

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



CRCPR

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARANÁ

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

Rua XV de Novembro, 2987 – Alto da XV

CEP: 80045-340 – Curitiba (PR) – Brasil

Fone: (41) 3360-4700

E-mail: crcpr@crcpr.org.br

Portal: www.crcpr.org.br

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná

Laudelino Jochem

Vice-Presidente de Administração e Finanças

Roberto Marques de Figueiredo

Diretoria

Gerson Luiz Borges de Macedo

Pedro Hugo Catossi

Equipe Técnica

Alisson Bobato Dalsanto

Jeruza Moura Burges

Revisão

Adriana Iaizzo Magalhães

Projeto Gráfico e Diagramação

Neilor Armond Lopes

Distribuição Digital Gratuita

Publicado em 24/05/2019 - Última atualização em 16/11/2020

Revisão 05

Apresentação

O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, baseado na Lei 13.460/2017 e Resolução CFC n.º 1.544/2018, instituiu, por meio da Resolução CRCPR n.º 807/2019, a sua Carta de Serviços ao Usuário.

O compromisso de atender com eficiência e efetividade às demandas do cidadão está presente nesta Carta de Serviços ao Usuário. O documento traz a descrição dos principais serviços oferecidos, as formas de acessá-lo e o padrão de qualidade de atendimento que se busca. Trata-se de uma orientação ao cidadão sobre como, quando, onde e em que situação utilizar os serviços disponibilizados pelo CRCPR.

É também um instrumento de transparência. Com ela, o usuário poderá enviar suas demandas para a ouvidoria e avaliar o desempenho do CRCPR na prestação de um serviço mais eficiente e adequado às suas necessidades.

PRAZO DE ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A atualização da Carta de Serviços ao Usuário acontecerá periodicamente, tomando por base o monitoramento mensal 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 CRCPR, em que constará a data da última atualização.

MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO

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

Sumário

Capítulo 1 - Sobre o CRCPR	5
Capítulo 2 - Planejamento Estratégico do CRCPR	8
Capítulo 3 - Canais de atendimento ao usuário	11
Capítulo 4- Compromisso de atendimento	14
Capítulo 5 - Serviços disponíveis a qualquer cidadão	16
Capítulo 6 - Serviços relacionados ao profissional contábil	20
Capítulo 7 - Delegacias Regionais	57

Capítulo 1

Sobre o CRCPR

1. SOBRE O CRCPR

Finalidade e competências

O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRCPR) foi criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 – alterado posteriormente pela Lei nº 12.249/10. Trata-se de uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, responsável por registrar os profissionais da contabilidade e organizações contábeis, orientar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, e promover a educação continuada, garantindo a prestação de serviços profissionais à sociedade que atendam aos princípios éticos e técnicos necessários.

Composto por 27 conselheiros efetivos e 27 suplentes, o CRCPR integra o Sistema CFC/CRCs, formado pelo Conselho Federal de Contabilidade e Conselhos Regionais presentes em todos os Estados da Federação e no Distrito Federal.

O Plenário é renovado a cada dois anos, diretamente pelo voto dos profissionais da contabilidade, mediante eleições que ocorrem sempre nos anos ímpares.

O exercício das funções de conselheiro ocorre sem qualquer remuneração, sendo considerado como serviço relevante prestado à classe contábil.

O voto é obrigatório a todos os profissionais da contabilidade com registro ativo, secreto, direto e pessoal e a situação regular é condição para seu exercício. Quem deixa de votar estará sujeito a penalidade, caso não se justifique em até 30 dias depois do pleito.

Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento

a) Decreto-Lei nº 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei nº 12.249, de 11/6/2010, que cria o CFC, define as atribuições do contador e do técnico em contabilidade e dá outras providências;

