenhuma remuneração para tal.

O mandato dos Conselheiros e de seus respectivos suplentes é de quatro anos, renovando-se sua composição de dois em dois anos, alternadamente, por um terço e por dois terços.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O CRCPB participou do esforço conjunto na construção do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, com a missão de promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços à classe contábil e à sociedade.

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs está formulado nos seguintes termos:

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.

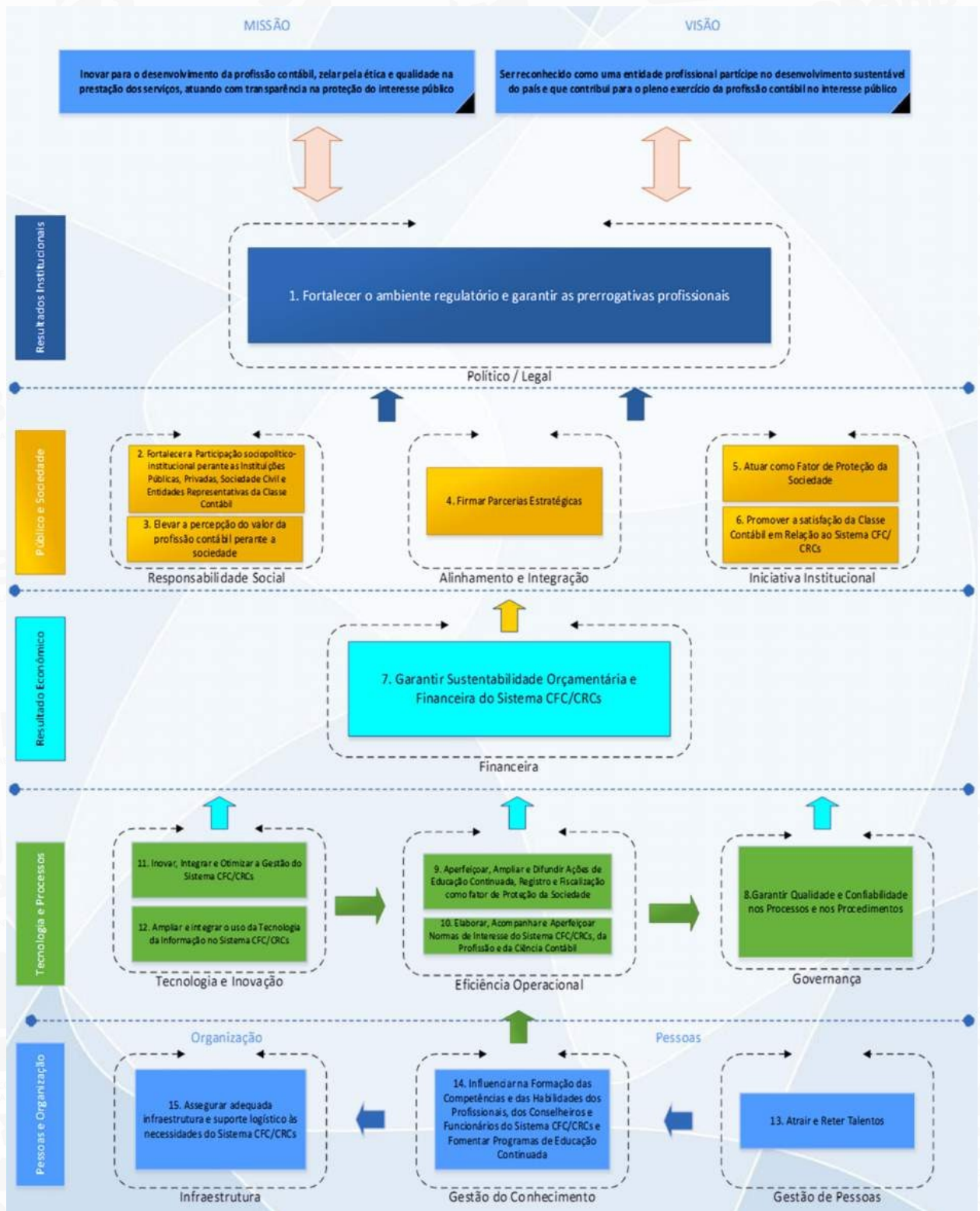
VISÃO

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

VALORES

- . Ética
 - .Excelência
 - .Confiabilidade
 - .Transparência
-
-

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs



3. CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO



Endereço

Rua Rodrigues de Aquino, 208 CENTRO CEP: 58013-030 – João Pessoa/PB



Horário de Atendimento

08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.



