

# **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 2025/26**

## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO  
Rua Primeiro de Março, 33 - Centro  
CEP: 20010-000 – Rio de Janeiro (RJ) – Brasil  
Fone: 55 (21) 3180-6800  
E-mail: ccrj@ccrj.org.br  
Site: www.crc.org.br

### **Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro**

Rafael da Silva Machado

### **Diretora Superintendente Executiva**

Damiana Lopes Delegá Montyjo

### **Diretor de Relações Institucionais**

Felipe de Almeida Ribeiro

### **Equipe Técnica**

Aline Damasceno Arruda – Encarregada de Ouvidoria

### **Revisão**

Damiana Lopes Delegá Montyjo  
Genaina Gama Lopes

### **Projeto Gráfico e Diagramação**

Breno de Carvalho Moreira  
Gerência de Comunicação e Eventos

Distribuição Gratuita  
Publicado em 2019

**Data da última atualização: 10/11/2025**

---

Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro

Carta de serviços ao usuário / Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro. - Rio de Janeiro: CRCRJ, 2019.

56 p.

Publicação on-line.  
Atualizada periodicamente.

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

---

CDU: 35.07

**Ficha Catalográfica elaborada pela Bibliotecária Patrícia T. T. Silva - CRB-7/4629**

Com o objetivo de dar publicidade e transparência aos atos de gestão praticados, o Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento é inspirado na Lei n.º 13.460/2017 e na Resolução CFC n.º 1.544/2018 e tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo CRCRJ, as formas de acesso a esses serviços.

Aqui, você também encontrará informações e orientações sobre como se comunicar com o Conselho e utilizar os seus serviços.

A Carta de Serviços está estruturada em cinco capítulos:

#### **Capítulo 1 – Sobre o CRCRJ**

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

#### **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 CRCRJ.

#### **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 CRCRJ e as formas de acesso a esses serviços.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta – acesse [https://www.crc.org.br/\\_ouvidoria/index.asp](https://www.crc.org.br/_ouvidoria/index.asp).

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 Acesso à Informação do CRCRJ, na qual constará a data da última atualização.

A verificação de informações acerca das atividades ocorrerá ao menos de forma anual, por meio de revisão a ser realizada pelo Setor de Ouvidoria.

# SUMÁRIO

<b>Capítulo 1 - Sobre o CRCRJ</b> .....	<b>6</b>
<b>Capítulo 2 - Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo 3 - Canais de Atendimento ao Usuário</b> .....	<b>12</b>
<b>Capítulo 4 - Compromisso com o Atendimento</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo 5 - Serviços Oferecidos</b> .....	<b>16</b>
5.1 Fiscalização do exercício profissional .....	<b>17</b>
5.1.1 AÇÕES FISCALIZATÓRIAS .....	<b>17</b>
5.1.2 DENÚNCIA, REPRESENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE .....	<b>18</b>
5.1.3 DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE) .....	<b>19</b>
5.1.4 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	<b>20</b>
5.1.5 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE.....	<b>20</b>
5.2 Programa CRCRJ Voluntário .....	<b>22</b>
5.3 Ouvidoria.....	<b>23</b>
5.4 Portal da Transparência (Transparência Ativa) .....	<b>24</b>
5.5 Pedidos de acesso à informação .....	<b>25</b>
5.6 Cadastro de Estudantes.....	<b>26</b>
5.7 Registro Profissional do Bacharel em Ciências Contábeis e Técnico em Contabilidade .....	<b>27</b>
5.7.1 REGISTRO DEFINITIVO ORIGINÁRIO .....	<b>27</b>
5.7.2 TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO PARA O CRCRJ .....	<b>27</b>
5.7.3 COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO .....	<b>28</b>
5.7.4 ALTERAÇÃO DEFINITIVA DE CATEGORIA .....	<b>28</b>
5.7.5 ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE .....	<b>29</b>
5.7.6 BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL.....	<b>29</b>
5.7.7 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL.....	<b>30</b>
5.7.8 CANCELAMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL .....	<b>30</b>
5.7.9 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL FÍSICA E DIGITAL .....	<b>31</b>
5.7.10 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS .....	<b>31</b>
5.7.11 ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE PROFISSIONAL .....	<b>32</b>
5.7.12 CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL .....	<b>32</b>
5.8 Registro de Organização Contábil.....	<b>34</b>
5.8.1 REGISTRO ORIGINÁRIO DE ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS .....	<b>35</b>
5.8.2 REGISTRO TRANSFERIDO PARA O CRCRJ .....	<b>35</b>

5.8.3 COMUNICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO EM OUTRA JURISDIÇÃO .....	36
5.8.4 REGISTRO DE FILIAL .....	36
5.8.5 CANCELAMENTO DE REGISTRO.....	37
5.8.6 BAIXA DE REGISTRO.....	38
5.8.7 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO.....	38
5.8.8 ALTERAÇÃO CONTRATUAL .....	38
5.8.9 EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO .....	39
5.9 Consulta Cadastral .....	40
5.10 Educação Profissional Continuada .....	41
5.10.1 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA .....	41
5.10.2 CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES .....	43
5.10.3 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL .....	43
5.10.4 AGENDAMENTO DE CURSOS DE FORMA PARTICIPATIVA .....	44
5.10.5 AGENDA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA PROFESSORES CREDENCIADOS NO CRCRJ ..	45
5.10.6 CADASTRO DE CURADOR.....	45
5.10.7 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL .....	46
5.11 Biblioteca .....	48
5.12 Publicações .....	49
5.13 Espaço Compartilhado do Profissional da Contabilidade .....	51
5.14 Emissão de boletos e parcelamento de débitos .....	52
5.15 Delegados do CRCRJ no Interior/RJ .....	53
5.16 Central de Atendimento.....	54
5.17 Balcão de Emprego e Estágio.....	55
5.18 Agendamento Plantão Jucerja .....	55

# CAPÍTULO 1

**SOBRE O CRCRJ**

## Finalidade e competências

O Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ) é uma autarquia federal de Regime Especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que tem por finalidade registrar os profissionais e as organizações contábeis para atuarem no mercado, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da contabilidade, por meio de cursos, treinamentos, palestras e eventos, visando garantir à sociedade que os trabalhos desenvolvidos por eles sejam realizados com ética e boa técnica, nos termos da legislação vigente. Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pela Resolução CFC n.º 1.612/2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade e pela Resolução CRCRJ n.º 621/2023, que aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.

O CRCRJ e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs. O CRCRJ é constituído por vinte e quatro conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes, eleitos na forma da legislação específica, um Conselho Diretor e oito Câmaras (Administração e Finanças; Fiscalização, Ética e Disciplina; Registro; Desenvolvimento Profissional; Controle Interno; Política Institucional; Interior e Tecnologia da Informação e Inovação) e vários departamentos voltados ao atendimento dos profissionais da Contabilidade.

## Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

- A. Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11/6/2010, que cria o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências. Cria, também, os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- B. Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei n.º 12.932 de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.
- C. Resolução CFC n.º 1.612/2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.
- D. Resolução CRCRJ n.º 621/2023, que aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.

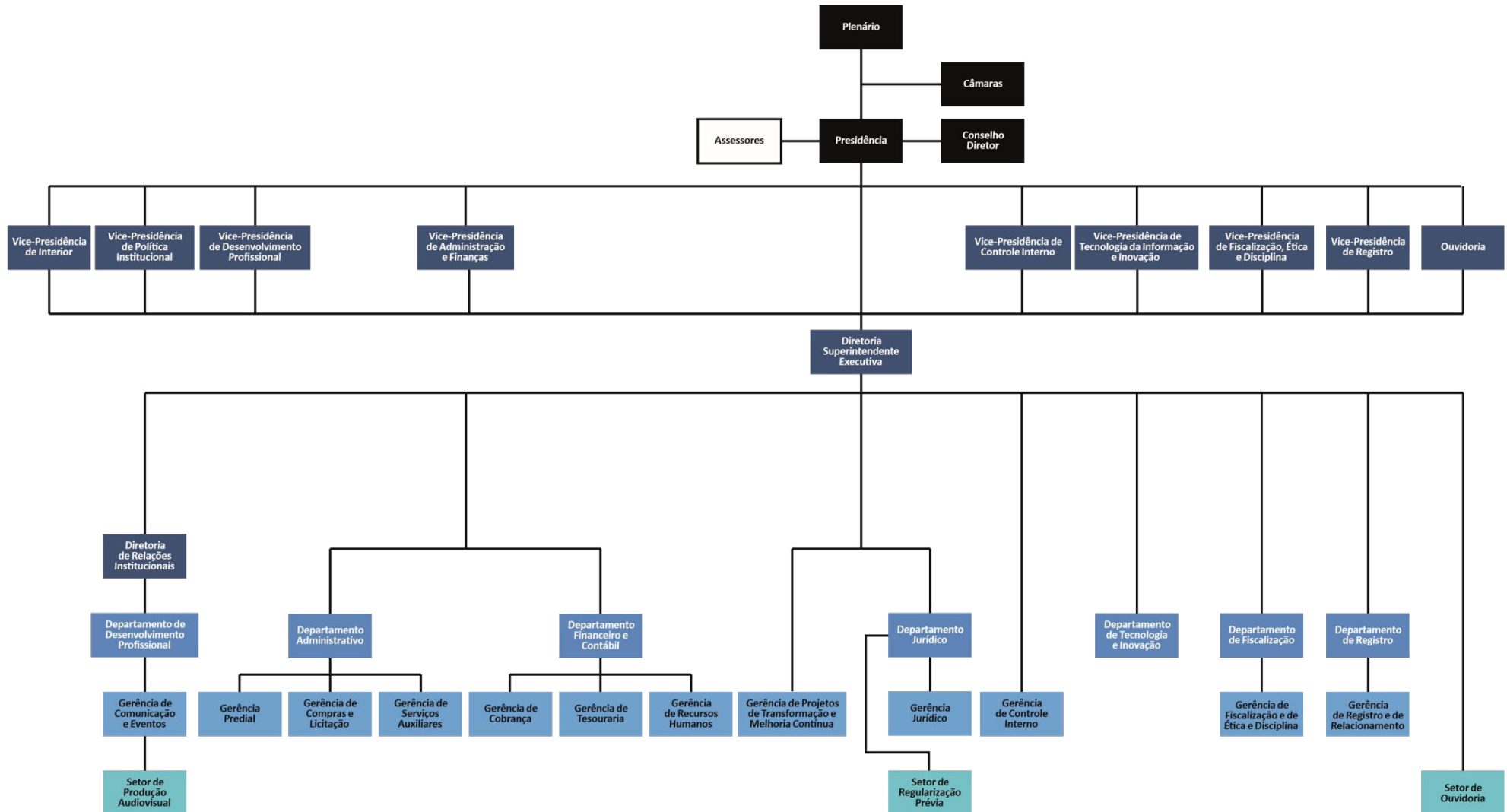
## Breve Histórico da Entidade

As origens da criação dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade estão ligadas à atuação do senador João Lyra Tavares, que foi uma das figuras mais simbólicas da Contabilidade brasileira. No Senado, foi membro eminente da Comissão de Finanças e sempre ressaltou os benefícios que a sociedade brasileira teria com o reconhecimento de uma classe de contadores públicos. No dia 25 de abril de 1926, em São Paulo (SP), foi aclamado presidente do Supremo Conselho da Classe dos Contabilistas Brasileiros, ocasião em que defendeu a criação do Registro Geral dos Contabilistas Brasileiros, instituindo, assim, o Dia do Contabilista. Após anos de negociação, o Decreto-Lei n.º 9.295 foi promulgado em maio de 1946, criando os Conselhos de Contabilidade. A criação do Conselho significou o resultado de um longo processo que a classe contábil, por meio de suas lideranças, realizou junto aos poderes públicos e à sociedade para conquistar um órgão colegiado que representasse a regulamentação definitiva da profissão.

Em 2 de outubro de 1946, o CFC, por meio da Resolução n.º 3, deu instruções para a instalação dos Conselhos Regionais de Contabilidade, para eleições de seus membros pelos sindicatos das capitais dos estados, e na ausência destes, pelas associações profissionais. O Instituto Brasileiro de Contabilidade e o Sindicato dos Contabilistas, à época os maiores órgãos de representação da profissão, ficaram responsáveis pela organização dos profissionais no sentido da instalação do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro.