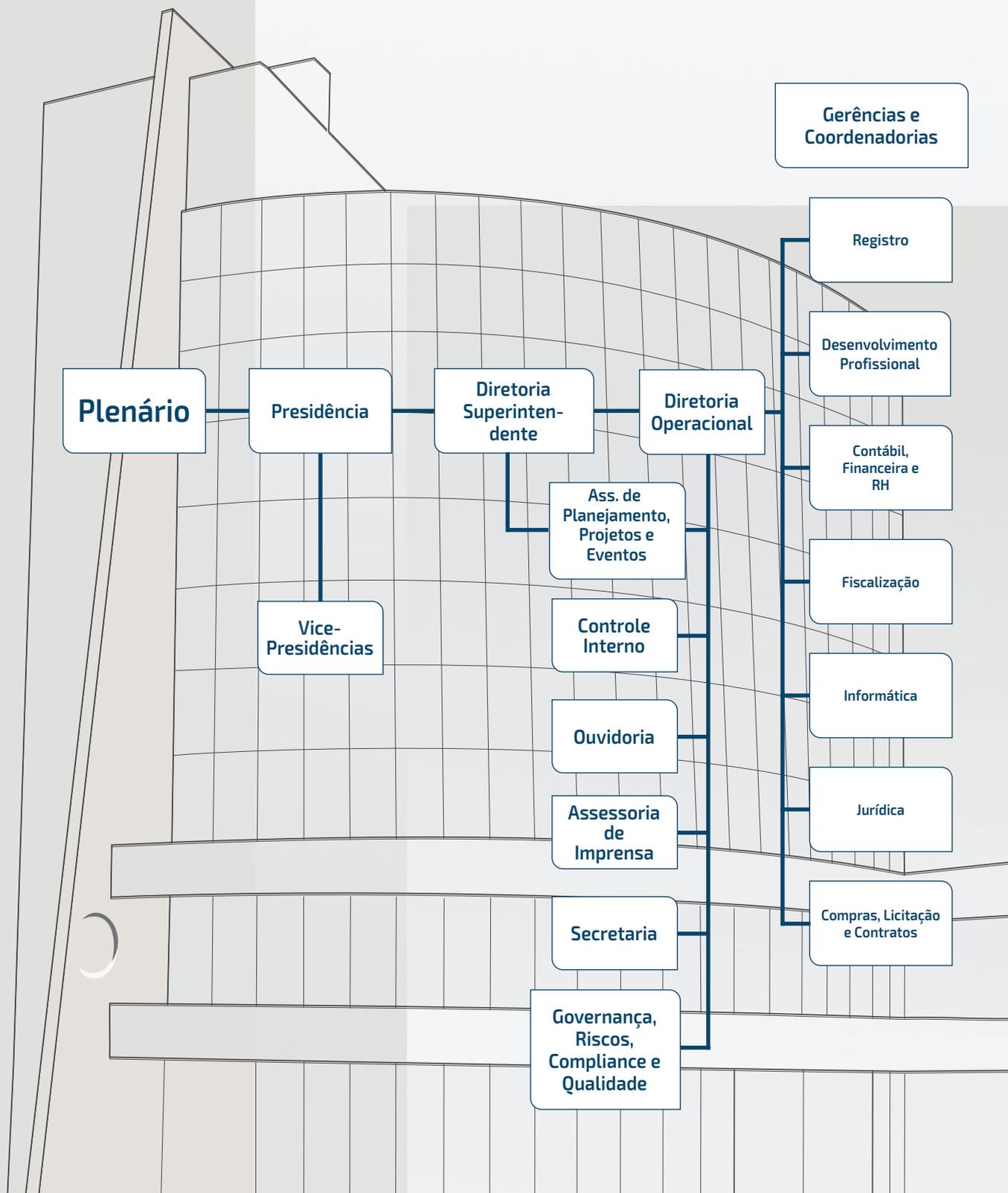
b) Decreto-Lei nº 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei nº 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei nº 12.932, de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade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

c) Resolução CFC nº 1.370, de 8/11/2011, que cria o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade;

d) Resolução CRCPR nº 666/2008 e alterações, que criam o Regimento Interno do CRCPR.

Organograma

O CRCPR possui a seguinte estrutura organizacional:



Capítulo 2

Planejamento Estratégico do CRCPR

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCPR

Em 2018, o CRCPR participou do esforço conjunto na construção do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para o período de 10 anos.

O foco do trabalho deu-se na transparência das informações contábeis, na ética, no combate à corrupção e nas parcerias institucionais que reflitam a importância da Contabilidade para o crescimento e desenvolvimento social do País.

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

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

Missão

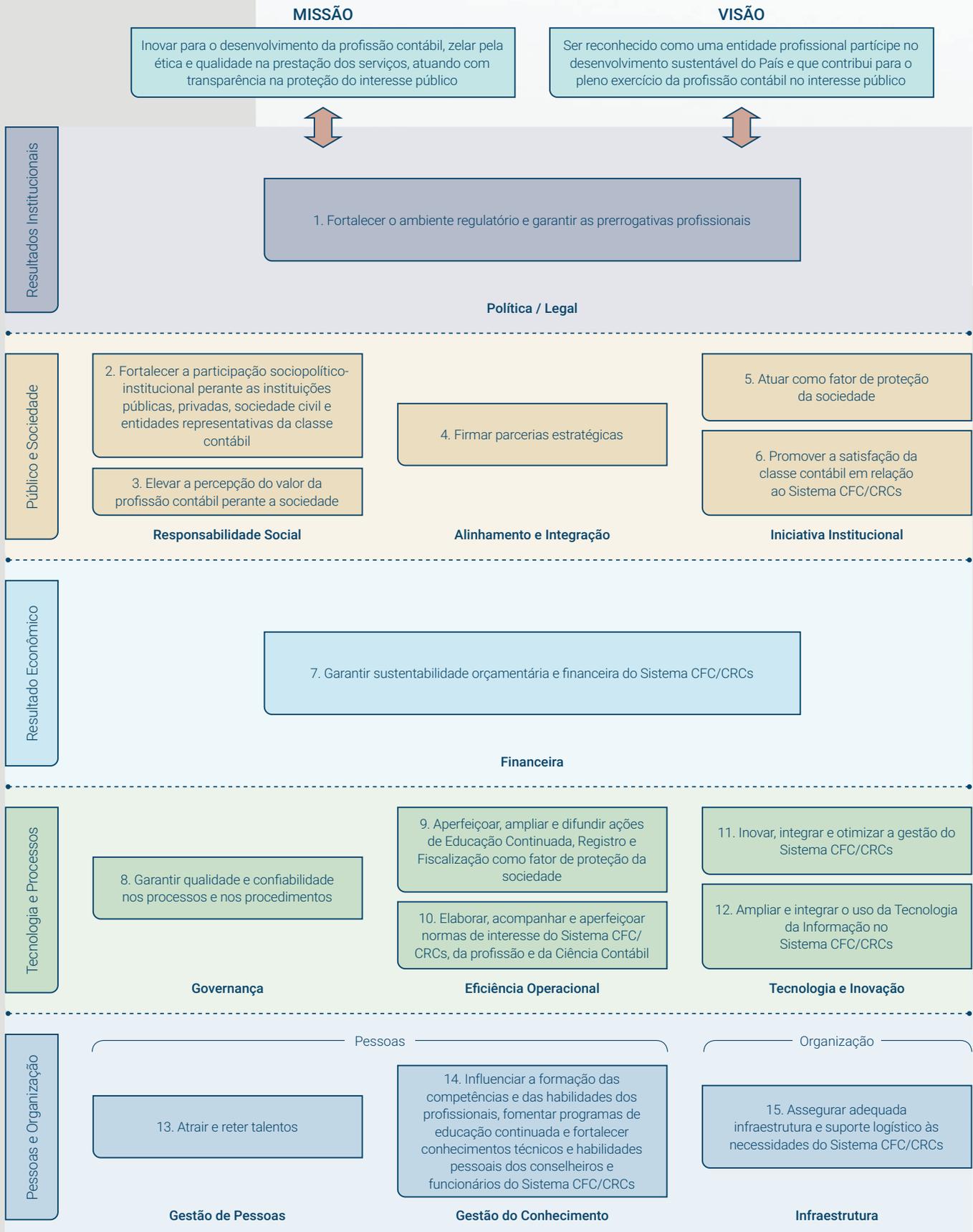
Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público