Portal do CRCPB

O portal do CRCPB na internet www.crcpb.org.br apresenta os principais serviços, disponibiliza a legislação de interesse da profissão contábil, notícias da classe contábil, além de informações institucionais, eventos. Os profissionais da contabilidade, devidamente registrados no Conselho, têm à disposição o acesso a diversos serviços por meio dos Serviços Online, mediante número de registro e senha no portal do CRCPB.



Telefone

(83) 3044-1313

Principais contatos

Coordenações	E-mail
Diretoria	diretoria@crcpb.org.br
Protocolo	protocolo@crcpb.org.br
Cobrança	atendimento@crcpb.org.br/ cobranca@crcpb.org.br
Registro	registro@crcpb.org.br
Fiscalização	fiscalizacao@crcpb.org.br
Desenvolvimento Profissional e Eventos	desenprofissional@crcpb.org.br/ eventos@crcpb.org.br



E-SIC

Disponível para o envio de pedidos de acesso à informação.

www.crcpb.org.br



Ouvidoria

www.ouvidoria@crcpb.org.br

Redes Sociais: Facebook



| Instagram



4. COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com a finalidade de buscar a melhoria da gestão e da qualidade no atendimento ao usuário, o CRCPB tem como compromissos:

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCPB.
- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCPB, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os usuários que buscam os serviços do CRCPB.
- Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, transparência e cortesia.
- Realizar o atendimento ao usuário por equipe especializada.
- Atender ao usuário sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à demanda apresentada.
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.
- 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 n.º 10.741/2003).
- Investir em treinamento e capacitação dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na Internet.
- Promover a modernização de estrutura física, garantindo segurança, limpeza, acessibilidade e conformidade nos locais de atendimento ao público.

5. SERVIÇOS OFERECIDOS

Núcleo de Relacionamentos

Serviços oferecidos

Teleatendimento: Canal de comunicação efetuada por meio da central telefônica, com opção de serviços de Registro, Financeiro, Fiscalização, Diretoria e Desenvolvimento Profissional.

Atendimento Presencial: São situações em que o usuário necessita de orientações e esclarecimentos sobre determinados questionamentos de cobrança, financeiros, execução fiscal, anistia por doença etc.

E-mail: Canal de comunicação onde o profissional também possui liberdade de registrar seus questionamentos, anexando arquivos diversos para análise, o qual será protocolado no regional ou subsele para os tramites legais no CRCPB.

Usuário

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

Acesso aos Serviços

Serviços exclusivos aos profissionais registrados:

- Registro: alterações diversas no cadastro (endereço, telefone, e-mail, categoria, carteira etc.).
- Financeiro: emissão de guia, parcelamento, consulta de pagamento, execução, etc
- Diversos: envio de senha, desbloqueio de acesso, liberação de serviços, transferência, comunicação em outro estado etc.
- Consultas: cadastral, financeira, fiscalização, eleição, desenvolvimento profissional, andamento de protocolo etc.

Serviços abertos aos demais usuários:

- Registro: documentação necessária para obtenção de registro.
- Financeiro: valor de anuidade, taxas e emolumentos.
- Diversos: participação em eventos, congressos, convenções etc.
- Consultas: endereços da sede, das delegacias regionais e locais, entidades congêneras, Exame de Suficiência, horário de funcionamento etc.
- Fiscalização: em casos de denúncias

Processamento do serviço

O CRCPB recebe e analisa os pedidos de acesso à informação ou recursos recebidos pelo e-SIC; encaminha aos setores competentes do CRCPB quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite a 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 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

Protocolo: Telefone (83) 3044-1313

Sistema de E-sic: www.crcpb.org.br (portal de transparência)

Ouvidoria - E-mail: ouvidoria@crcpb.org.br

Presencial: Rua Rodrigues de Aquino, 208 – Centro – João Pessoa-PB – CEP 58030-013 ou Subsede do CRCPB - Rua Basílio Araujo, 776, Bairro Sandra Cavalcante, Campina Grande – PB CEP: 58410-637.