O Conselho Regional do Estado da Guanabara, com sede no município do Rio de Janeiro, foi criado em 12 de fevereiro de 1947. Seu primeiro Presidente foi o Sr. Rinaldo Gonçalves de Souza (1947 a 1953). No mês seguinte, em 31 de março de 1947, foi a vez do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, este com sede em Niterói, na época capital do Estado. Seu primeiro Presidente foi o Sr. Emilio Dias Filho (1947 a 1955). Com a fusão do Estado do Rio de Janeiro com a Guanabara, ocorrida em março de 1975, foi criada a Junta Governativa, presidida pela Contadora Nilza Corrêa dos Santos e pelos contadores Mario Giraldo, Milton Martins dos Santos, Lauro de Lacerda e Armino Dias Innocêncio, criada em 12 de dezembro de 1975. Depois de muitas reuniões, os dois Conselhos Regionais foram fundidos, formando o atual Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro.

# Organograma



# CAPÍTULO 2

**PLANEJAMENTO  
ESTRATÉGICO DO  
SISTEMA CFC/CRCs**

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



### 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.

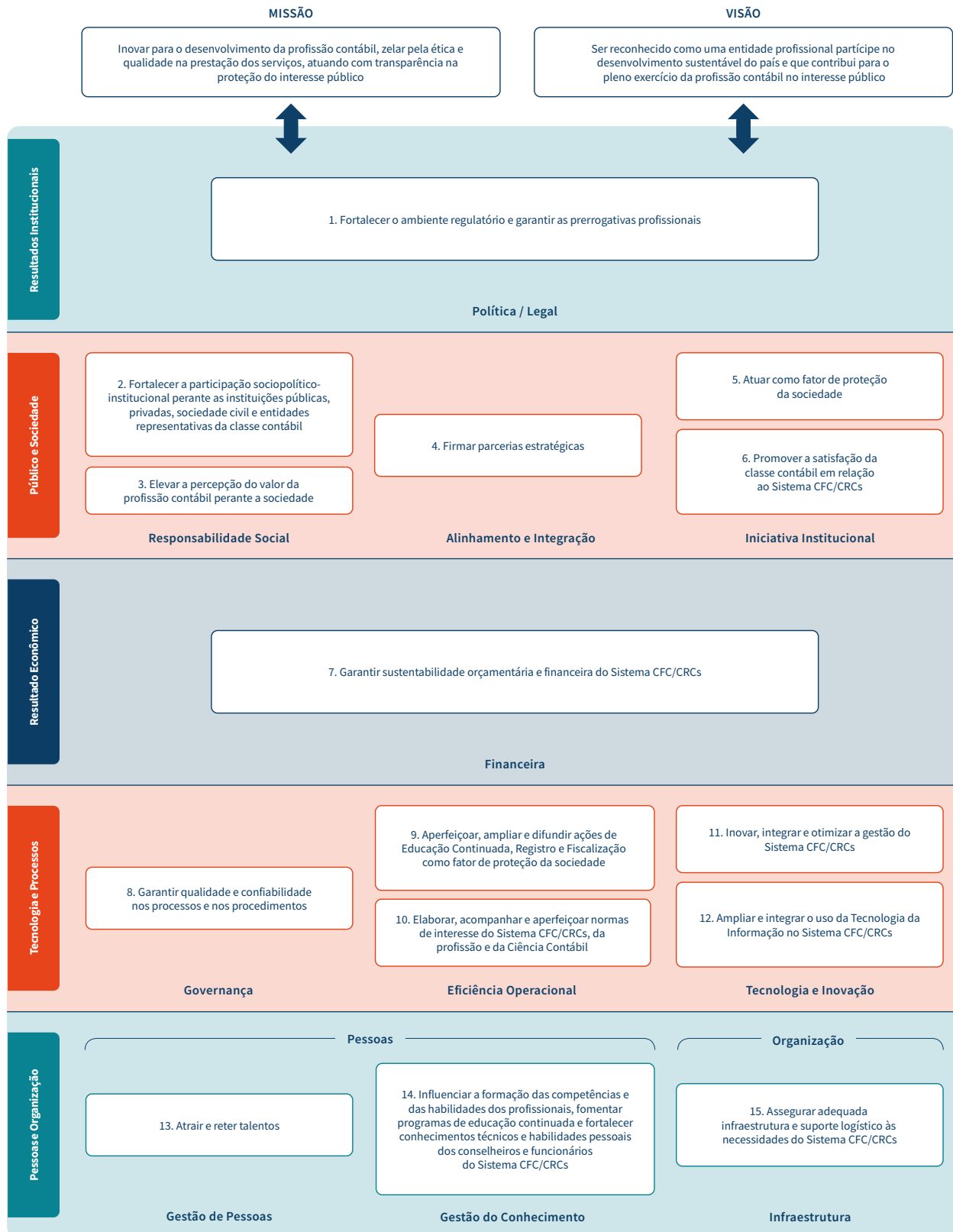


### VALORES

Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

**Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs:** relaciona os 15 objetivos estratégicos, os quais foram elaborados e divididos em níveis para alcance dos resultados. Os níveis de distribuição dos objetivos estratégicos são:

## Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs



# CAPÍTULO 3

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

**Endereço**

R. Primeiro de Março, 33  
Centro, Rio de Janeiro - RJ  
CEP: 20010-000



**Portal do CRCRJ:** apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, dados estatísticos do CRCRJ e, entre outras informações, traz uma agência de notícias das ações e atividades realizadas pelo CRCRJ em [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br).

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

9h às 17h00,  
de segunda à sexta-feira.

**PRINCIPAIS CONTATOS INSTITUCIONAIS**

Área	E-mail	Telefone
Gerência de Atendimento	<a href="mailto:atendimento@crcrj.org.br">atendimento@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6870, 3180-6827, 3180-6884 e 3180-6862
Cursos	<a href="mailto:cursos@crcrj.org.br">cursos@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6848
Vice-presidência de Registro Profissional	<a href="mailto:atendimento@crcrj.org.br">atendimento@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6873, 3180-6864, 3180-6862, 3180-6865 e 3180-6863
Programa de Educação Profissional Continuada	<a href="mailto:epc@crcrj.org.br">epc@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6894
Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina	<a href="mailto:fiscalizacao@crcrj.org.br">fiscalizacao@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6852, 3180-6858, 3180-6855 ou 3180-6851
Gerência de Comunicação e Eventos	<a href="mailto:eventos@crcrj.org.br">eventos@crcrj.org.br</a>	(21) 3180-6842, 3180-6841 ou 3180-6875

**Ouvidoria**

(sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias)  
[https://www.crc.org.br/\\_ouvidoria/index.asp](https://www.crc.org.br/_ouvidoria/index.asp)

**e-SIC**

(pedidos de acesso à informação)

[www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html](http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html)

**REDES SOCIAIS****FACEBOOK**

@crcrj

**INSTAGRAM**

@crcrjoficial

**LINKEDIN**

@crcrjoficial

**YOUTUBE**

@tvcrjrj

**X**

@crcrjoficial

**TIKTOK**

@crcrjoficial

**THREADS**

@crcrjoficial

# CAPÍTULO 4

**COMPROMISSO  
COM O ATENDIMENTO**

Visando a melhoria da gestão e o atendimento de qualidade ao usuário, o CRCRJ tem como compromissos:

- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado aos pedidos de acesso à informação, elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCRJ, 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 CRCRJ.
- Prestar os serviços e atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada.
- Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para maiores de 80 anos (Lei 13.466/2017), 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).
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCRJ.
- Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando, continuamente, a excelência nos serviços de atendimento.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público.

# CAPÍTULO 5

**SERVIÇOS  
OFERECIDOS**

## 5.1 Fiscalização do exercício profissional

### 5.1.1 AÇÕES FISCALIZATÓRIAS

#### Serviço oferecido

A fiscalização do CRC é por natureza preventiva e orientativa. Busca divulgar as normas e princípios que regem o exercício da profissão contábil, bem como orientar o profissional quanto aos seus deveres perante a sociedade e o CRC. O objetivo principal não é exercer qualquer tipo de coação, mas sim combater o exercício ilegal da contabilidade por pessoas físicas inabilitadas e a exploração de serviços contábeis por sociedades não registradas. Cabe à fiscalização exigir a observância das normas de natureza técnica obrigatória por todos os profissionais, quando no exercício da profissão.

A fiscalização orienta quanto a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade, entre eles: auditoria contábil, perícia contábil, escrituração contábil, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore.

#### Embasamento legal

- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 (alterado pela Lei nº 12.249 de 11 de junho de 2010);
- Código de Ética do Contador – NBCPG 01;
- Resolução CFC 1640/21 – Dispõe sobre as prerrogativas profissionais;
- Manual de Fiscalização - Resolução CFC 1.719, de 22 de março de 2024;
- Resolução CFC 1.612, de 11 de fevereiro de 2021;
- Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020;
- Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – Resolução CFC 1.615/2021.

#### Usuário

Profissionais da contabilidade, organizações contábeis, e pessoas físicas inabilitadas que realizam serviços contábeis. Empresas não contábeis e Órgãos Públicos que possuem departamento contábil ou contratam profissionais contábeis.

#### Requisitos para acessar o serviço

Profissional da contabilidade, organização contábil ou pessoa física inabilitada que exerça atividade contábil. Empresas não contábeis e Órgãos Públicos que possuem departamento contábil ou contratam profissionais contábeis.

#### Processamento do serviço

O CRCRJ fiscaliza organizações contábeis, empresas não contábeis, Órgãos Públicos e profissionais da contabilidade, com base nos seguintes itens: cadastro junto ao CRCRJ; nas denúncias, representações e comunicações de irregularidades apresentadas; convênio entre o CFC e a Receita Federal do Brasil; Acordo Técnico entre o CFC e o Ministério da Economia- Secretaria do Trabalho.

Durante as fiscalizações, são verificados se o exercício da atividade contábil é realizado por profissional da contabilidade devidamente registrado no CRCRJ, bem como se os trabalhos executados estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Havendo irregularidades, é lavrado o auto de infração e aberto um processo administrativo de fiscalização ou de ética e disciplina. É facultada ao autuado a apresentação de defesa no processo. Após a instrução do processo, os autos serão distribuídos ao conselheiro relator, que poderá, conforme a análise, arquivar o processo ou decidir pela aplicação da penalidade cabível. Da decisão em primeira instância ainda pode ser interposto recurso, no prazo regulamentar, o qual será julgado por um conselheiro revisor. Por fim, nos casos previstos, ainda cabe recurso em segunda instância ao Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

#### Prazo para a prestação do serviço

O prazo estimado para o julgamento de um processo, no CRCRJ, é de 90 dias, contados da ciência do autuado ou da juntada do Aviso de Recebimento referente à lavratura do auto de infração. Tal prazo não contempla o julgamento, em grau de recurso, pelo CFC, nos casos cabíveis.

Prazos específicos:

**Notificação:** 15 dias corridos a partir da data da cientificação;

**Defesa do Auto de Infração:** 15 dias úteis a partir da data da cientificação;

**Distribuição ao conselheiro relator:** 90 dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação;

**Julgamento pelo conselheiro relator:** prazo de até 2 reuniões ordinárias da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina, prorrogável por até 1 reunião desde que expressamente justificada;

**Recursos:** Embargos de Declaração (5 dias úteis), Pedido de Reconsideração ao CRCRJ (10 dias úteis), Recurso Voluntário ao CFC (15 dias úteis), contados a partir da data de cientificação da intimação;

**Julgamento pelo conselheiro revisor:** 60 dias, correspondentes a até duas reuniões plenárias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, via e-mail, telefone, WhatsApp ou via Correios.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de março, 33 – 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000.

## Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

## Contato

**E-mail:** fiscalizacao@crcrj.org.br

**Telefone:** (21) 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854

### 5.1.2 DENÚNCIA, REPRESENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

#### Serviço oferecido

Qualquer pessoa física ou jurídica poderá oferecer denúncia ou comunicação de irregularidade relativa ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil ao Conselho Regional de Contabilidade.

Serão recebidos pelo CRC, como representação, os documentos originados de órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, entre outros assemelhados, comunicando a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude de suas atribuições.

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020;
- Procedimentos de apuração de denúncia, de representação e de comunicação de irregularidade relativos ao exercício da profissão contábil.

#### Usuário

Qualquer cidadão.

#### Requisitos para acessar o serviço

A denúncia deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, ser redigida em linguagem clara e objetiva, comunicando fatos e práticas que ferem a legislação pertinente ou afeta à profissão

contábil, anexando a documentação que evidencia as alegações do denunciante, a fim de melhor instruir a denúncia.

É importante apresentar, se possível, cópia do Contrato de Prestação de Serviços, recibo de honorários e outros documentos que comprovem a irregularidade alegadas pelo denunciante.

#### Processamento do serviço

Sempre que identificar alguma conduta em desacordo com a ética e a disciplina profissional, o cidadão poderá protocolizar uma denúncia no CRCRJ, reunindo todas as provas do fato.