Valores

Ética
Excelência
Confiabilidade
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:



Capítulo 3

Canais de atendimento ao usuário

3. CANAIS DE ANTEDIMENTO AO USUÁRIO

Atendimento Presencial:

Rua XV de Novembro, 2987 – Alto da XV

CEP 80045-340 – Curitiba/PR

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h

Atendimento Telefônico:

(41) 3360-4700

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30

Portal do CRCPR:

www.crcpr.org.br

Ouvidoria:

<https://www.crcpr.org.br/new/content/divisao/ouvidoria/ouvidoria.php>

Pedido de Acesso à Informação:



<http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

Redes sociais:



Facebook: www.facebook.com/CRCPR



Instagram: @crc_parana



Twitter: [crc_parana](https://twitter.com/crc_parana)



LinkedIn: Conselho Regional de Contabilidade do Paraná CRCPR



Youtube: Conselho Regional de Contabilidade do Paraná



Spotify: Podcast CRCPR

Principais contatos:

Presidência / Diretoria	(41) 3360-4706 / 3360-4707	diretor@crcpr.org.br
Fiscalização	(41) 3360-4740	fiscalizacao@crcpr.org.br
Registro Profissional	(41) 3360-4750	registro@crcpr.org.br
Desenvolvimento Profissional	(41) 3360-4718	desenprof@crcpr.org.br
Contabilidade	(41) 3360-4741	contabilidade@crcpr.org.br
Assessoria de Comunicação	(41) 3360-4764 / 3360-4763	imprensa@crcpr.org.br
Assessoria Jurídica	(41) 3360-4769	juridico@crcpr.org.br
Informática	(41) 3360-4711	informatica@crcpr.org.br
Governança, Riscos, Compliance e Qualidade	(41) 3360-4753	grcq@crcpr.org.br

Capítulo 4

Compromisso com o atendimento

4. COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com intuito de melhorar continuamente a gestão e oferecer atendimento de qualidade ao usuário, o CRCPR se compromete a:

- ▶ Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCPR;
- ▶ Receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações e pedidos de informação referentes a procedimentos e serviços prestados pelo CRCPR, de forma a garantir soluções em prazo adequado;
- ▶ Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCPR;
- ▶ Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- ▶ Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público;
- ▶ Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços;
- ▶ Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada;
- ▶ Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei nº 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003);
- ▶ Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública;
- ▶ Atender ao demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada;
- ▶ Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCPR;
- ▶ Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando continuamente, a excelência nos serviços de atendimento;
- ▶ Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.

Capítulo 5

Serviços disponíveis a qualquer cidadão

5. SERVIÇOS DISPONÍVEIS A QUALQUER CIDADÃO

5.1 Denúncia

Disponível para: Qualquer pessoa, física ou jurídica.

O que é: É a formalização de denúncia realizada por pessoa que se sinta lesada por profissionais da contabilidade que tenham praticado atos caracterizando infrações ao Decreto-Lei nº 9.295/1946, ao Código de Ética Profissional do Contabilista ou, ainda, às demais resoluções emanadas do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.589/2020

Requisitos de acesso ao serviço: Identificação do denunciante e formalização por escrito, mediante requerimento dirigido ao presidente do CRCPR, apresentando provas dos fatos alegados que embasam a denúncia.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Por meio de atendimento presencial ou via Correios, endereçando as correspondências à sede do CRCPR

Onde acessar: Sede do CRCPR – Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340
Escritórios Regionais e Delegacias do CRCPR (verificar Capítulo 7).