Área responsável

Protocolo e demais departamentos relacionados aos questionamentos.

Contato

Protocolo

E-mail: protocolo@crcpb.org.br

Ouvidoria:

E-mail: ouvidoria@crcpb.org.br

Telefone: (83) 3044-1313

Registro de Profissionais e Organizações Contábeis

REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES

Usuário Bacharel em Ciências Contábeis

Serviço oferecido

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

Acompanhando as inovações tecnológicas e com intuito de facilitar o processo de cadastro de registro, este Conselho está disponibilizando a solicitação de registro pela internet.

Além disso, o CRCPB oferece o Registro Profissional Rápido e Fácil, que garante o número de registro no momento em que é feita a solicitação pessoalmente – desde que a documentação esteja correta. Este serviço está disponível na sede do Conselho, subsede, Escritório Regional e nas demais Delegacias do CRCPB.

De acordo com o artigo 12 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, modificado pela Lei n.º 12.249/2010, combinado com a Resolução CFC n.º 1.494, de 20 de novembro de 2015, e a 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs, de 2009, os bacharéis em Ciências Contábeis só poderão requerer sua inscrição após a regular conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e aprovação em Exame de Suficiência.

Solicitação do Registro Profissional

O bacharel em Ciências Contábeis deverá proceder ao preenchimento do pré-registro, lendo atentamente as informações.

Somente poderão utilizar este serviço aqueles que requerem pela primeira vez o registro, acessando o portal: www.crcpb.org.br.

O pré-registro não configura, em nenhuma hipótese, a concessão de registro, sendo necessário que o requerimento assinado e a documentação específica sejam entregues na sede ou nas delegacias do Conselho, nos horários habituais de expediente, para fins de validação do pedido.

O registro só será concedido de imediato após o pagamento do boleto, que ficará disponível para emissão em até 48 horas, a apresentação de todos os documentos na sede do CRCPB e análise da documentação e aprovação por este Conselho com a devida comunicação por correio eletrônico (e-mail cadastrado e autorizado).

Ao término do pré-registro, será gerado o número de protocolo eletrônico.

Observação: As informações a serem preenchidas nos requerimentos de registro e carteira de identidade profissional são de responsabilidade do interessado. Desta forma, os dados devem ser conferidos com muita atenção. Após a assinatura do requerimento e homologação do registro, qualquer retificação de dados que envolvam nova confecção da carteira de identidade profissional será de responsabilidade do requerente.

Documento de apresentação obrigatória

Originals, acompanhados de cópia (frente e verso), ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- diploma devidamente registrado por órgão competente e assinado pelo concluinte ou a certidão/declaração, acompanhada do histórico escolar fornecidos pelo estabelecimento de ensino;
- certificado de aprovação no Exame de Suficiência para os formados a partir de 14/06/2010, que poderá ser emitido por meio do portal da Fundação Brasileira de Contabilidade, na internet, acessando o sistema de acompanhamento de inscrição;
- documento de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de regularidade com serviço militar obrigatório para os homens com idade inferior a 46 anos;
- comprovante de endereço residencial recente (contas de água, luz, gás, telefone ou outros); e
- juntar 2 (duas) fotos faciais recentes (com 70% a 80% de aproximação do rosto), de frente, coloridas e com o fundo branco.

Outros serviços oferecidos:

- transferência de registro;
- alteração de categoria;
- alteração de nome ou nacionalidade;
- baixa de registro;
- cancelamento por falecimento;
- restabelecimento de registro;
- comunicado de exercício profissional em outra jurisdição;
- segunda via de carteira de identidade profissional;
- certidão de perito judicial.

Para saber mais sobre os serviços oferecidos acima, pode-se consultar o portal do Conselho www.crcpb.org.br, acessando o item “Serviços” e, posteriormente, a opção “Registro/Informações”.

Prazo para conclusão

As solicitações podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de registro.

O atendimento para alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade e restabelecimento de registro será realizado no ato, apenas na Sede do Conselho, desde que as taxas estejam pagas e as demais exigências da legislação estejam cumpridas.