A denúncia ou comunicação de irregularidade poderá ser enviada por e-mail ou por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente, por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado, conforme modelo disponível no portal do CRCRJ.

O cidadão também poderá apresentar denúncia ou comunicação de irregularidade por meio Eletrônico no endereço: <http://webserver.crcrj.org.br/spw/SFlv2/denuncia/denuncia>, situação em que poderá se identificar ou não, conforme as opções do sistema.

Após o recebimento da denúncia, representação ou comunicação de irregularidade, na apuração da denúncia, a área técnica de Fiscalização verificará se os fundamentos e as provas apresentados são suficientes para evidenciar a pertinência das alegações do denunciante. Caso o fato comunicado tenha indícios ou potencial de gravidade, o CRC iniciará imediatamente sua apuração, conforme os procedimentos e os trâmites da fiscalização.

A conclusão da análise poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração, e ela será informada tanto para o denunciante quanto para o denunciado, exceto quando o denunciante for anônimo.

Se o fato comunicado não for relevante ou suficiente para ensejar uma ação imediata, o CRC arquivará a denúncia mas poderá incluir o denunciado nas suas ações fiscalizatórias.

O comunicante, identificado ou não, não terá acesso à apuração dos fatos.

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

Na oportunidade cabe informar que os nossos processos são administrativos.

Os processos de denúncia são processos de averiguação dos fatos, sendo assim muito embora a solução do problema possa surgir em decorrência de sua ação fiscalizatória, não há, em nenhum instante, o comprometimento na resolução das pendências existentes entre as partes, uma vez que não têm poderes legais para obrigar o cumprimento de contratos, ressarcimento de valores já pagos, indenizações, busca e apreensão de documentos, perícias, entre outras, cuja competência é exclusiva do poder judiciário.

### Prazo para a prestação do serviço

Notificação para esclarecimentos do denunciado: 15 dias corridos. Conclusão da apuração: 90 dias, prorrogados por 30 dias mediante justificativa.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, via e-mail, via Correios ou por meio do Protocolo digital.

### Local de acesso

**Portal do CRCRJ:** [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Denuncia Fiscal; ou diretamente no endereço:

<http://webserver.crcrj.org.br/spw/SFlv2/denuncia/denuncia>

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

**Sede do CRCRJ:** Rua Primeiro de março, 33 – 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000.

### Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

### Contato

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

**Telefone:** (21) 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854

## 5.1.3 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. Sua emissão é feita por profissionais da contabilidade,

sendo que o sistema de emissão da Decore é de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

### Embasamento legal

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

### Usuário

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCRJ com registro ativo.

### Requisitos para acessar o serviço

O profissional da contabilidade emitirá a Decore, exclusivamente, por meio do sítio eletrônico do Conselho Regional de Contabilidade do seu registro originário ou do originário transferido, desde que atendidas às condições estabelecidas no Art. 24 do Decreto-Lei 9.295/1946.

Para a emissão da Decore, o profissional da contabilidade deverá efetuar o upload, da documentação legal que lhe serviu de base, de acordo com a natureza e a atividade, e que possua relação com a renda a ser comprovada. A responsabilidade pela emissão e assinatura da Decore é exclusiva do profissional de contabilidade.

A Decore será emitida mediante assinatura do profissional responsável com certificação digital, ficando arquivada com os respectivos documentos no banco de dados do Sistema CFC/CRCs para fiscalização do CRC e à disposição da Receita Federal do Brasil.

A Decore será autenticada com a certidão de habilitação profissional.

### Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional deve acessar o portal do CRCRJ, na tela principal DECORE clicar na opção “Decore eletrônica”. Com isso, o profissional será direcionado ao sistema específico: <http://sistemas.cfc.org.br/login>. Neste espaço, de posse do CPF, o usuário deverá confirmar seus dados para receber uma senha provisória. Com esta senha, ele acessará o sistema. A partir desta etapa, o profissional está apto a emitir os documentos, que serão assinados digitalmente ao final do processo.

Para maiores orientações no preenchimento acessar o link [https://crc.org.br/\\_decore/arquivos/orientacao.pdf](https://crc.org.br/_decore/arquivos/orientacao.pdf)

A Decore deverá estar fundamentada na escrituração contábil registrada no Livro Diário e/ou nos documentos autênticos, conforme Anexo II da Resolução CFC 1.592/20 – Relação Restrita e Notas.

A documentação legal que serviu de lastro para a emissão da Decore ficará sob a responsabilidade do profissional da contabilidade que a emitiu, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização por parte do Conselho Regional de Contabilidade.

O Conselho Regional de Contabilidade, no cumprimento do seu dever, enviará às autoridades competentes relatórios sobre fatos que apurar, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada, conforme o disposto na alínea “c” do Art. 10 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

### Prazo para a prestação do serviço

Emissão imediata pelo sistema. Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – DECORE - Emitir Decore eletrônica; ou diretamente no endereço: <http://sistemas.cfc.org.br/login> ou <http://sistemas.cfc.org.br>

### Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

### Contato

Quanto a questões relacionadas ao sistema de emissão de Decore, entre em contato com o CFC, pelo e-mail [fiscalizacao@cfc.org.br](mailto:fiscalizacao@cfc.org.br) ou pelo telefone (61) 3314-9611.

Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato com o CRCRJ pelo e-mail: [fiscalizacao@crcrj.org.br](mailto:fiscalizacao@crcrj.org.br) ou pelo telefone 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854..

## 5.1.4 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Serviço oferecido

Conforme a Resolução CFC nº 1590/20, o profissional da contabilidade ou a organização contábil deverá celebrar contrato de prestação de serviços por escrito, nos termos e condições da proposta acordada entre as partes.

O contrato escrito tem por finalidade comprovar a extensão e os limites da responsabilidade técnica, propiciando segurança para as partes em relação às obrigações assumidas.

Um instrumento muito importante para embasamento caso o profissional receba denúncia no CRC.

O rompimento do vínculo contratual implica a celebração obrigatória de distrato entre as partes, com o estabelecimento da cessação das responsabilidades dos contratantes.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.590, de 19 de março de 2020.

### Usuário

Profissional da contabilidade e clientes deste.

### Requisitos para acessar o serviço

O profissional da contabilidade ou a organização contábil que prestem serviços contábeis.

### Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de março, 33 – 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.010-000.

### Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

### Contato

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

**Telefone:** (21) 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854

## 5.1.5 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

### Serviço oferecido

Orientar e verificar o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade.

### Embasamento legal

- FULL IFRS (Normas Brasileiras de Contabilidade – Técnica NBC-T)
- RESOLUÇÃO CFC 1330/11 – ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil
- RESOLUÇÃO CFC 1.255/09 – NBC TG 1000(R1) Contabilidade para pequenas e médias empresas
- ITG 2003(R2) – Entidade Desportiva
- ITG 2002(R1) – Entidade sem finalidade de lucros
- 2022/ITG 2001 – Entidade Fechada de Previdência Complementar

- ITG 2004 – Entidade Cooperativa
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- AUDITORES E EMPRESAS DE AUDITORIA
- (Normas NBC-TA) (Normas NBC-PA)
- \*NBC PA 11 – Revisão Externa de Qualidade pelos Pares – Esta Norma aplica-se, exclusivamente, aos Auditores com registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e/ou no Cadastro Nacional dos Auditores Independentes de Pessoas Jurídicas (CNAI-PJ)
- PERÍCIAS NBC TP 01(R2)
- PERITOS NBC PP 01(R2) | NBC PP 02 (R1) Exame de qualificação técnica para perito contábil
- RESOLUÇÃO CFC 1640/21 – Dispõe sobre as prerrogativas profissionais
- RESOLUÇÃO CFC 1.721/24 – Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos profissionais e organizações contábeis para cumprimento das obrigações previstas na Lei n.º 9.613/1998 e alterações posteriores. (COAF)
- NBC PG 12(R4) – Educação Profissional Continuada
- 2021/NBC TG 1001 – Contabilidade para Pequenas Empresas - aplicável às Pequenas Empresas a entrar em vigência nos exercícios sociais iniciados a partir de 1º de janeiro de 2023, foi permitida a adoção antecipada do exercício iniciado a partir de 1º de janeiro de 2022. Elas são simplificadas com relação à NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas
- 2021/NBC TG 1002 – Contabilidade para Microentidades - aplicável às Microentidades a entrar em vigência nos exercícios sociais iniciados a partir de 1º de janeiro de 2023, foi permitida a adoção antecipada do exercício iniciado a partir de 1º de janeiro de 2022
- NBCTG1000(R1) - Dispõe sobre a contabilidade de pequenas e médias empresas

## Contato

**E-mail:** fiscalizacao@crcrj.org.br

**Telefone:** (21) 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854

## Usuário

Profissional da contabilidade.

## Requisitos para acessar o serviço

Profissional da contabilidade responsável técnico pela escrituração contábil de empresas.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de março, 33 – 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.010-000.

## Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

## 5.2 Programa CRCRJ Voluntário

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



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

### Embasamento legal

- Portaria PRES CRCRJ n.º 010/2023;
- Portaria CRCRJ n.º 110/2024.

### 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.

### Processamento do serviço

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

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

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

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

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

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

### 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 CRCRJ Voluntário - <https://www.crc.org.br/comissao/crcrjvoluntario/index.asp>

### Área responsável

Presidência.

### Contato

**E-mail:** voluntariado@crcrj.org.br

**Telefone:** (21) 3180-6882

## 5.3 Ouvidoria

### Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro para receber elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCRJ.

### 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

Qualquer cidadão.

### Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCRJ, preenchendo o formulário disponível com os dados solicitados e o conteúdo de sua manifestação. Ao final, o sistema envia e-mail com o número de protocolo, que permite o acompanhamento por parte do interessado.



#### Informações para preenchimento do formulário no site do CFC

- Nome
- CPF
- Telefone
- e-mail
- Confirmação de e-mail
- Estado
- Ocupação
- Manifestação
- Assunto e conteúdo da manifestação com no máximo 2.500 caracteres
- Pode-se anexar arquivos

### Processamento do serviço

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

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha aos setores competentes do CRCRJ ou ao Ouvidor, acompanha o andamento do atendimento solicitado e emite resposta ao cidadão, com base na informação do setor competente.

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, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

### Forma de prestação do serviço

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

### Local de acesso

Portal do CRCRJ - Ouvidoria ou diretamente no endereço: [https://www.crc.org.br/\\_ouvidoria/index.asp](https://www.crc.org.br/_ouvidoria/index.asp)

### Área responsável

Diretoria Superintendente Executiva/Setor de Ouvidoria.

### Contato

**E-mail:** [ouvidoria@crcrj.org.br](mailto:ouvidoria@crcrj.org.br)

**Telefone:** (21) 3180-6882

## 5.4 Portal da Transparência (Transparência Ativa)

### Serviço oferecido

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

### 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 – TCU nº 84/2020.

### Usuário

Qualquer cidadão interessado.

### Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCRJ.

### Processamento do serviço

Acessar o Portal do CRCRJ onde estão disponíveis informações sobre o Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro (CRCRJ). Por meio das consultas é possível obter dados sobre: estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões, programas e projetos, execução orçamentária, licitações, contratos e convênios, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

### Prazo para a prestação do serviço

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

- 1. Estrutura Organizacional** – sempre que ocorrerem mudanças.
- 2. Atos normativos** – Resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e as Portarias são atualizadas após assinatura do Presidente.
- 3. Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias** – mensal.
- 4. Programas, Projetos, Metas e Resultados** – a proposta orçamentária e os resultados do SGI de forma anual; programas e projetos será mensal.
- 5. Execução Orçamentária** – mensal.

**6. Informações Concernentes a Procedimentos Licitatórios, inclusive os Respectivos Editais e Resultados** – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.

**7. Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Acordos, Ajustes e Atos Congêneres Celebrados** – 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, Folha de Pagamento e Tabela Salarial** – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.

**11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, inclusive Relatórios de Gestão, de Auditoria e Pareceres** – os balancetes são atualizados mensalmente, após a aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade; o relatório de gestão é atualizado anualmente, no mínimo, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos são atualizados anualmente, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC.

**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.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Transparência e Prestação de Contas  
<http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=DjX3S2sM4Mk=>

### Área responsável

Presidência

## 5.5 Pedidos de acesso à informação

### Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro para o atendimento dos pedidos de acesso à informação relacionados à Lei de Acesso à 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.

### Usuário

Qualquer cidadão.

### Requisitos para acessar o serviço

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

Na tela inicial do sistema é possível encontrar informações sobre como fazer o primeiro acesso; links para as normas que regulamentam o acesso à informação; dados estatísticos e Manual 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 Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro. Neste caso, se tiver conhecimento, o CRCRJ deve indicar o local onde se encontram as informações, para que o próprio requerente possa fazer as análises desejadas.