Prazo: A denúncia poderá ser apresentada a qualquer tempo, presentes os requisitos elencados no art. 41 da Resolução CFC nº 1.589/2020

Responsável: Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contatos: E-mail: fiscalizacao@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: A denúncia deve ser realizada de maneira formal, por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado dirigido ao presidente do CRCPR, e poderá ser protocolada nas delegacias, escritórios regionais ou na sede do CRCPR, podendo ser encaminhada também via Correios, destinada ao endereço da sede do CRCPR.

Depois de protocoladas pela parte interessada, as denúncias são submetidas à apreciação da Gerência de Fiscalização e Assessoria Jurídica do CRCPR. Na sequência, são direcionadas à Comissão de Conselheiros, constituída para apuração de processos de sindicância, que emite parecer no sentido de admitir a denúncia e instruir o processo ético-disciplinar ou propor o arquivamento. A Divisão de Fiscalização é responsável por manter a parte interessada informada sobre o andamento da denúncia.

O modelo de requerimento e outras informações acerca do serviço estão disponíveis na área de Fiscalização do portal do CRCPR, no endereço <https://www.crcpr.org.br/new/content/portal/fiscalizacao/>.

5.2 Consulta Cadastral

Disponível para: Qualquer interessado

O que é: É a consulta ao cadastro de profissionais e empresas registrados no CRCPR, para confirmação da situação do registro, nome, CPF/CNPJ ou número de registro no CRCPR.

Embasamento legal: Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O serviço é fornecido por meio do portal do CRCPR na internet.

Onde acessar: Portal do CRCPR, na área “Serviços Online”, ou diretamente no link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/TelaConsultaPublicaCompleta.aspx>

Prazo: O resultado da consulta é disponibilizado imediatamente.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para consultar o cadastro de registros do CRCPR, o usuário deverá acessar a área de “Serviços Online” no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/TelaConsultaPublicaCompleta.aspx> e preencher as informações solicitadas. Também poderá ser realizada busca filtrando-se por cidades.

5.3 Confirmação de veracidade

Disponível para: Qualquer interessado

O que é: É a confirmação da veracidade das certidões emitidas pelo CRCPR

Embasamento legal: Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação

Meios pelos quais o serviço é prestado: O serviço é prestado por meio do Portal do CRCPR na internet.

Onde acessar: Portal do CRCPR, na área “Serviços Online”, ou diretamente no link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/ConfirmaVeracidadePublica.aspx>

Prazo: O resultado da confirmação de veracidade é exibido imediatamente.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para consultar esse serviço, o usuário deverá acessar a área de “Serviços Online” no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/ConfirmaVeracidadePublica.aspx> e informar o número de controle disposto no documento.

5.4 Consulta à legislação do CRCPR

Disponível para: Qualquer interessado

O que é: É a possibilidade de consulta, no Portal do CRCPR, às Resoluções, Portarias e Deliberações aprovadas ou publicadas pelo CRCPR.

Embasamento legal: Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação

Meios pelos quais o serviço é prestado: O serviço é prestado por meio do portal do CRCPR na internet.

Onde acessar: As consultas podem ser feitas no Portal do CRCPR, na área “Portal da Transparência”, no item “Estrutura”, ou diretamente no link <https://www2.crcpr.org.br/portal/transparencia>

Prazo: As informações estão disponíveis 24h por dia para consulta.

Responsável: Presidência do CRCPR

Contatos: E-mail: secretaria@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700.

Como ocorre o serviço: Para consultar os atos normativos, o usuário deverá acessar o portal do CRCPR, na área “Portal da Transparência”, item “Estrutura”, ou diretamente no link <https://www2.crcpr.org.br/portal/transparencia>, e escolher a categoria desejada.

Capítulo 6

Serviços relacionados ao Profissional Contábil

6.1 SERVIÇOS RELACIONADOS AO REGISTRO PROFISSIONAL CONTÁBIL

Exame de Suficiência

Disponível para: Bacharel em Ciências Contábeis.

O que é: Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis. A aprovação em Exame de Suficiência, como um dos requisitos para obtenção de registro em CRC, será exigida do Bacharel em Ciências Contábeis que concluiu o curso em data posterior a 14/6/2010, data da publicação da Lei n.º 12.249/2010.

Embasamento legal: Alínea "f", do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca do Exame de Suficiência. Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015, Resolução CFC n.º 1.597, de 24 de junho de 2020 e edital de cada edição.

Requisitos para acesso ao serviço: Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis. As inscrições deverão ser efetuadas somente no site do CFC (www.cfc.org.br) ou de empresa contratada, conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição.

Meios pelos quais o serviço é prestado:

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

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

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

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

Inscrições: consta de cada edital.

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

Divulgação dos gabaritos: consta de cada edital.

Recursos: consta de cada edital.

Resultado: até 50 (cinquenta) dias após a data de realização da prova.

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

Responsável: Vice-Presidência de Registro do CFC.

Contatos: E-mail: registro@cfc.org.br / Telefone (61) 3314-9415.

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

O conteúdo da prova é composto por: Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Gerencial; Controladoria; Teoria da Contabilidade; Legislação e Ética Profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Noções de Direito; Matemática Financeira e Estatística; e Língua Portuguesa.

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

Dicas:

Link para inscrição: www.cfc.org.br

Link para obter certidão de aprovação: <https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/> - clicar em exames - exame de suficiência - certidão de aprovação

Link para obter relatórios estatísticos: <https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/> - clicar em exames - exame de suficiência - relatórios estatísticos

Registro profissional originário

Disponível para: Bacharel em Ciências Contábeis.