A interposição de recurso, em caso de indeferimento da solicitação é de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/1946;

Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n.º 1.554/2018

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Atenção

Conforme a Lei n.º 12.249/2010, publicada no Diário Oficial da União, em 14 de junho de 2010, os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) concederam registro profissional para a categoria de técnico em contabilidade somente até 1º de junho de 2015. Sendo assim, obedecendo à lei, os Conselhos Regionais de Contabilidade não mais registram profissionais dessa categoria. A categoria de técnico em contabilidade não foi extinta, permanecendo com suas prerrogativas profissionais para os registrados até a data mencionada acima.

REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Usuário

Profissionais da contabilidade devidamente registrados e em situação regular.

Serviço oferecido

Registro de organização contábil que explora serviços contábeis, segundo normas vigentes. As organizações contábeis que exploram serviços contábeis são obrigadas a obter o registro cadastral no Conselho Regional de Contabilidade da jurisdição da sua sede, sem o que não poderão iniciar suas atividades.

Processamento do Serviço

- Para solicitar o registro, antes de comparecer no CRCPB ou delegacias, é necessário acessar o portal www.crcpb.org.br e preencher o formulário que se encontra à disposição.
- Preencher e enviar em duas vias o requerimento modelo padrão do CRCPB.
- Enviar todas as vias originais do instrumento de contrato social mais uma cópia simples. As vias deverão estar devidamente assinadas por todos os sócios e testemunhas e com os respectivos vistos em todas as folhas.
- Apresentar original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada do contrato social, caso o instrumento já possua registro em órgão competente e cartão de CNPJ.
- Apresentar comprovação de registro em órgão de classe dos sócios que não sejam profissionais da contabilidade: documento original, acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada (frente e verso) do RG, CPF e da carteira de identidade profissional emitida pelo respectivo órgão de classe.
- Pagamento de emolumento.

Outros serviços oferecidos:

- transferência de registro;
- registro de filial;
- alteração contratual;
- baixa de registro;
- cancelamento;
- restabelecimento de registro;
- comunicado de exercício profissional em outra jurisdição;
- inclusão e exclusão de responsável técnico.

Para saber mais sobre os serviços oferecidos, pode-se consultar o Portal do Conselho www.crcpb.org.br, acessando o item “Solicita Registro”.

Prazo para a prestação de serviço

As solicitações podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de registro, com prazo de atendimento de até 4 (quatro) dias, desde que a documentação esteja correta e com os emolumentos pagos.

A interposição de recurso em caso de indeferimento do processo terá prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/1946;

Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n.º 1.555/2018

Área Responsável

Vice-Presidência de Registro

Fiscalização do Exercício Profissional

Serviço oferecido

A fiscalização do exercício da profissão contábil tem como compromisso legal atuar como fator de proteção à sociedade de acordo com os preceitos legais previstos nos artigos 2º e 10, letra “c”, do Decreto Lei n.º 9.295/1946. O Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba atua em sua jurisdição conforme as diretrizes emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com o objetivo de, a cada ciclo de 3 (três) anos, as organizações contábeis sejam fiscalizados pelo menos uma vez. A fiscalização consiste em 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. Além deste, outros projetos compõem a base de diligências a serem cumpridas pelo Regional, dentre eles a fiscalização de entidades sem fins lucrativos, órgãos públicos, escritórios sem cadastros, etc. Também há o apoio da sociedade no tocante à formalização de denúncias para que o CRCPB adote as providências necessárias.

Embasamento legal

- Decreto Lei n.º 9.295/46
- Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs - Resolução CFC nº 1.309/2010.
- Manual de Fiscalização

Usuário

Todo e qualquer indivíduo cujo procedimento fiscalizatório esteja em curso.

Requisitos para acessar o serviço

Os interessados serão orientados para o acesso eletrônico ao processo da fiscalização. O atendimento poderá, também, ser presencial.