### Processamento do serviço

Qualquer pessoa, física ou jurídica pode encaminhar pedidos de acesso à informação.

Ao registrar o pedido, o sistema gerará um número de protocolo, que será enviado para o e-mail cadastrado. Além de registrar o pedido, o usuário poderá consultar a resposta, acompanhar o prazo, registrar e consultar recursos no sistema.



#### e-SIC

- **Solicitação de pedidos de acesso à informações do CFC**
- **Acompanhamento, consultas e recursos dos pedidos**

O CRCRJ recebe e analisa os pedidos de acesso à informação ou recursos recebidos pelo e-SIC; encaminha aos setores competentes do CRCRJ, 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 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 Portal do CRCRJ ou diretamente no endereço: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro - Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000.

### Área responsável

Diretoria Superintendente Executiva/Setor de Ouvidoria.

### Contato

**E-mail:** [ouvidoria@crcrj.org.br](mailto:ouvidoria@crcrj.org.br)

**Telefone:** (21) 3180-6882

## 5.6 Cadastro de Estudantes

### Serviço oferecido

Por meio do cadastro, os estudantes de ciências contábeis podem participar de cursos, palestras e eventos promovidos pelo CRCRJ.

### Embasamento legal

- Resolução CRCRJ n.º 555, de 14 de setembro de 2020.

### Usuário

Estudantes de Ciências Contábeis.

### Requisitos para acessar o serviço

Estar matriculado em Instituição de Ensino Superior registrada no MEC, dentro do Estado do Rio de Janeiro.

### Processamento do serviço

Para solicitar o cadastro de estudante, o interessado deve acessar o portal do CRCRJ, fazer o pré-cadastro e encaminhar ao e-mail do atendimento@crcrj.org.br a declaração da faculdade juntamente com CPF.

### Prazo para a prestação do serviço

Até 24 horas.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online para o pré-cadastro e atendimento presencial ou por e-mail para atendimento@crcrj.org.br para entrega da documentação.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - pré-registro – pré-cadastro de estudante; ou diretamente no endereço: [www.crc.org.br/ServicosInformacoes/PreCadEstudante](http://www.crc.org.br/ServicosInformacoes/PreCadEstudante)

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de março, 33, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000.

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 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 o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até o dia 1º de junho de 2015.

Sendo assim, obedecendo à lei, os Conselhos de Contabilidade já não mais registram profissionais nessa categoria.

Esclarecemos que a categoria Técnico em Contabilidade não foi extinta, permanecendo com as suas prerrogativas profissionais para os registrados até a data mencionada acima.

## 5.7 Registro Profissional do Bacharel em Ciências Contábeis e Técnico em Contabilidade

### 5.7.1 REGISTRO DEFINITIVO ORIGINÁRIO

#### Serviço oferecido

O Registro Definitivo Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição do Rio de Janeiro, e pode ser requerido pelo Bacharel em Ciências Contábeis formados a qualquer tempo e Técnico em Contabilidade formado até 14/06/2010.

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707, de 25 de outubro de 2023;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

#### Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis e Técnico em Contabilidade.

#### Requisitos para acessar o serviço

Estar matriculado em Instituição de Ensino Superior registrada no MEC, dentro do Estado do Rio de Janeiro.

Ao Bacharel a aprovação no exame de suficiência, se formado após a Lei 12.249 de 14/06/2010 e aos Técnicos em Contabilidade sem exigência de exame, mas deveram ter se formado até 14/06/2010

Os documentos necessários que estão definidos na Resolução CFC n.º 1.707/2023 são:

- Diploma ou Declaração de conclusão contendo a data da colação de grau com o histórico oficial;
- Documento de identificação;
- CPF;
- Certificado de Reservista;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de endereço residencial recente.

#### Processamento do serviço

Para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCRJ, realizar o pré cadastro profissional, pagamento da anuidade proporcional e entrega dos documentos, ficando a critério do profissional no formato online ou presencialmente.

#### Prazo para a prestação do serviço

Até 24 horas. O prazo para realização do Registro e recebimento do número 24 horas, carteira digital 24 horas e mais 90 dias para a confecção da carteira física.

#### Forma de prestação do serviço

Serviço online para o pré-registro e atendimento presencial ou online para a entrega da documentação.

#### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - pré-registro – pré-cadastro do profissional; ou diretamente no endereço: <http://webserver.crcrj.org.br/spw/fichacadastral/crc/>

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

#### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

#### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

### 5.7.2 TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO PARA O CRCRJ

#### Serviço oferecido

Serviço de alteração de jurisdição do Registro. Serviço oferecido ao Profissional com Registro em outra jurisdição, que passou a ter como domicílio profissional o Estado do Rio de Janeiro.

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707, art. 13;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

#### Usuário

Profissional da Contabilidade.

#### Requisitos para acessar o serviço

Apresentar os documentos: documento de identificação e comprovante de endereço.

## Processamento do serviço

Para requerer a transferência de registro é necessário comparecer ao CRCRJ ou encaminhar os documentos de forma virtual. Será realizada a consulta internamente ao CRC de origem do profissional.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 30 dias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de março, 33, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000.

E-mail: atendimento@crcrj.org.br

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.3 COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO

### Serviço oferecido

Serviço oferecido ao Profissional da Contabilidade que necessita exercer a função em outra jurisdição, concomitantemente ao exercício em sua jurisdição originária.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/ CRCs – 2009.

### Usuário

Serviço oferecido ao profissional com Registro no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Estar em situação regular com o CRCRJ.

## Processamento do serviço

Basta acessar o site do CRC [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - nossos serviços - comunicação do exercício profissional em outra jurisdição. Para comunicar o exercício profissional em outra jurisdição, abra uma janela ou pop. Informar número de registro e senha, acessar o sistema e fazer a comunicação. Em torno de 24 horas poderá acessar novamente para consultar a certidão constando ativa sua comunicação no estado solicitado.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 24 horas.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento online.

## Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - Serviços e Informações - Comunicação do Exercício Profissional em Outra Jurisdição; ou diretamente no endereço: <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/>

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.4 ALTERAÇÃO DEFINITIVA DE CATEGORIA

### Serviço oferecido

Serviço de alteração da categoria de Técnico em Contabilidade para a de Contador, com apresentação do diploma ou certidão de conclusão e histórico oficial.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707/2023, art.10;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/ CRCs – 2009.

### Usuário

Profissional da Contabilidade registrado no CRCRJ na categoria de Técnico em Contabilidade.

## Requisitos para acessar o serviço

É necessário a conclusão do Bacharelado em Ciências Contábeis e aprovação no exame de suficiência, se formado após a Lei 12.249 de 14/06/2010.

Os documentos necessários que estão definidos na Resolução CFC nº 1.707/2023 são:

- Diploma devidamente registrado por órgão competente ou certidão/declaração e histórico escolar fornecidos pelo estabelecimento de ensino;
- Documento de identificação;
- Comprovante de endereço recente.

## Processamento do serviço

Para solicitar a alteração definitiva de categoria, poderá ser por e-mail ou presencialmente.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 10 dias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.5 ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE

### Serviço oferecido

Serviço decorrente da alteração do nome ou da nacionalidade do Profissional da Contabilidade.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707/2023, art.11;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Profissional da Contabilidade registrado no CRCRJ, que venha a alterar seu nome ou nacionalidade.

## Requisitos para acessar o serviço

- Certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação;
- Comprovante de endereço residencial recente;
- Documento de identificação.

## Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de nome ou nacionalidade, é necessário apresentar a documentação juntamente com o requerimento que poderá ser solicitado online ou presencialmente.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 10 dias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.6 BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Serviço decorrente da interrupção ou da cessação das atividades do Profissional na área contábil. O registro baixado poderá ser restabelecido.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707/2023, art.18;

- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Serviço oferecido a todo Profissional da Contabilidade registrado no CRCRJ.

## Requisitos para acessar o serviço

- Não estar atuando na área contábil.

## Processamento do serviço

O pedido de baixa de Registro Profissional deverá ser instruído com requerimento preenchido e assinado, dirigido ao CRC, contendo o motivo que originou a solicitação.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 30 dias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.7 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Serviço que possibilita ao Profissional da Contabilidade que possua o Registro Definitivo Originário, que esteja baixado por qualquer motivo, voltar ao exercício da atividade profissional na jurisdição do Rio de Janeiro.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707/2023, art.26;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Profissional da contabilidade com registro baixado no CRCRJ.

## Requisitos para acessar o serviço

- Estar com o registro baixado no CRCRJ e recolhimento de anuidade proporcional.

## Processamento do serviço

O pedido de restabelecimento deverá ser instruído com requerimento preenchido e assinado, com foto 3x4 recente, colorida, com fundo branco, documento de identificação, comprovante de endereço residencial recente e recolhimento de anuidade proporcional ao exercício vigente.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 24 horas.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.8 CANCELAMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Serviço decorrente do falecimento do Profissional da Contabilidade; ou por cassação do exercício profissional do contador ou do técnico em contabilidade, decorrente da aplicação de penalidade transitada em julgado ou por decisão judicial, cuja contagem de prazo dar-se-á nos termos da normatização vigente. O registro cancelado não poderá ser restabelecido.

## Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.707/2023, art.17;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Serviço oferecido à família do profissional falecido. No caso de cassação do exercício profissional, o cancelamento é automático.

## Requisitos para acessar o serviço

- No caso de falecimento do profissional, apresentar a certidão de óbito.

## Processamento do serviço

Para solicitar, basta o envio da Certidão de óbito para o CRCRJ por e-mail ou entrega presencial.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 30 dias.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.9 CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL FÍSICA E DIGITAL

### Serviço oferecido

Serviço de emissão de carteira pelo CRCRJ e CFC.

## Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.624, de 20 de maio de 2021

- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Profissional da Contabilidade registrado no CRCRJ.

## Requisitos para acessar o serviço

Para a solicitação da carteira, é necessário que o profissional tenha seu registro deferido pela Câmara de Registro.

## Processamento do serviço

No caso da primeira via da carteira, a solitação será incluída no processo do pedido de registro. Para a solicitação de 2ª via de Carteira, o profissional deverá acessar o portal do CRCRJ e depois comparecer ao CRCRJ para validar presencialmente seus dados ou encaminhar o requerimento ao e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 24 para carteira digital e 90 dias para carteira física.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

Acessar a carteira digital pelo aplicativo baixando no AppStore ou Google Play, o aplicativo CRCDIGITAL.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.10 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

### Serviço oferecido

Este documento garante que o profissional não possui pendências financeiras vinculadas ao CRC.

## Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.637/ 2021;

## Usuário

A todos os profissionais ativos registrados no CRCRJ.

## Requisitos para acessar o serviço

A Certidão será emitida se o profissional estiver em dia com as anuidades perante o Conselho.

## Processamento do serviço

Para solicitar a certidão de regularidade profissional, acessar o portal do CRCRJ.

## Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento online.

## Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) realizando o login, na opção Serviços.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** [atendimento@crcrj.org.br](mailto:atendimento@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.11 ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Atualização online de endereços, telefones e e-mail de profissional da contabilidade.

### Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.707/2023.

## Usuário

Profissionais da contabilidade com registro (ativo ou baixado) no CRCRJ.

## Requisitos para acessar o serviço

Constar no cadastro de Profissionais (ativo ou baixado).

## Processamento do serviço

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCRJ, informar seu registro e senha e realizar as alterações necessárias ou direcionar ao e-mail [atendimento@crcrj.org.br](mailto:atendimento@crcrj.org.br).

## Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

## Forma de prestação do serviço

Serviço online.

## Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Serviços e Informações – Acesso Público – Profissional - Atualização Cadastral; ou diretamente no endereço: <http://201.76.178.53/spw/consultacadastral/TelaLogin.aspx>

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** [atendimento@crcrj.org.br](mailto:atendimento@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.7.12 CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Esta certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, que o profissional está habilitado para o exercício da profissão contábil.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.637/2021;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Serviço oferecido ao profissional da contabilidade, que necessite de informações do cadastro do CRCRJ.

## Processamento do serviço

Para obter a certidão de habilitação, basta acessar o site do CRC ou diretamente neste link <https://webserver.crcrj.org.br/spw/consultacadastral/Externa.aspx>

## Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento online.

## Local de acesso

Portal do CRCRJ

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8 Registro de Organização Contábil

### 5.8.1 REGISTRO ORIGINÁRIO DE ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS (SOCIEDADE LTDA. E EMPRESÁRIO)

#### Serviço oferecido

É o registro concedido às pessoas jurídicas que possuam em seus objetivos a prestação de serviços contábeis, na jurisdição do Rio de Janeiro.