O que é: O registro originário permite ao profissional da contabilidade exercer a atividade profissional no Estado do Paraná e, eventualmente ou temporariamente, em outras jurisdições do território nacional, mediante a comunicação do exercício profissional em outra jurisdição

Embasamento legal: Decreto-lei 9295/46 e Resoluções CFC nºs 1.486/2015 e 1.554/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: Ter concluído e colado grau no curso de Ciências Contábeis e ter sido aprovado no Exame de Suficiência do CFC (para os bacharéis que concluíram o curso após 14/06/2010).

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do pré-registro, seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br - registro - documentação/informações

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR - (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Obs.: o prazo poderá ser superior no caso de apresentação de diploma emitido por instituições de outros estados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para solicitar o registro, o usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher o pré-registro, clicando em "Registro Originário".
2. Realizar o pagamento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita), geradas após preenchimento do item 1.
3. Ter sido aprovado em Exame de Suficiência, exceto aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/06/2010, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.486/2015.
4. Comparecer à sede, ou a um dos escritórios ou delegacias regionais do CRCPR, portando:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente, de frente, colorida, com fundo branco;
- b) Original e cópia do diploma;

Obs.: na ausência do diploma, deverá apresentar original e cópia do histórico escolar e declaração do estabelecimento de ensino, que deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado/colado grau. A declaração deverá conter: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e data da colação de grau. Caso a declaração não contemple todos os requisitos mencionados, se contidos no histórico escolar, poderá ser considerado este documento para fins de atendimento a este item.

- c) Original e cópia do CPF;
- d) Original e cópia da Cédula de Identidade Oficial;
- e) Original e cópia do comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e idade inferior a 46 anos;
- f) Original e cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;
- g) Cópia do comprovante de endereço residencial recente em nome do requerente;
- h) Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita).

Alteração de categoria

Disponível para: Técnicos em Contabilidade devidamente registrados no CRCPR

O que é: É o procedimento decorrente de mudança de categoria de Técnico em Contabilidade para a de Contador, mediante apresentação de diploma ou documento equivalente.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: É necessário estar em situação regular junto ao CRCPR e ter sido aprovado no Exame de Suficiência do CFC, para os bacharéis que concluíram o curso após 14/06/2010.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento para Pessoa Física", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br – registro – documentação/informações ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoinformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7)

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Obs.: o prazo poderá ser superior no caso de apresentação de diploma emitido por instituições de outros estados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoinformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Alteração de Categoria";
2. Realizar a emissão e pagamento da guia referente à taxa de alteração de categoria e a taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita), por meio da área "Serviços Online" no portal do CRCPR, quando o registro estiver em situação ativa, ou solicitar a emissão da guia ao CRCPR, por meio de um de seus canais de atendimento;
3. Ter sido aprovado em Exame de Suficiência, exceto para os bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/06/2010, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.486/2015;
4. Estar em situação regular perante o CRCPR;
5. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente, coloridas, com fundo branco;
 - b) Original e cópia do diploma;

Obs.: na ausência do diploma, deverá apresentar original e cópia do histórico escolar e declaração do estabelecimento de ensino, que deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado/colado grau. A declaração deverá conter: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e data da colação de grau. Caso a declaração não contemple todos os requisitos mencionados, se contidos no histórico escolar, poderá ser considerado este documento para fins de atendimento a este item.

- c) Comprovantes de recolhimento da taxa de alteração de categoria e da taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita).

Após a confecção da carteira de identidade profissional, será enviado um e-mail ao interessado informando das providências necessárias para retirada da carteira. Retirar no local do protocolo do respectivo processo.

Alteração de nome ou nacionalidade

Disponível para: Profissionais devidamente registrados no CRCPR.

O que é: É a alteração do nome ou nacionalidade do profissional da contabilidade nos cadastros do CRCPR e na Carteira de Identidade Profissional

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: Estar em situação regular junto ao CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento para Pessoa Física", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br – registro – documentação/informações ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 (vinte) dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Alteração de Nome ou Nacionalidade".
2. Realizar a emissão e pagamento da guia referente à taxa de alteração e à taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita), por meio da área "Serviços Online" no portal do CRCPR, quando o registro estiver em situação ativa, ou solicitar a emissão da guia ao CRCPR, por meio de um de seus canais de atendimento.
3. Estar em situação regular perante o CRCPR.
4. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente, coloridas, com fundo branco;
 - b) Original e cópia do documento que originou a alteração do nome ou nacionalidade;

Obs.: Podem ser apresentadas certidão de casamento; de separação judicial; de divórcio; decisão judicial com trânsito em julgado; certificado de nacionalidade; ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação.

- c) Comprovantes de recolhimento da taxa de alteração e da taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão – a carteira digital é gratuita).

Após a confecção da Carteira de Identidade Profissional, será enviado um e-mail informando as providências necessárias para retirada da carteira. Retirar no local em que protocolou o respectivo processo.

Baixa de registro profissional

Disponível para: Profissionais da contabilidade devidamente registrados no CRCPR.