Denúncia

A denúncia pode ser apresentada por qualquer pessoa, física ou jurídica, contra profissional da contabilidade ou escritório de contabilidade, utilizando formulário fornecido pelo CRCPB ou de maneira formal, por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado dirigido ao presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Paraíba, contendo: a) nome, qualificação, endereço e telefone do denunciante; b) nome e endereço do profissional ou do escritório de contabilidade denunciado, mencionando-se, neste caso, o nome do profissional da contabilidade responsável; c) lista dos serviços contratados; d) data de contratação dos serviços; e) descrição pormenorizada das irregularidades e circunstâncias em que foram constatadas; f) documentos hábeis que comprovem a prática da infração; g) instrumento de procuração, caso a denúncia seja feita por representante legal do denunciante. Existe a possibilidade de efetuar

a comunicação da irregularidade por meio eletrônico no site ou através do link <http://www3.cfc.org.br/spwpb/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>, escrevendo com a maior quantidade de detalhes o que está acontecendo. A diferença básica da denúncia formal para a comunicação de irregularidade é que esta última é feita de forma anônima, ficando a critério da fiscalização a abertura do procedimento de verificação, sendo que o informante não tem acesso aos resultados.

Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.
- Decreto-Lei n.º 9.295/1946.
- Regimento Interno.

Usuário

Todo e qualquer indivíduo.

Requisitos para acessar o serviço

Todo e qualquer indivíduo poderá apresentar denúncia formal contra profissionais da contabilidade, ou contra aquele que oferece serviços contábeis, sempre que evidenciar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional, ou reportar o fato por meio do canal de comunicação de irregularidades.

Orientações aos profissionais

O Conselho Regional de Contabilidade disponibiliza em seu portal, no menu Serviços/Fiscalização, orientações relativas à perícia, auditoria, demonstrações contábeis, entre outras.

Processamento do Serviço

O processo de fiscalização inicia-se pela apuração de fato noticiado, projeto da fiscalização ou iniciativa do próprio Regional. Havendo indícios suficientes ocorre a lavratura de auto de infração, que é o documento hábil para a autuação e que contém a descrição da prática infracional e os dispositivos legais infringidos.

Uma vez lavrado o auto de infração é facultada ao autuado a apresentação de defesa no processo administrativo de fiscalização no prazo de 15 (quinze) dias. Após o recebimento da defesa, ou vencido o prazo sem a sua apresentação, os autos são encaminhados à autoridade responsável pela sua instrução, que faz o saneamento.

Saneado o processo e encerrada a instrução, os autos são distribuídos ao conselheiro relator, que pode 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.

Havendo a penalização cabe recurso, no prazo de 15 dias, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

No caso de denúncia manifestamente improcedente, é arquivada de ofício e comunicado ao denunciante para que apresente, se quiser, pedido de reconsideração do arquivamento.

Prazo para a prestação do serviço

Apresentação de denúncia: a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de fiscalização.

Notificação: Conforme especificado na notificação.

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

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: Requerida por escrito quando da interposição do recurso e obedece aos seguintes requisitos: ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento irá ocorrer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Pedido de Retificação: Dos relatos prolatados nos processos de fiscalização pode 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 deve 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 cientificação da penalidade aplicada.

Julgamento:

- Conselheiro Revisor: 60 (sessenta) dias. Interposto o recurso, o órgão que o recebeu deve 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: Deve ser dada ciência ao autuado para manifestação e apresentação dos documentos de que dispuser no prazo de 15 (quinze) dias.
- Recurso – Restauração dos Autos: cabe recurso da decisão que julgar procedente a restauração, adotando-se o rito previsto nos artigos 64 a 67 da Resolução CFC n.º 1.309/2010.
- Prescrição: Conforme art. 38 da Resolução CFC n.º 1.309/2010, a punibilidade dos autuados pelos Conselhos de Contabilidade, por falta sujeita a processo administrativo de fiscalização, prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da verificação do fato respectivo.
- Arquivamento de Ofício: 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.

Forma eletrônica de prestação do serviço

Para maior comodidade a fiscalização disponibiliza para consulta e envio eletrônico de documentos uma plataforma que pode ser acessada por meio de Serviços Online ou por meio do código de acesso diretamente pelo portal do CRCPB, no link “Consultas”.

Para maiores informações consulte o Manual de Upload, disponível no portal em Serviços/Fiscalização, e no módulo de consulta e envio de documentos.

Embasamento legal

Procedimento eletrônico regulamentado pelas Resoluções CFC n.º 1.309/2010.

DECORE

Decore é o documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas. (Resolução CFC n.º 1.364/2011).