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708, de 25 de outubro de 2023;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

#### Usuário

Organização contábil nas modalidades Sociedade Ltda., Inova Simples - IS e Empresário Individual.

#### Requisitos para acessar o serviço

As organizações contábeis devem ser integradas por contadores ou técnicos em contabilidade, sendo permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, na condição de sócio quotista, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões. Na associação prevista, será sempre do contador e do técnico em contabilidade a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos, devendo constar no contrato a discriminação das atribuições técnicas de cada um dos sócios.

Também é permitida a participação de contador ou técnico em contabilidade que não figure como responsável técnico da sociedade contábil, na condição de sócio quotista, desde que, no mínimo, um dos sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, figure como responsável técnico.

Assim, o registro cadastral somente será concedido para a associação prevista quando:

- I. Todos os sócios estiverem devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;
- II. Tiver, entre seus objetivos, atividade contábil; e
- III. Os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, forem detentores da maioria do capital social.

É permitido que os profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem como responsáveis técnicos por organização contábil, desde que, no ato do requerimento do registro cadastral, essa situação seja

comprovada por meio de contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato celebrado entre as partes, e declaração de responsabilidade técnica assinada pelos interessados.

#### Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Sociedade/Empresário, é necessário acessar o portal do CRCRJ e imprimir requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;
- Sociedade: Original do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório;
- Inova Simples: CNPJ e Certidão da Inova Simples;
- Empresário: Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial e RCPJ;
- CNPJ;
- Pagamento da anuidade proporcional, que é emitida na sede do CRCRJ ou conseguirá obter pelo e-mail atendimento@crcrj.org.br.

#### Prazo para a prestação do serviço

Em até 48 horas da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência. Toda e qualquer alteração dos atos constitutivos da organização contábil será objeto de averbação no CRC, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de registro.

#### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

#### Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)  
Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

#### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6885 ou 3180-6864

### 5.8.2 REGISTRO TRANSFERIDO PARA O CRCRJ

#### Serviço oferecido

É a transferência de jurisdição da organização contábil para o CRCRJ.

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708, art.9;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

#### Usuário

Organização contábil nas modalidades sociedade Ltda ou empresário registrada em outro CRC.

#### Processamento do serviço

Para solicitar a transferência do registro de uma organização contábil na categoria Sociedade/Empresário, é necessário acessar o portal do CRCRJ e imprimir requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;
- Sociedade: original do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório;
- Empresário: requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial;
- CNPJ;
- Pagamento anuidade, que é emitida na sede do CRCRJ ou ao e-mail atendimento@crcrj.org.br.

#### Prazo para a prestação do serviço

Em até 30 dias da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

#### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

## Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço: <http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ>

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

#### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

#### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

### 5.8.3 COMUNICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO EM OUTRA JURISDIÇÃO

#### Serviço oferecido

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

#### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

#### Usuário

Organização contábil registrada no CRCRJ.

#### Requisitos para acessar o serviço

Estar em situação regular com o CRCRJ.

#### Processamento do serviço

Para solicitar a comunicação de exercício profissional em outra jurisdição, é necessário acessar o Portal do CRCRJ, informar os dados da empresa, solicitar a comunicação e escolher a jurisdição onde irá prestar o serviço.

## Prazo para a prestação do serviço

Até 24 horas.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento online.

## Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – serviços e informações - comunicação de exercício profissional em outra jurisdição; ou diretamente no endereço: <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/>.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8.4 REGISTRO DE FILIAL

### Serviço oferecido

É o Registro solicitado pela filial da organização contábil que se encontra localizada no estado do Rio de Janeiro.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

### Usuário

Organização contábil nas modalidades sociedade Ltda./empresário.

### Requisitos para acessar o serviço

Pagamento da anuidade proporcional.

### Processamento do serviço

Para solicitar o registro de filial, é necessário acessar o portal do CRCRJ, imprimir requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;

- Os sócios de outra jurisdição precisam ter a comunicação do exercício profissional em outra jurisdição ativa no CRCRJ;
- Sociedade: Original do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório;
- Empresário: Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial;
- CNPJ;
- Pagamento da anuidade proporcional, que é emitida na sede do CRCRJ ou conseguirá obter pelo e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Prazo para a prestação do serviço

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

## Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)  
Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8.5 CANCELAMENTO DE REGISTRO

### Serviço oferecido

É o ato de encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023, art. 15;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

## Usuário

Haver o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

### Requisitos para acessar o serviço

Pagamento da anuidade proporcional.

### Processamento do serviço

Para solicitar o registro de filial, é necessário acessar o portal do CRCRJ, imprimir requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Distrato social ou requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão;
- Cópia do CNPJ atualizado.

### Prazo para a prestação do serviço

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

### Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8.6 BAIXA DE REGISTRO

### Serviço oferecido

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

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023, art. 17;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

### Usuário

Organização contábil registrada no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Haver a interrupção das atividades da organização contábil e requerimento solicitando a baixa.

### Processamento do serviço

Para solicitar a baixa de registro, é necessário acessar o portal do CRCRJ e imprimir o requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil, devendo ser requerido pelo
- Representante legal;
- Comprovante da cessação da atividade contábil, ou suspensão temporária da atividade, ou baixa do titular da organização contábil;
- Para baixa por inatividade, é necessário apresentar o Comprovante de Inatividade (DCTF/IRPJ...) e o requerimento preenchido.
- CNPJ atualizado.

### Prazo para a prestação do serviço

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

### Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)

Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio

de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8.7 RESTABELECIMENTO DE REGISTRO

### Serviço oferecido

Restabelecimento do registro, mediante retorno à atividade da organização contábil.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023, art. 19;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

### Usuário

Organização contábil registrada no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCRJ.

### Processamento do serviço

Para solicitar o restabelecimento de registro da organização contábil, é necessário acessar o portal do CRCRJ e imprimir o requerimento.

- Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;
- Sociedade: Original do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório;
- Empresário: Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial;
- CNPJ;

- Pagamento da anuidade proporcional, que é emitida na sede do CRCRJ ou ao e-mail atendimento@crcrj.org.br.

### Prazo para a prestação do serviço

Em até 24 horas da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

### Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)  
Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.8.8 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

### Serviço oferecido

É o registro de qualquer alteração na Organização Contábil registrada no CRCRJ.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023, art. 19;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

### Usuário

Organização contábil nas modalidades Sociedade Ltda., Empresário.

## Requisitos para acessar o serviço

As organizações contábeis registradas no CRCRJ, que venham a fazer alguma alteração contratual.

## Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de uma organização contábil na categoria Sociedade/Eireli/Empresário, é necessário acessar o portal do CRCRJ e imprimir requerimento.

- I. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil;
- II. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;
- III. Sociedade: Original das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório;
- IV. Empresário: Alteração de Empresário registrado na Junta Comercial;
- V. Cópia do CNPJ;

## Prazo para a prestação do serviço

Em até 10 dias da data do protocolo da solicitação ou do cumprimento de exigência.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou online.

## Local de acesso

O requerimento se encontra disponível no Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Dep. de Registro – lista de documentos para pessoa jurídica; ou diretamente no endereço:

[www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ](http://www.crc.org.br/Departamentos/RegistroDocumentacaoPJ)  
Sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33, Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20010-000; ou por e-mail atendimento@crcrj.org.br.

## Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

## Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6885 ou 3180-6864

## 5.8.9 EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

### Serviço oferecido

O alvará, emitido pelo CRCRJ, atesta a regularidade da organização contábil perante o Conselho, comprovando seu registro e sua regularidade.

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.708/2023, art. 17;
- 2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

### Usuário

Organização contábil registrada no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

A empresa precisa estar habilitada (ativa) e com as alterações contratuais devidamente averbadas.

### Processamento do serviço

Acessar o portal do CRCRJ e emitir o alvará. O Alvará terá validade de até 90 dias da sua expedição, devendo ser renovado, desde que a organização contábil e seu titular ou sócios e responsáveis técnicos estejam regulares no CRC.

### Prazo para a prestação do serviço

Emissão imediata por meio do portal do CRCRJ.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - serviços e informações - alvará e certidões - Pessoa Jurídica - Emitir alvará; ou diretamente no endereço:

<http://201.76.178.53/spw/consultacadastral/TelaLoginEmpresa.aspx>

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

## 5.9 Consulta Cadastral

### Serviço oferecido

Consulta ao cadastro do CRCRJ, para verificação se o profissional ou empresa possui registro no CRCRJ.

### Embasamento legal

- Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.

### Usuário

Estudantes de Ciências Contábeis.

### Requisitos para acessar o serviço

Para a confirmação de registro de determinado profissional ou organização contábil, é necessário possuir o nome ou CPF/CNPJ ou número de registro no CRCRJ. Para consulta por cidade, nome da cidade.

### Processamento do serviço

Acessar o Portal do CRCRJ e inserir os filtros de busca desejados. Se a busca for feita por cidade, serão listados todos os profissionais e/ou organizações contábeis da área com registro ativo.

Caso seja buscado por profissional ou organização contábil individualmente, será exibido o cadastro, caso haja registro ativo no Conselho.

### Prazo para prestação do serviço

Emissão imediata por meio do portal do CRCRJ.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - Serviços e Informações - Acesso Público - Consulta Cadastral; ou diretamente no endereço:

<http://201.76.178.53/spw/consultacadastral/TelaConsultaPublicaCompleta.aspx> e inserir os filtros de busca desejados.

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827



Além dos serviços descritos acima, o Departamento de registro também é responsável por examinar e julgar os processos relativos ao registro profissional e ao registro de organizações contábeis do Estado do Rio de Janeiro.

## 5.10 Educação Profissional Continuada

### 5.10.1 PROGRAMA DE 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:

- Incentivar o desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais da contabilidade;
- Registrar e monitorar as atividades dos profissionais no PEPC;
- Reconhecer atividades de desenvolvimento profissional;
- Ampliar parcerias com capacitadoras, com o objetivo de apoiar o PEPC;
- Estabelecer uniformidade de critérios no âmbito do Sistema CFC/CRCs;
- Fornecer abordagens de medição por meio de pontos;
- Habilitar capacitadoras, cursos e eventos para o PEPC, conforme resolução específica e manual de procedimentos para capacitadoras;
- Promover a gestão do PEPC;
- Manter os cadastros de cursos e eventos.

#### Embasamento legal

- NBC PG 12 (R4).

#### Usuário

De acordo com o item 4 da NBC PG 12 (R4) a EPC é obrigatória para todos os profissionais da contabilidade que atuam no Brasil como:

#### Auditores Independentes

a) para manutenção nos cadastros do CFC como auditores independentes, nos termos das exigências dos órgãos reguladores, no:

- registro no CNAI com aprovação no exame QTG/Auditor (AUD);

- registro no CNAI com aprovação no exame CVM (CVM);
- registro no CNAI com aprovação no exame BCB (CMN);
- registro no CNAI com aprovação no exame Susep (Susep);
- registro no CNAI com aprovação no exame Previc (PrevicAud).

b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;

c) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas na alínea b, como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de organizações contábeis. Estão incluídas nessa obrigação as organizações contábeis que tenham explicitamente, em seu objeto social, a previsão de atividade de auditoria independente (AUD);

#### Peritos Contábeis

a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) do CFC (PERITO);

#### Responsáveis Técnicos

a) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas e entidades, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, Previc e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007, e, também, as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei (ProGP e Previc);

b) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das sociedades e das entidades de direito privado com ou sem finalidade de lucros que tiverem, no exercício social anterior, receita bruta total, igual ou superior a R\$78 milhões e que não se enquadram na alínea e (ProRT).

#### Profissionais Facultativos

O Programa incentiva a Educação Profissional Continuada de forma voluntária para todos os demais profissionais da contabilidade, tais como:

a) responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis de órgãos da administração direta municipal estadual, distrital e federal, bem como das suas autarquias, agências reguladoras e fundações criadas ou mantidas pelo poder público;

b) professores e coordenadores de cursos de Ciências Contábeis e áreas correlatas;

c) que componham o quadro técnico da firma de auditoria que exercem função de especialista. Para fins desta Norma, entende-se como especialista o indivíduo ou a empresa que detenha habilidades, conhecimento e experiência em áreas específicas não relacionadas à contabilidade ou à auditoria das demonstrações contábeis, exceto os sócios da firma de auditoria; e

d) os demais profissionais da contabilidade com registro ativo em CRC, que não estejam elencados no item 4.

### Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), sendo que, desses, no mínimo 12 pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento.