O que é: É o ato que inativa o registro no CRCPR do profissional da contabilidade, em razão da interrupção ou cessação das suas atividades na área contábil.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: É necessário não figurar como sócio ou responsável técnico por organização contábil, não possuir empresas sob sua responsabilidade técnica profissional junto à Secretaria da Fazenda, não ocupar cargo contábil e/ou executar qualquer atividade prevista no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e na Resolução CFC nº 560/83.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do “Requerimento de Baixa de Registro Profissional”, seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br – registro – documentação/informações ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>
Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340
Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 (vinte) dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O usuário deverá acessar a área “Registro” no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em “Baixa de Registro”.

2. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando documento que comprove o não exercício de atividade contábil, conforme os seguintes casos:
 - a) Desempregado: apresentar cópia da CTPS contendo página da fotografia, identificação, último contrato de trabalho, se houver, e página em branco seguinte;
 - b) Aposentado: apresentar cópia do comprovante de aposentadoria;
 - c) Autônomo: comprovar a condição por meio de documentação;
 - d) Exercício de profissão não regulamentada pelo CFC: cópia da CTPS contendo página da fotografia, identificação, anotações gerais, último contrato de trabalho, se houver, e página em branco seguinte.

Restabelecimento de registro profissional

Disponível para: Profissionais da contabilidade com registro inativo (baixado) no CRCPR

O que é: É o ato que restabelece o registro originário que fora baixado por qualquer motivo.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: Estar em situação regular perante o CRCPR

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento para Pessoa Física", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br – registro – documentação/informações ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>
Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340
Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 (vinte) dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Restabelecimento de Registro".
2. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de

pagamento referente à taxa de Registro Profissional, a taxa de anuidade proporcional e a taxa de Carteira de Identidade Profissional (quando cartão e caso não possua – a carteira digital é gratuita).

3. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) 1 (uma) foto 3x4 recente, de frente, colorida, com fundo branco;
 - b) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento referente ao restabelecimento do registro.

Transferência de registro para o CRCPR

Disponível para: Profissional da contabilidade devidamente registrado em outro CRC que mantenha domicílio profissional no estado do Paraná.

O que é: É a emissão de registro pelo CRCPR ao profissional da contabilidade portador de Registro Definitivo Originário de outra unidade da federação, que tenha domicílio profissional no Estado do Paraná.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: O profissional deverá estar em situação regular no CRC de origem.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento para Pessoa Física", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br – registro – documentação/informações

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até dez dias nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 30 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para solicitar o transferência de registro para o CRCPR, o usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registo/documentacaoinformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher o requerimento, clicando em "Transferência de Registro para este CRCPR".
2. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão de guia de recolhimento referente à taxa de registro profissional e à anuidade proporcional, esta última caso o registro esteja inativo no CRC de origem.
3. Realizar o pagamento da guia solicitada no item 2.

4. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, recentes, de frente, coloridas, com fundo branco;
 - b) Cópia da Carteira de Identidade Profissional;
 - c) Cópia do comprovante de endereço residencial recente em nome do requerente;
 - d) Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional e da anuidade proporcional, se for o caso.

Obs.: Após a realização dos procedimentos de transferência do registro entre os CRCs, será iniciado o processo de pedido de nova carteira.

Carteira de Identidade Profissional

Disponível para: Profissionais da contabilidade que estejam registrados no CRCPR.

O que é: É a carteira emitida pelo CRCPR após a realização do registro profissional, alteração cadastral, transferência de registro ou pedido de 2ª via do documento.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Preencher os requisitos estipulados para realização do registro profissional ou estar em situação regular no CRCPR no caso de solicitação de 2ª via.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Carteira Profissional", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 20 dias corridos, contados da data de comparecimento, para os casos em que seja possível o aproveitamento dos dados biométricos, e em até 40 dias corridos para os demais casos.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para aqueles que realizaram o registro no CRCPR, a Carteira de Identidade Profissional será entregue no local do protocolo respectivo.

Para solicitar a 2ª via da Carteira de Identidade Profissional, o usuário deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher o requerimento, clicando em "2ª via da carteira profissional" ou utilizando o link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/rec/crc/pedidocarteira/>, informando o interesse em aproveitar ou não os dados biométricos (foto, assinatura e digital).

Obs.: o aproveitamento de dados biométricos (foto, assinatura e digital) só é possível para carteira com tempo inferior a dois anos da data de produção.

2. Realizar o pagamento da guia gerada após conclusão da solicitação no item 1, referente à emissão da Carteira de Identidade Profissional.

3. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:

- a) Requerimento do pedido de emissão da Carteira de Identidade Profissional;
- b) Foto conforme as especificações exigidas;
- c) Comprovante de pagamento da guia emitida.

Cancelamento de registro por falecimento

Disponível para: Usuários que necessitem informar o falecimento de profissional da contabilidade registrado no CRCPR.

O que é: É o ato que cancela definitivamente o registro originário.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: Apresentação de cópia da certidão de óbito do profissional da contabilidade.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento é oferecido presencialmente na sede, escritórios regionais e delegacias do CRCPR. A certidão de óbito poderá ser encaminhada por e-mail registro@crcpr.org.br ou ainda pelos Correios (cópia autenticada).

Onde acessar: Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Email: registro@crcpr.org.br

Prazo: Em até 1 (um) dia nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR, contado da data do protocolo da entrega do documento presencial; do envio por e-mail ou pelo Correio; e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data do protocolo do documento, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para solicitar o cancelamento do registro profissional por falecimento, o usuário deverá apresentar cópia da certidão de óbito ao CRCPR.