O profissional da contabilidade para emitir Decore deve estar em situação regular, inclusive quanto a débito de qualquer natureza, incluindo o escritório a que estiver vinculado.

A Decore é emitida diretamente no site do CFC ou por meio do portal do CRCPB, acessando o banner Decore e nele o link , utilizando o CPF ou certificado digital (pessoa física) e respectivas senhas e validada por certificação digital.

A Decore deve ser lastreada em lançamentos do Livro Diário ou em documentos autênticos previstos no Anexo II da Resolução CFC n.º 1.364/2011. Em se tratando do Diário devem ser utilizadas as folhas com os respectivos lançamentos e os termos de abertura e encerramento. Se a escrituração for digital (Sped), além dos respectivos lançamentos, deve ser juntada cópia do recibo de entrega. A documentação base ou cópia dela deve ser mantida por 5 anos à disposição da Fiscalização do CRCPB.

Ao emitir a Decore, o sistema do CFC atribui um número de controle que serve para o usuário consultar a autenticidade do documento. A Decore tem validade de 90 dias e nesse prazo poderá ser perpetrada “justificativa de erro”. Contudo se a consulta da veracidade ocorrer, impossibilita a retificação.

O profissional da contabilidade pode emitir quantas Decore necessitar, desde que feito o upload dos documentos utilizados na emissão.

Para maiores informações consultar o Manual de orientação e utilização do novo sistema da DECORE no link: <http://crcpb.org.br/wp-content/uploads/2012/05/Sistema-de-Decore-Orienta%C3%A7%C3%A3o.pdf>

Educação Profissional Continuada

Serviço oferecido

Educação Profissional Continuada (EPC) é a atividade que visa manter, 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, como características indispensáveis à qualidade dos serviços prestados e ao pleno atendimento das normas que regem o exercício da profissão contábil.

O Programa de Educação Profissional Continuada tem como diretrizes básicas:

- fomentar a EPC dos profissionais da contabilidade;
- ampliar parcerias com entidades de classe, regulatórias e fiscalizatórias com o objetivo de apoio ao PEPC;
- estabelecer uniformidade de critérios para a estrutura das atividades de qualificação profissional no âmbito do Sistema CFC/CRCs;
- estabelecer que a capacitação possa ser executada pelo próprio Sistema CFC/CRCs, por entidades capacitadoras reconhecidas ou pelo próprio profissional em atividades previstas nesta norma;
- fomentar a ampliação do universo de capacitadoras credenciadas para possibilitar o atendimento das necessidades de eventos de educação continuada.

Embasamento legal

[NBC PG 12 \(R3\) – Educação Profissional Continuada](#)

Usuário

Para cumprir os 40 pontos anuais exigidos pelo Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) são válidas somente atividades promovidas por capacitadoras credenciadas pelo Sistema CFC/CRCs. Por isso, os profissionais contábeis precisam ficar atentos se as atividades que realizam, ao longo do ano, são devidamente pontuadas para sua área de atuação.

[Veja aqui](#) a lista completa das capacitadoras e os cursos oferecidos e da pontuação que vale cada um.

CONTADOR Aprovados nos Exames de Qualificação Técnica do Conselho Federal de Contabilidade
Comissão de Valores Mobiliários (CVM)
Específica para o Banco Central do Brasil (BCB)
Superintendência de Seguros Privados (Susep)
Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

<p>CONTADOR Prestam serviços de auditoria (Nível de Gerência a Sócios)</p>
Firmas de Auditoria
Organização Contábil (Art. 25, alínea C do DL 9.295/46)
Entidades de Previdência Complementar reguladas pela Superintendência Nacional de Previdência
<p>CONTADOR E TÉCNICO EM CONTABILIDADE Responsáveis Técnicos pelo processo das Demonstrações Contábeis das Empresas de Grande Porte (Função de Gerência ou Chefia)</p>
(*) Empresas de grande porte reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, pela Previc.
Entidades sem fins lucrativos.