O profissional deve observar seu desenvolvimento profissional contínuo nas temáticas multidisciplinares, atitudes, habilidades e competências, para cumprimento da pontuação da Educação Profissional Continuada, conforme as diretrizes desta norma.

### Processamento do serviço

O profissional deve inserir no sistema as atividades realizadas, que necessitem de aprovação pela Comissão de Educação Profissional Continuada, tais como: disciplinas cursadas em Cursos de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu), docência em Pós-graduação (lato sensu e stricto sensu); graduação e cursos de extensão; orientação de tese, dissertação ou monografia; participação em bancas acadêmicas; produção intelectual – publicação, no exercício, de artigos em jornais e em revistas nacionais e internacionais, de forma impressa e eletrônica e apresentação, no exercício, de estudos ou trabalhos de pesquisa técnica, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R4).

Após processamento das informações pelo CRJR x CFC, os Profissionais devem acessar o sistema web e validar as informações constantes do Relatório.

É competência do CFC disponibilizar o relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais abrangidos pela NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas no sistema web EPC, diretamente pelas Capacitadoras, pelo profissional ou pelo CRC, caso ele tenha optado por enviar a prestação de contas ao CRJR.

## Prazo para a prestação do serviço

### Profissional abrangido pela NBC PG 12

Enviar, anualmente, até o dia 31 de janeiro o relatório do PEPC

### Comissão de Educação Profissional Continuada

I - Credenciamento:

- a) pedidos de credenciamento de capacitadoras, cursos, eventos e atividades: 60 dias para análise e julgamento;
- b) recursos em primeira instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento; e
- c) recursos em segunda instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento;

II - Justificativas e regularização:

- a) justificativas pelo não cumprimento do PEPC: 60 dias para análise e julgamento;
- b) recursos em primeira instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento; e
- c) recursos em segunda instância referentes à alínea “a” deste inciso: 30 dias para análise e julgamento.

### Capacitadoras

A capacitadora deve lançar, em até 30 (trinta) dias após a data de realização do curso/evento, por meio do Sistema Web EPC, informações dos professores e dos participantes que se certificaram em curso/evento; para cursos/eventos credenciados e realizados em dezembro, a data limite para o envio das informações será 15 de janeiro do ano seguinte.

### Lista de Capacitadoras:

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

Para a verificação dos cursos e eventos credenciados e das pontuações atribuídas, clique em:

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

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial no CRJR, via e-mail ou por meio do sistema eletrônico, para a entrega do relatório de atividades, e por meio virtual para a emissão de certidão.

### Local de acesso

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

## Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

### Contato

**E-mail:** [epc@crcrj.org.br](mailto:epc@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6883

## 5.10.2 CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES

### Serviço oferecido

O CRCRJ por meio de chamamento público que tem por objeto o cadastro de professores, credencia professores especialistas em assuntos voltados ao interesse e necessidades dos profissionais da contabilidade para ministrar cursos, presenciais, online e a distância.

Os especialistas também devem elaborar conteúdos técnicos atrelados às atividades, visando manter, atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético do profissional da contabilidade.

### Embasamento legal

- Edital de Credenciamento.

### Usuário

Professores especialistas em assuntos voltados ao interesse e necessidades dos profissionais da contabilidade

### Requisitos para acessar o serviço

Os interessados poderão enviar toda a documentação via correios ou para o e-mail [desenprof@crcrj.org.br](mailto:desenprof@crcrj.org.br).

### Local de acesso

Página do Portal para acesso ao edital:  
[https://www.crc.org.br/\\_licitacoes/index.asp](https://www.crc.org.br/_licitacoes/index.asp)

## Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

## 5.10.3 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

O Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro realiza mensalmente cursos de aperfeiçoamento e atualização profissional.

Os cursos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

### Embasamento legal

- Alínea “f”, do art. 6º do Decreto-Lei 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 dos programas de educação continuada;
- Regulamento de Cursos de Atualização Profissional realizados pelo CRCRJ, aprovado pela Resolução CRCRJ nº 635, de 15 de abril de 2024.

### Usuário

Profissionais da contabilidade; estudantes de Ciências Contábeis com cadastro no CRCRJ, funcionários das Organizações Contábeis regularmente habilitadas no CRCRJ, em cursos que não tratem de matéria contábil, respeitado o limite de vagas definido para este fim pelo Departamento de Desenvolvimento Profissional; e funcionários do CRCRJ, em cursos que não tratem de matéria contábil; Profissional da contabilidade com registro em outros CRCs e em situação regular, respeitada a prioridade dos profissionais registrados no CRCRJ, devendo enviar e-mail para [cursos@crcrj.org.br](mailto:cursos@crcrj.org.br) solicitando a sua inscrição.

### Requisitos para acessar o serviço

Estar em situação regular com o CRCRJ.

### Processamento do serviço

O CRCRJ disponibilizará em seu portal, o calendário mensal de cursos de acordo com o orçamento anual aprovado e a demanda dos Profissionais.

O interessado em participar dos cursos deverá realizar a inscrição no site do CRCRJ, Sistema de Cursos, imprimir o comprovante de inscrição verificando o link de acesso para os cursos realizados de forma online.

Quando tratar-se de cursos presenciais, no primeiro dia de aula proceder a entrega de dois quilos de alimentos

não percebíveis, dentro do prazo de validade, ou outro item que venha a ser solicitado, no ato da identificação para acesso à sala de aula.

A ementa e a apostila do curso são disponibilizadas no Portal do CRCRJ, no menu de cursos.

O link para o curso (videoconferência) será disponibilizado, em até 01 (um) dia de antecedência do curso, no comprovante de inscrição do curso, que poderá ser acessado no portal do CRCRJ. No caso de funcionários de organizações contábeis e profissionais da contabilidade de outros CRCs, o link será enviado, logo após a inscrição, para o e-mail informado no pedido da inscrição.

Os inscritos deverão se apresentar para o curso, preferencialmente, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para seu início.

O acesso à sala de cursos presencial ou virtual será permitido com 15 (quinze) minutos de antecedência e será encerrado após 30 (trinta) minutos do início da aula.

Para os cursos online (videoconferência), o registro da presença se dará por dia e através do preenchimento do link inicial e do link final, da seguinte forma:

a) O link inicial será colocado no chat do curso 20 (vinte) minutos antes do encerramento da tolerância de 30 (trinta) minutos, contados a partir do início da aula;

b) O link final será colocado no chat do curso 20 (vinte) minutos que antecedem o término da aula. Só conseguirá marcar a presença final se tiver marcada a inicial.

Após o encerramento do horário de tolerância (30 minutos), será permitido o acesso a sala de aula, contudo não será computada a presença.

O Certificado estará disponível no sistema de cursos em até 30 dias após a conclusão do curso. Somente estará apto a receber certificado ou declaração de participação o profissional da contabilidade, o estudante cadastrado ou o funcionário de escritório que obtiver a frequência mínima de 75% do curso. Àqueles que participarem na condição de funcionário de Organização Contábil, será concedida declaração, quando solicitado.

## Prazo para a prestação do serviço

Realizados nos turnos da manhã, tarde ou noite, de segunda a sexta-feira, bem como de forma online e/ou presencial na Sede e nas Jurisdições das Delegacias também aos sábados.

Inscrições: realizadas da abertura da inscrição até 1 (um) dia antes do início do curso ou até atingir o número máximo de vagas destinadas a cada curso.

## Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual.

Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Cursos; ou diretamente no endereço:

<http://webserver.crcrj.org.br/spw/cursosTT/>

## Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

## Contato

**E-mail:** [cursos@crcrj.org.br](mailto:cursos@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6848 ou 3180-6844

## 5.10.4 AGENDAMENTO DE CURSOS DE FORMA PARTICIPATIVA

### Serviço oferecido

O Agendamento Participativo é uma forma de os Profissionais da Contabilidade participarem informando as suas demandas prioritárias de local de realização e temas de seu interesse, para análise de viabilidade de agendamento pelo Conselho.

A Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional acompanha e atende, dentre os temas sugeridos, os prioritários para os Profissionais da Contabilidade. O Departamento de Desenvolvimento Profissional é responsável pela execução das demandas apresentadas por meio desse canal.

Por meio dessa funcionalidade os Profissionais podem sugerir a realização de cursos.

## Usuário

Profissionais da Contabilidade e Estudantes Cadastrados no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Ser profissional da contabilidade em situação regular com o CRCRJ ou estudante cadastrado.

### Processamento do serviço

O interessado deve acessar o Portal do CRCRJ e preencher as informações solicitadas, inclusive registro e senha.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos - Desenv. Profissional – Cursos - Ag. de Cursos; ou diretamente no endereço: <http://webserver.crcrj.org.br/demanda-ii/index.asp>

### Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

### Contato

**E-mail:** [cursos@crcrj.org.br](mailto:cursos@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6814

## 5.10.5 AGENDA ELETRÔNICA EXCLUSIVA PARA PROFESSORES CREDENCIADOS NO CRCRJ

### Serviço oferecido

Com o objetivo de melhorar a comunicação entre os Professores e o Departamento de Desenvolvimento Profissional (Dedepro) e agilizar o processo de elaboração e disponibilização da agenda de cursos oferecidos aos Profissionais da Contabilidade, o Departamento conta com a Agenda Online, gerenciada pelo Professor.

### Embasamento legal

- Edital de Credenciamento

## Usuário

Professores credenciados no CRCRJ por meio de Edital Público.

### Requisitos para acessar o serviço

Ser Professor credenciado no CRCRJ e estar cadastrado no sistema.

### Processamento do serviço

O Professor cadastrado deve acessar o portal do CRCRJ e inserir neste calendário as datas que não poderão disponibilizar para o agendamento junto ao CRCRJ, considerando que inicialmente, toda a agenda fica como disponível para o sistema.

### Prazo para a prestação do serviço

Logo após a formalização do contrato.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Cursos – Ag. de Cursos; ou diretamente no endereço:

[http://webserver.crcrj.org.br/\\_sistema\\_docentes\\_mvc/index.asp](http://webserver.crcrj.org.br/_sistema_docentes_mvc/index.asp)

### Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

### Contato

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

**Telefones:** (21) 3180-6829

## 5.10.6 CADASTRO DE CURADOR

### Serviço oferecido

Trata-se de Convênio de Cooperação Técnica entre o Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de compor CADASTRO DE PROFISSIONAIS aptos em assumir o encargo de CURADOR (no máximo 10 (dez) curatelados por Contador).

## Usuário

Contadores.

### Requisitos para acessar o serviço

Contadores que possuam pelo menos três anos de inscrição ativa no CRCRJ, conduta ilibada, sem qualquer anotação disciplinar ou criminal, bem como que se submetam a capacitação anual para prestação de contas, nos termos do artigo 84, parágrafo 4º, da Lei n.º 13.146/2015, mediante remuneração, na forma dos arts. 1752 c/c 1.774 do Código Civil.

### Processamento do serviço

O profissional faz o seu cadastro por meio do site do CRCRJ e após análise, aprovação e liberação pelo CRCRJ os Promotores do MPRJ indicam os curadores para nomeação pelos respectivos juízes.

### Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

## 5.10.7 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

### Serviço oferecido

Em complementação à Educação Profissional Continuada, o CRCRJ através da Gerência de Comunicação e Eventos realiza Palestras, Seminários, Fóruns, Debates, Oficinas, Encontros, Convenções, Solenidades Institucionais, entre outros. Nesses eventos são apresentados aos profissionais e estudantes cadastrados no CRCRJ os assuntos e temas que estão em debate na área contábil, proporcionando a troca de experiências entre os palestrantes e os participantes. Ministrados por palestrantes renomados e indicados pelos Conselheiros e/ou Comissões, e por parceiros, os eventos podem receber pontuação no Programa de Educação Profissional Continuada. O CRCRJ apoia também os eventos das Entidades Contábeis Congregadas e do Sistema Contábil CFC/CRCs.

### 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 dos programas de educação continuada.

## Usuário

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis e funcionários de Organizações Contábeis.

### Requisitos para acessar o serviço

Ser profissional da contabilidade em situação regular com o CRCRJ ou estudante com cadastro no CRCRJ. Providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

### Processamento do serviço

O CRCRJ providenciará a organização do evento, de acordo com o calendário.

**Inscrições:** feitas durante o período de inscrição, apenas pelo sistema online e até atingir o número máximo de vagas destinadas a cada evento. Caso estejam esgotadas, é possível comparecer ao local do evento, com 15 min de antecedência e colocar o nome na lista de espera no local, e caso após 15min haja vaga disponível, a participação da lista de espera é liberada.

No caso de lives, não é necessária a realização de inscrição prévia. Ao final da live é disponibilizado link para preenchimento das informações para emissão do certificado, disponível no mesmo prazo e local dos eventos presenciais.