A certidão de óbito poderá ser entregue na sede, escritórios regionais e delegacias do CRCPR, ou ainda, enviar cópia autenticada pelos Correios ou e-mail (registro@crcpr.org.br).

Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição

Disponível para: Profissional da contabilidade registrado no CRCPR e que executará serviços em outro estado.

O que é: É a comunicação prévia ao CRC do destino em que o profissional da contabilidade executará os serviços, ou seja; em jurisdição distinta do estado em que se encontra atualmente registrado.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Realizar a comunicação no portal do CRCPR e estar em situação regular no CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento é ofertado no portal do CRCPR, acessando a área de "Registro" ou "Serviços Online".

Onde acessar: Área de Serviços Online do portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Diretamente por meio do link <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=scfweb.crcpr.org.br/SPW/ConsultaCadastral/principal.aspx>

Prazo: Realizado imediatamente após aprovação pelo CRC de destino.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para comunicar o CRC de destino acerca do exercício profissional em outra jurisdição, o profissional deverá acessar a área "Registro" no portal do CRCPR, clicando na opção "Documentação/Informações", ou utilizar o link <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=scfweb.crcpr.org.br/SPW/ConsultaCadastral/principal.aspx> ou, ainda, acessando a área de "Serviços Online" no portal do CRCPR.

Certidão Eletrônica de Regularidade

Disponível para: Profissionais da contabilidade registrados no CRCPR.

O que é: É a certidão de regularidade perante o CRCPR, fornecida mediante solicitação, aos profissionais registrados no CRCPR.

Embasamento legal: Resoluções CFC nº 1.402/2012.

Requisitos para acesso ao serviço: Estar em situação regular perante o CRCPR, com registro ativo, inexistindo débitos de qualquer natureza do profissional, da organização contábil da qual for sócio, proprietário ou responsável técnico.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento é ofertado por meio do Portal do CRCPR na internet.

Onde acessar: Portal do CRCPR, na área "Serviços Online", ou diretamente por meio do link https://scfweb.crcpr.org.br/scripts/SQL_dhvp03.dll/login

Prazo: O acesso é concedido imediatamente.

A certidão tem validade por até 90 dias, contados da data de emissão. Nos casos em que houver parcelamento de débitos, o prazo de validade corresponde ao período até o vencimento da próxima parcela.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para solicitar a emissão da Certidão de Regularidade, o profissional deverá acessar a área de "Serviços Online" no portal do CRCPR ou utilizar o link https://scfweb.crcpr.org.br/scripts/SQL_dhvp03.dll/login

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

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

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

Embasamento legal: Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R3), de 13 de agosto de 2020. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016. Edital de cada edição.

Requisitos para acesso ao serviço: Somente poderá se inscrever para o exame o contador registrado em CRC.

As inscrições deverão ser efetuadas somente no Sistema EQT disponível no portal do CFC (<http://www1.cfc.org.br>).

cfc.org.br/sisweb/sisexam/), conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição para cada prova, observadas as condições contidas em edital. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, indicar no formulário as providências necessárias que lhe possibilitem participar do processo do Exame, sem qualquer restrição.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Atendimento virtual por meio de cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso diretamente no sistema, consulte suas notas e emita seu certificado de aprovação. O exame será implementado pela aplicação de prova escrita, podendo ser de forma presencial ou digital, com questões objetivas e dissertativas. Serão aplicadas em ambientes físicos ou virtuais, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, em horário oficial de Brasília (DF), cabendo a sua aplicação ao Sistema CFC/CRCs.

Onde acessar: Portal do CFC: <http://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/exame-de-qualificacao-tecnica/> Sistema de inscrições: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>

Prazo:

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

Provas Auditoria: duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio (provas QTG e CVM) e setembro (provas QTG, CVM, BCB e Susep), Perícia: duas vezes ao ano, preferencialmente, nos meses de maio e setembro. Divulgação dos gabaritos: até 15 (quinze) dias após a data de realização da última prova.

Recursos Objetivos: 3 (três) dias a partir do dia subsequente à divulgação dos gabaritos no portal do CFC (www.cfc.org.br), **Dissertativas:** 3 (três) dias a partir do dia subsequente à divulgação do resultado. O recursos serão analisados pela Comissão Administradora do Exame de Qualificação Técnica em primeira e única instância administrativa.

Resultado: até 75 (setenta e cinco) dias após a data de realização das provas. Certidão de aprovação: após publicação do resultado final no Diário Oficial da União

Responsável: Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CFC

Contatos: E-mail: eqt@cfc.org.br / Telefones: (61) 3314-9608 / 3314-9629 / 3314-9691

Como ocorre o serviço: O Exame deve ser aplicado duas vezes em cada ano, em data e hora fixadas em edital. O CFC irá elaborar o edital, administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, relatório contendo o nome e o registro no CRC dos candidatos aprovados no EQT. O Exame de Qualificação Técnica será implementado pela aplicação de provas escritas, podendo ser de forma presencial ou digital. As provas previstas de serem realizadas para atuação do contador em auditoria independente são as seguintes: a) prova de Qualificação Técnica Geral para atuação em entidades em geral; b) prova específica para atuação em instituições reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM); CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 43 c) prova específica para atuação em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB); e d) prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep). A aprovação na prova de Qualificação Técnica Geral é requisito para a realização das provas previstas nas letras "b", "c" e "d", salvo se o profissional possuir inscrição ativa no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). O contador pode realizar, simultaneamente, todas as provas previstas, entretanto, nessa situação, as provas de que tratam as letras "b", "c" e "d" somente serão corrigidas se o candidato obtiver êxito na prova de Qualificação Técnica

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

Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

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

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

Embasamento legal: Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13 (R2), de 21 de agosto de 2015.