(*) Lei nº 11.638/2007 – Ativo superior a 240 milhões de reais ou Receita Bruta superior a 300 milhões de reais

Pontuação:

- EPC: Educação Profissional Continuada.
- AUD: Pontuação para profissionais que atuam na área de auditoria em qualquer tipo de empresa e que fazem parte do Cadastro Nacional de Auditores Independentes.
- BCB (Auditoria BCB): Pontuação específica para atender resolução do Banco Central do Brasil.
- Susep (Auditoria Susep): Pontuação específica para atender resolução da Superintendência de Seguros Privados.
- Propg: Pontuação para profissionais que atuam nas empresas de Grande Porte (responsáveis e cargo de chefia ou supervisão pelo processo das demonstrações contábeis).
- PER: Pontuação para profissionais que fazem parte do Cadastro Nacional de Peritos.

O descumprimento da NBC PG 12 é considerado infração às normas profissionais da Contabilidade e ao Código de Ética Profissional do Contador. Além da baixa no Cadastro Nacional dos Auditores Independentes (CNAI), o profissional ficará sujeito a um processo administrativo no âmbito do CRC de seu registro. Para o CRCPB é fundamental a constante atualização e o aprimoramento dos profissionais quanto às normas técnicas da profissão, a legislação fiscal e tributária e as demais legislações específicas da Contabilidade. A EPC contribui para a constante evolução do exercício da profissão contábil no país.

O CFC oferece um sistema Web (epc.cfc.org.br) para os Profissionais da Contabilidade realizarem o procedimento de prestação de contas e validação da pontuação durante o ano exigida pelas normas editadas do CFC(NBC.PG12 (R3)).

Credenciamento de Capacitadoras, Cursos e Eventos

As empresas e organizações contábeis devem seguir as diretrizes para credenciamento receber a habilitação e credenciamento de cursos/eventos, assim como a guarda de documentação para controle e processo de fiscalização, observando o que preceitua a norma do CFC NBC-PG 12(R3).

Após a finalização do processo, a capacitadora recebe um código do CFC para acesso ao sistema de educação profissional continuada para credenciamento de cursos e eventos. Todo o processo segue os dispositivos da norma.

Capacitadoras

A Realização de atividades de capacitação aos profissionais da contabilidade como encontros, fóruns, palestras, seminários, convenções entre outros tem como objetivo orientar e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento profissional para aprimoramento e projeção da carreira.

Requisitos para participação nas atividades

Todas as atividades são divulgadas no portal do CRCPB, contendo a descrição do programa, local e demais informações, inclusive o público alvo para qual a atividade é direcionada. As Inscrições nas atividades são efetuadas mediante login e senha no sistema de eventos disponível em: www.cfc.org.br/eventos. Todo processo de divulgação e inscrições é efetuado eletronicamente. Vale salientar que os profissionais para participarem dos eventos, cursos, e demais palestras, necessitam está em dia com a sua anuidade.

O certificado de participação só será emitido após a validação das presenças no sistema de evento, mediante assinatura na lista de presença (100% frequência) como também, após preenchimento da ficha de avaliação via web.

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 do Conselho Federal de Contabilidade regular acerca dos programas de educação continuada.

Área responsável

Desenvolvimento Profissional

Contato

E-mail: eventos@crcpb.org.br

Telefone: (83) 3044-1315

5.5. Publicações

Serviços oferecidos

CRCPB Online: Notícias diárias disponibilizadas no site do CRCPB.

Outras publicações: diariamente em suas redes sociais informações relativas a eventos, projetos, plenárias, chamamento públicos, vídeos institucionais, etc. Publica também em blogs, portais, rádios e TV com abrangência em todo o Estado da Paraíba.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Todas as publicações com periodicidade definida ficam disponíveis no site do CRCPB.

Processamento do serviço

Todas as publicações são disponibilizadas no site do CRCPB e em suas redes sociais para consulta, gratuitamente, de acordo com sua periodicidade.

Prazo para a prestação do serviço

Site CRCPB: Diário

Balanco Socioambiental do CRCPB: anual, dependendo do financeiro do Regional.

Outras publicações: de acordo com a demanda.

Local de acesso

CRCPB Online: www.crcpb.org.br

Balanco Socioambiental do CRCPB: www.crcpb.org.br

Área responsável

Diretoria Executiva / Vice Presidência Administrativa

Contatos:

E-mail: diretoria@crcpb.org.br

E-mail: tatianafalc@gmail.com

Telefone: (83) 3044-1316