**Confirmação da inscrição:** a confirmação de inscrição no evento é enviada via e-mail. Verifique sempre a Lixeira e/ou Caixa de SPAM, pois os e-mails de confirmação podem ter sido direcionados automaticamente pelo servidor para essas pastas. Mantenha sempre os dados de telefone e e-mail atualizados para que qualquer alteração ou cancelamento do evento seja informada através desses meios.

**Cancelamento de inscrição:** No mesmo local onde é possível realizar a inscrição há também como cancelá-la. Basta informar o CPF no campo de “Cancelamento de Inscrição”. O CRCRJ entende como um compromisso firmado de comparecimento ao realizar a sua inscrição. Caso não possa comparecer, solicitamos efetuar o cancelamento.

**Certificado:** o certificado eletrônico estará disponível no site em até 7 dias subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

**Material utilizado pelo palestrante:** Quando autorizado pelo palestrante, o CRCRJ disponibiliza o material em PDF para download no mesmo local onde é realizada a emissão do certificado.

**Gravação dos eventos:** Os eventos do CRCRJ, em sua grande maioria, são gravados pela TVCRCRJ.

Para ter acesso ao conteúdo da palestra, acesse o canal da TVCRCRJ no Youtube.

## **Prazo para a prestação do serviço**

Mensalmente, o CRCRJ realiza diversos eventos.  
Emissão do certificado: em até 7 dias após o encerramento do evento.

## **Forma de prestação do serviço**

Atendimento virtual.

## **Local de acesso**

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Departamentos – Eventos; ou diretamente no endereço:  
<http://www.crc.org.br/Evento/EventosPrincipal>

## **Área responsável**

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

## **Contato**

**E-mail:** [eventos@crcrj.org.br](mailto:eventos@crcrj.org.br)

**Telefones:** (21) 3180-6842, 3180-6841 ou 3180-6875

## 5.11 Biblioteca

### Serviço oferecido

A Biblioteca Ivo Malhães de Oliveira é especializada em Contabilidade e áreas afins e tem a função de reunir, sistematizar, preservar, disseminar a informação de interesse às diversas áreas do Conselho, colaborando para o contínuo aperfeiçoamento dos profissionais e estudantes da área contábil.

O acervo em constante atualização, conta hoje com aproximadamente 7.557 exemplares entre livros, apostilas, periódicos, teses/dissertações.

A Biblioteca dispõe dos seguintes serviços: empréstimo de livros, orientação aos usuários na utilização do acervo em geral, pesquisas e levantamentos bibliográficos (a partir do material que compõe o acervo da biblioteca), acesso à internet com 02 computadores.

Confira a Resolução CRCRJ nº 527, que dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca

<https://webserver.crcrj.org.br/resolucoes/arquivos/2019/RESOLUCAO%20CRCRJ%20N527%20compilada%20cer-ta.pdf>

### Embasamento legal

- Resolução CRCRJ nº 639, de agosto de 2024

### Usuário

Profissionais da contabilidade registrados no CRCRJ, estudantes com cadastro ativo no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Ser profissional registrado e em situação regular com o CRCRJ ou estudante com cadastro no CRCRJ.

### Processamento do serviço

Processamento do serviço

- Empréstimos: poderá ser retirado até 2 obras de cada vez;
- Não Devolução: quando o Leitor não devolve a publicação no prazo estabelecido, a multa é uma suspensão no empréstimo pelo (s) dia (s) de atraso;
- Dano/Extravio: o Leitor é responsável pela (s) obra (s) adquirida (s) por empréstimo. Quando ocorrer dano/extravio, ele deve providenciar outro exemplar e doá-lo à Biblioteca. No caso de obras esgo-

tadas, doar uma publicação que seja de interesse à área;

d. Renovação: a obra retirada por empréstimo, pode ser renovada, caso não exista reserva para outro Leitor, e não mais que 3(três) empréstimos consecutivos;

e. A Biblioteca pode ser utilizada para consultas e estudo.

### Prazo para a prestação do serviço

O prazo de empréstimo é de 07 (sete) dias consecutivos.

### Forma de prestação do serviço

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

### Local de acesso

Sede do CRCRJ, Rua Primeiro de Março, 33 – 17º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000. Funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

Sistema de consulta ao acervo:

Site do CRCRJ: <http://www.crc.org.br/ServicosInformacoes/Biblioteca>

Sistema de consulta ao acervo: <https://biblioteca.sophia.com.br/5997/>

### Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

### Contato

**E-mail:** biblioteca@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6839

## 5.12 Publicações

### Serviço oferecido

**Notícias - Portal do CRCRJ:** diariamente, são publicadas notícias no Portal do CRCRJ de interesse da Classe Contábil, como alterações legislativas, informes sobre o CRCRJ; cobertura de reuniões e eventos.

**Boletim Informativo:** boletim eletrônico semanal, enviado por sistema de e-mail marketing aos profissionais da contabilidade e demais pessoas cadastradas no mailing. O informativo contém notas que resumem os principais acontecimentos da semana, além de divulgar os próximos eventos e cursos do CRCRJ e de instituições parceiras.

**Boletim Especial:** boletim eletrônico enviado por e-mail marketing de acordo com a demanda: divulgação de eventos, cursos e informações relevantes que precisam chegar com urgência ao Profissional da Contabilidade.

**Publicações especiais:** produzidas de acordo com a demanda da administração, como a Publicação 70 Anos CRCRJ (2017), Relatório 100 Dias de Gestão (2018), Cartilha Eleitoral (2017), entre outras.

**TV CRCRJ:** a TV Institucional do CRCRJ é um canal no Youtube, contendo palestras na íntegra, lives, eventos online, entrevistas, reportagens, entre outras produções audiovisuais.

**Redes sociais:** o CRCRJ mantém sua página institucional nas principais redes sociais com o objetivo de divulgar eventos, cursos e comunicados, além de possibilitar a interação e escuta ativa das demandas da Classe contábil do Estado.

**Relato Integrado:** instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCRJ no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.

**Pensar Contábil:** é uma revista científica, com artigos inéditos e originais, qualificada pela QUALIS/CAPES: conceito A3. Tem como objetivo fomentar a pesquisa, divulgar artigos relevantes na área de contabilidade. Publicada desde 1998.

**ReBACC (Rede de Bibliotecas da Área de Ciências Contábeis):** visa promover o acesso amplo e livre à informação técnico-científico da área de contabilidade aos profissionais e acadêmicos, assim como ao público em geral.

**Base Atena:** indexador de revistas científicas da área de Ciências Contábeis e afins. - Excelente fonte de apoio à pesquisa científica com artigos na íntegra e acesso livre.

**Prêmio Contador Américo Matheus Florentino:** finalidade de incentivar a pesquisa de alunos do curso de Graduação em Ciências Contábeis, localizados no estado do Rio de Janeiro, com ou sem a coautoria de docente.

Prêmio Contador Geraldo de La Rocque e Qualidade Contábil: objetivo de incentivar a pesquisa no plano técnico e ético do exercício da Profissão Contábil.

**Prêmio Qualidade Contábil:** fomentar o programa de Gestão de Educação Continuada do Sistema CFC/CRCs que incentiva à produção técnico-científica da área contábil, trazendo maior relevância e visibilidade a produção do conhecimento nas áreas auditoria e perícia contábil.

### Embasamento legal

- No caso do Relatório de Gestão: Resolução TCU n.º 234/2010 e Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU n.º 72/2013, Decisões Normativas TCU 170/2018 e 172/2018 e Portaria TCU n.º 369/2018.
- Resolução CRCRJ n.º 481, de 27 DE junho de 2016. Aprova Novo Regulamento do Prêmio Contador Américo Matheus Florentino.
- Resolução CRCRJ n.º 480, de 27 de junho de 2016. Aprova Novo Regulamento do Prêmio Contador Geraldo de La Rocque.
- Resolução CRCRJ n.º 626, de 30 de outubro de 2023. Aprova Regulamento do Prêmio Qualidade Contábil CRCRJ e dá outras providências.

### Usuário

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

### Processamento do serviço

As publicações são disponibilizadas no portal do CRCRJ para download gratuito, com exceção dos boletins especiais, que são enviados por e-mail, e das informações veiculadas nas redes sociais, cujo acesso deve ser feito por meio da própria rede.

### Prazo para a prestação do serviço

Notícias - Portal: alimentado diariamente;  
Boletim Informativo: edição semanal;  
Boletim Especial: de acordo com a demanda;  
Publicações especiais: de acordo com a demanda;  
TV CRCRJ: de acordo com a demanda;  
Redes sociais: alimentadas diariamente;  
Relato Integrado: anual;  
Pensar Contábil: quadrimestral;

ReBACC: de acordo com a demanda  
Base Atena: de acordo com a periodicidade de cada revista;  
Prêmio Contador Américo Matheus Florentino: anual;  
Prêmio Contador Geraldo de La Rocque: anual;  
Prêmio Qualidade Contábil: anual.

## Forma de prestação do serviço

Serviço online e/ou impresso.

## Local de acesso

Notícias – Portal, Publicações especiais: acesso gratuito através do site: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br)

Boletim Informativo: acesso por e-mail (cadastrado – solicite cadastro por meio do e-mail [jornal@crcrj.org.br](mailto:jornal@crcrj.org.br)) ou <http://www.crc.org.br/Publicacoes/BoletimInformativo> (para ver os anteriores)

Boletim Especial: acesso somente por e-mail (cadastrado – solicite cadastro por meio do e-mail [jornal@crcrj.org.br](mailto:jornal@crcrj.org.br))

TV CRCRJ: Acesso em [www.youtube.com/tvcrcrj/](http://www.youtube.com/tvcrcrj/)

Relato Integrado: disponível no Portal da Transparência ou através do link: <https://www.crc.org.br/institucional/relatointegrado.asp>

Revista Pensar Contábil: [https://www.crc.org.br/\\_Publicacoes/PensarContabil.asp](https://www.crc.org.br/_Publicacoes/PensarContabil.asp)

ReBACC: <http://rebacc.crcrj.org.br/>

Base Atena: <http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php>

Prêmio Contador Geraldo de La Rocque: [https://webserver.crcrj.org.br/premio\\_larocque/index.asp](https://webserver.crcrj.org.br/premio_larocque/index.asp)

Prêmio Contador Américo Matheus Florentino: [https://webserver.crcrj.org.br/premio\\_florentino/index.asp](https://webserver.crcrj.org.br/premio_florentino/index.asp)

Prêmio Qualidade Contábil: [https://webserver.crcrj.org.br/premio\\_qualidade\\_contabil/index.asp](https://webserver.crcrj.org.br/premio_qualidade_contabil/index.asp)

## Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional  
Presidência, no caso de Relato Integrado.

## Contato

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

**Telefones:** (21) 3180-6842, 3180-6841 ou 3180-6875

## 5.13 Espaço Compartilhado do Profissional da Contabilidade

### Serviço oferecido

Disponibilizado em 27 de janeiro de 2020, o Espaço Compartilhado do Profissional da Contabilidade, de livre utilização para profissionais registrados e em situação regular, objetiva proporcionar mais facilidade e conforto para a realização de reuniões com clientes no Centro da cidade, por exemplo; além de contribuir com os profissionais que estão no início de sua atividade profissional.

O Espaço conta com: duas salas com estação de trabalho, computador e duas cadeiras, denominadas “escritório”; uma sala de reunião com mesa e seis cadeiras (sala de reunião), uma mesa para uso coletivo, com quatro cadeiras (coworking) e uma bancada com dois lugares para uso preferencial de cadeirantes.

No mesmo local, está instalado o Centro de Memória e História da Contabilidade, contendo itens e informações históricos da profissão.

### Embasamento legal

- Resolução CRCRJ nº 619, de 29 de maio de 2023.

### Usuário

Profissionais da contabilidade registrados e regulares no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Ser profissional registrado e em situação regular com o CRCRJ e realizar agendamento prévio para utilização dos espaços “escritório” e “sala de reunião”.

### Processamento do serviço

Realizar agendamento prévio para utilização dos espaços “escritório” ou “sala de reunião” diretamente no portal do CRCRJ ou presencialmente na recepção do prédio, das 9h às 17h. É limitada, por profissional, a no máximo duas vezes por semana, por um período máximo de duas horas para cada dia.

### Local de acesso

Sede do CRCRJ, na Rua Primeiro de Março, 33 – loja – Centro – Rio de Janeiro.

### Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

Clique aqui e confira o regulamento de utilização: <https://webserver.crcrj.org.br/resolucoes/arquivos/2023/RESOLUCAO%20CRCRJ%20N619.pdf>

## 5.14 Emissão de boletos e parcelamento de débitos

### Serviço oferecido

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

### Embasamento legal

- Resolução CFC n.º 1.744, de 13 de novembro de 2024;
- Resolução CFC n.º 1.683, de 15 de dezembro de 2022;
- Resolução CFC n.º 1.684, de 15 de dezembro de 2022 e suas alterações.

### Usuário

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis com registro no CRCRJ.

### Requisitos para acessar o serviço

Acessar a área “Login de Acesso”, no portal do CRCRJ, por meio do número de registro e da senha.

### Processamento do serviço

Para emissão de guias de parcelamento em aberto ou para pagamento integral da anuidade, o profissional da contabilidade ou organização contábil deve acessar o portal do CRCRJ, escolher a opção “Login de Acesso”, selecionar a opção “Impressão de guia”, selecionar a guia em aberto e imprimi-la ou salvá-la.

Para o parcelamento dos débitos, do exercício ou não, deve-se, no mesmo local de acesso, selecionar a opção desejada de parcelas e processar o parcelamento, ou entrar em contato por meio da Central de Atendimento Telefônico.

### Prazo para a prestação do serviço

Imediato

### Forma de prestação do serviço

Atendimento online por meio do portal do CRCRJ, atendimento por e-mail ou telefone e whatsapp, para débitos integrais ou parcelamento.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Serviços – Acesso Público – escolher Profissional ou Pessoa Jurídica – Emissão de guia; ou diretamente nos endereços

<https://webserver.crcrj.org.br/spw/consultacadastral/TelaLogin.aspx> (se for pessoa física) ou <https://webserver.crcrj.org.br/spw/consultacadastral/TelaLoginEmpresa.aspx> (se for pessoa jurídica).

### Área responsável

Vice-presidência de Registro Profissional

### Contato

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6862, 3180-6884, 3180-6870 e 3180-6827

**Whatsapp:** (21) 2216-9545

## 5.15 Delegados do CRCRJ no Interior/RJ

### Serviço oferecido

Os Delegados Representantes do CRCRJ possuem o escopo de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior, cumprindo o papel de representantes do Conselho. O Delegado Representante atua em seu município e, assim, contribui com os trabalhos de registro, fiscalização, cobrança e educação continuada. Possuem a função de estreitar relações com órgãos e entidades, públicas ou particulares, autoridades civis, políticas, eclesiásticas e representativas da Classe Contábil, e outras, mantendo a colaboração entre as partes, e de participar e apoiar eventos regionais de interesse da categoria. Suas atividades também estão relacionadas com o apoio aos cursos e eventos promovidos pelo Conselho, colaborando ativamente com os demais empregados do CRCRJ e o Vice-Presidente de Interior, envolvidos nessa tarefa. Os Delegados Representantes do CRCRJ são nomeados pelo Presidente, depois da lista tríplice apresentada pela Comissão de Credenciamento.

### Embasamento legal

- Resolução CRCRJ nº 590, de 09 de fevereiro de 2022.

### Usuário

Qualquer interessado, mas em geral estudantes, profissionais da Contabilidade ou Organizações Contábeis.

### Requisitos para acessar o serviço

A relação dos Delegados Representantes seccionais e de suas jurisdições encontram-se disponíveis no portal do CRCRJ.

### Processamento do serviço

O Delegado Representante auxiliará o interessado quanto aos documentos necessários, dependendo do serviço que esteja buscando, e orientará sobre os normativos do CRCRJ.

### Prazo para a prestação do serviço

Definido após contato com o Delegado Representante.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou telefônico.

### Local de acesso

A relação encontra-se disponível no portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) - Institucional - Delegados, ou diretamente no endereço [http://www.crc.org.br/\\_delegacias/index](http://www.crc.org.br/_delegacias/index).

asp onde constam os contatos dos Delegados Representantes, de acordo com o município desejado.

### Área responsável

Vice-Presidência de Interior.

### Contato

**E-mail:** [vpinterior@crcrj.org.br](mailto:vpinterior@crcrj.org.br)

**Telefone:** (21) 3180-6817

Para entrar em contato diretamente com os Delegados Representantes, basta consultar o portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) – Institucional – Delegados, ou diretamente no endereço [http://www.crc.org.br/\\_delegacias/index.asp](http://www.crc.org.br/_delegacias/index.asp) onde constam os contatos dos Delegados Representantes, de acordo com o município desejado.

## 5.16 Central de Atendimento

### Serviço oferecido

De segunda a sexta, das 9 às 17 horas, ininterruptamente, funciona, na sede do CRCRJ, a Central de Atendimento, que atende os profissionais da contabilidade e cidadãos, de forma presencial, telefônico e por e-mail de assuntos referentes, em especial, a registro, fiscalização e cobrança. O atendimento telefônico oferecido pelo CRCRJ tem como objetivo prestar informações, oferecer serviços de maneira rápida e prática e esclarecer dúvidas de profissionais da contabilidade, estudantes e da sociedade em geral.

### Usuário

Qualquer cidadão interessado.

### Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão interessado, tendo como requisito ser profissional da contabilidade ou com interesse na área contábil.

### Processamento do serviço

Comparecer à sede do CRCRJ, ou em suas Representações, apresentar documento de identificação e a sua demanda. O atendimento para esclarecimento de dúvidas e orientações também pode ser por telefone ou e-mail.

### Prazo para a prestação do serviço

Presencial: em média 15 minutos;  
Telefone: imediato;  
E-mail: 24 horas.

### Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, telefônico e e-mail.

### Local de acesso

Sede do CRCRJ, na Rua Primeiro de Março, 33 – sobreloja – Centro – Rio de Janeiro.

### Área responsável

Para assuntos de Registro: Vice-presidência de Registro Profissional;  
Para assuntos de Fiscalização: Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina;  
Para assuntos de ressarcimento, reversão, isenção, transação, identificação ou ajustes de pagamento (Gerência de Cobrança): Vice-presidência de Administração e Finanças.

Para assuntos de parcelamento, reparcelamento de débitos, impressão e 2ª via de boletos (Gerência de Atendimento): Vice-presidência de Registro Profissional.

### Contato

#### Departamento de Registro:

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6885 ou 3180-6864

#### Departamento de Fiscalização:

**E-mail:** fiscalizacao@crcrj.org.br

**Telefones:** (21) 3180-6858, 3180-6852, 3180-6855, 3180-6851 ou 3180-6854.

#### Gerencia de Atendimento:

**E-mail:** atendimento@crcrj.org.br

**Telefones:** 3180-6873, 3180-6870, 3180-6887 ou 3180-6864

## 5.17 Balcão de Emprego e Estágio

### Serviço oferecido

O Balcão de Emprego e Estágio foi desenvolvido com o intuito de auxiliar na divulgação de oportunidades de emprego, promovendo uma interação entre as empresas e Organizações Contábeis com os profissionais e estudantes de contabilidade. Dessa forma, as empresas e escritórios disponibilizam as ofertas de emprego e estágio, e os profissionais e estudantes disponibilizam seu currículo, na busca de uma oportunidade ou recolocação no mercado.

### Embasamento legal

- Portaria CRCRJ nº 043 de 1º de fevereiro de 2019.

### Usuário

Empresas e Organizações Contábeis interessadas em divulgar uma vaga na área contábil, e profissionais interessados em oportunidade no mercado.

### Requisitos para acessar o serviço

Empresas em geral; Organizações Contábeis e Profissionais da Contabilidade com registro no CRCRJ; e estudantes com cadastro ativo no CRCRJ.

### Processamento do serviço

Para cadastrar uma vaga é preciso, inicialmente, fazer o cadastro da empresa no portal do CRCRJ para empresas não contábeis.

Após esse processo, a empresa pode cadastrar vagas no portal do Conselho, mediante solicitação eletrônica no momento do cadastro.

Empresas contábeis acessam o sistema através do próprio registro e senha cadastrados no CRCRJ. Os interessados podem acessar o Balcão de Emprego e Estágio através do nosso Portal do CRCRJ selecionando o menu Serviços e Informações e em seguida Balcão de Emprego e Estágio para visualizar as vagas e os currículos disponibilizados. Todos os contatos entre os profissionais e estudantes interessados nas vagas disponibilizadas devem ser feitos diretamente com a empresa responsável, e vice-versa, já que o CRCRJ não tem informações ou detalhes sobre as oportunidades.

### Prazo para a prestação do serviço

Para a liberação do cadastro da empresa: em até 24 horas após o cadastro.

A liberação do cadastro de vagas é automática.

As vagas permanecem no portal durante 30 (trinta) dias e são retiradas automaticamente após esse prazo.

Os currículos permanecem na base, desde que o respectivo profissional ou estudante não fique 30 (trinta) dias sem acessar o Balcão de Emprego e Estágio.

### Forma de prestação do serviço

Serviço online.

### Local de acesso

Portal do CRCRJ: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) ou diretamente no endereço: <http://www.crc.org.br/balcaoemprego.asp>

### Área responsável

Departamento de Tecnologia da Informação - DEPTI

### Contato

**E-mail:** [webmaster@crcrj.org.br](mailto:webmaster@crcrj.org.br)

**Telefone:** (21) 3180-6868

## 5.18 Agendamento Plantão Jucerja

### Serviço oferecido

Em parceria, CRCRJ, Sescon-RJ e Jucerja, oferecem um agendamento online para atendimento na Junta Comercial, a fim de que os profissionais da contabilidade, com registro ativo e regular, possam tirar dúvidas e solucionar seus processos na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Agendamento Plantão Junta Comercial do Rio de Janeiro exclusivo aos profissionais da contabilidade.

Enquanto principal usuário dos serviços da Junta Comercial do Rio de Janeiro, o profissional da contabilidade é peça central para a desburocratização e a melhora no ambiente de negócios do Estado. Por isso, CRCRJ e SESCOJ se uniram no pleito à Jucerja para um plantão exclusivo para tirar dúvidas.

### Usuário

Profissional da contabilidade

### Requisitos para acessar o serviço

Estar com registro ativo e regular no CRCRJ, bem como realizar o agendamento direto no site do CRCRJ.

### Processamento do serviço

1 - Acesse o Portal do CRCRJ ou Baixe o Aplicativo do CRCRJ

- Visite o site oficial: [www.crc.org.br](http://www.crc.org.br) ou acesse o aplicativo do CRCRJ
- Certifique-se de que você tenha uma conexão de internet estável para evitar interrupções durante o agendamento.

2. Encontre o Serviço de Agendamento do Plantão Jucerja  
Opção 1:

Na seção SERVIÇOS EM DESTAQUE, clique em Plantão Jucerja.

Opção 2:

Em Serviços ao lado de Governança, clique em Agendamento Plantão Jucerja.

Dica: Se tiver dificuldades para encontrar a seção, use a função de busca do site ou o menu principal.

3. Inicie o Processo de Agendamento

- Clique em: Agendar atendimento
- Você será redirecionado para a página de agendamento.

4. Preencha suas Informações

- Insira todos os dados solicitados no formulário de agendamento.

- Revise suas informações antes de prosseguir para garantir que tudo esteja correto.

Dica: Tenha em mãos seus dados pessoais e profissionais, como número de registro, para agilizar o preenchimento.

5. Confirme a Regularidade do seu Registro

- Se encontrar dificuldades para agendar, como indisponibilidade de horários, verifique a regularidade do seu registro profissional.
- Lembre-se de que o serviço gratuito está disponível apenas para profissionais com registro regular.

Dica: Verifique seu status de registro no portal do CRCRJ ou entre em contato conosco para assistência.

### Atenção

O atendimento é restrito para esclarecimento de dúvidas sobre processos em tramitação na Junta Comercial. No dia de seu atendimento leve os dados do processo em curso. Não esqueça de atualizar seus dados em nosso cadastro. Lembre-se: é através dele que manteremos contato caso haja alguma inoperância ou caso de força maior que impeça o atendimento.

Somente serão atendidos os profissionais agendados para o dia do atendimento.

### Prazo para a prestação do serviço

O atendimento é na data e hora escolhida pelo profissional (os plantões ocorrem toda terça-feira, exceto feriados).

### Forma de prestação do serviço

O agendamento é online.

O atendimento é realizado de forma presencial. Caso seja necessário um atendimento por telefone ou online, a possibilidade poderá ser avaliada mediante solicitação prévia.

### Local de acesso

Para agendamento:

<https://www.crc.org.br/agjucerja/m-home.asp>

O atendimento será realizado na sede da Jucerja, localizada à Av. Rio Branco nº 10 - 12º andar - Centro - RJ.

### Área responsável

Presidência

### Contato

**E-mail:** [agjucerja@crcrj.org.br](mailto:agjucerja@crcrj.org.br)