Requisitos para acesso ao serviço: Ser contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNAI, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

Onde acessar: Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnai/>

Sistema de cadastro: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/siscnai/menu.aspx>

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

Responsável: Vice-Presidência de Registro do CFC.

Contatos: E-mail: registro@cfc.org.br / Telefone: (61) 3314-9415

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

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

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

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

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

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

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

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

Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC)

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

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

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

Embasamento legal: Resolução CFC n.º 1.502, de 19 de fevereiro de 2016.

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

Requisitos para acessar o serviço: Ser contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNPC. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNPC, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

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

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

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

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNPC.

Responsável: Vice-Presidência de Registro do CFC.

Contato E-mails: cnpc@cfc.org.br / registro@cfc.org.br Telefone: (61) 3314-9415

Como ocorre o serviço:

A aprovação no Exame de Qualificação Técnica para perito contábil assegura ao contador o registro no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade. O CNPC conterà, no mínimo, as seguintes informações do profissional:

- I – nome completo;
- II – número de registro no CNPC;
- III – número do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade;
- IV – endereço eletrônico;
- V – telefone de contato;
- VI – domicílio profissional relativo às atividades de perícia contábil;
- VII – especificação da(s) área(s) de atuação como perito contábil; e
- VIII – curriculum definido em até 350 (trezentos e cinquenta) caracteres, elaborado pelo próprio perito.

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

6.2 SERVIÇOS RELACIONADOS AO REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Registro cadastral – Sociedade

Disponível para: Organizações contábeis

O que é: É o registro cadastral concedido pelo CRCPR que permite que as sociedades prestem serviços contábeis no Estado do Paraná.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Apresentar os documentos estabelecidos na norma, conforme segue:

- a) Todos os sócios da organização devem estar devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões;
- b) A atividade contábil deve estar prevista entre os objetivos da sociedade;
- c) Os profissionais da contabilidade devem ser detentores da maioria do capital;
- d) Os profissionais da contabilidade que figurarem como titular, sócio ou responsável técnico pela sociedade devem estar em situação regular perante o CRCPR;
- e) A responsabilidade técnica sobre os serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade e deverá estar comprovada, expressamente, por meio do Contrato Social, Contrato de Trabalho ou equivalente.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (verificar capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoinformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Antes do registro em cartório ou na Junta Comercial enviar contrato social, bem como suas alterações ou contrato social consolidado para obter o visto do CRCPR.
2. Arquivar o contrato social/alterações contratuais na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
3. Preencher o "Requerimento de Organização Contábil", clicando em "Registro cadastral definitivo de organização contábil".
4. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de registro cadastral e anuidade proporcional.
5. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil preenchido e assinado.
 - b) Cópia e versão original do contrato social e alterações, registrados no órgão competente (cartório ou Junta Comercial);
 - c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - d) Comprovante de recolhimento da guia referente à taxa de Registro Cadastral e anuidade proporcional.

- e) No caso de sociedade constituída com sócios de outras profissões regulamentadas devem-se anexar cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada.

Registro cadastral – empresário

Disponível para: Organizações contábeis

O que é: É o registro cadastral concedido pelo CRCPR que permite ao profissional da contabilidade, na forma de empresário individual, explorar serviços contábeis segundo as normas vigentes.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018.

Requisitos para acesso ao serviço: Estar de posse dos documentos estabelecidos no art. 5º da Resolução CFC nº 1.555/2018, devendo o profissional da contabilidade estar em situação regular perante o CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher o "Requerimento de Organização Contábil", clicando em "Registro cadastral definitivo de organização contábil".
2. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de Registro Cadastral.
3. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil preenchido e assinado;
 - b) Apresentar original e cópia do ato constitutivo e/ou alterações devidamente registrados no órgão competente.
 - c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - d) Comprovante de recolhimento da guia referente à taxa de Registro Cadastral.

Registro cadastral – Eireli

Disponível para: Organizações contábeis

O que é: É o registro cadastral concedido pelo CRCPR à pessoa jurídica que permite a exploração de serviços contábeis segundo as normas vigentes.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Estar regular perante o CRCPR e estar de posse dos documentos estabelecidos na norma.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do “Requerimento de Organização Contábil”, seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nas delegacias, contados da data de apresentação da documentação, quando cumpridos os requisitos estipulados.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área “Registro” no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher o “Requerimento de Organização Contábil”, clicando em “Registro cadastral definitivo de organização contábil”.
2. Arquivar os atos constitutivos da Eireli no órgão competente (cartório ou Junta Comercial).
3. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de registro cadastral e anuidade proporcional.
4. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil, devidamente preenchido e assinado;
 - b) Cópia e versão original do ato constitutivo, registrado no órgão competente (Cartório ou Junta Comercial);
 - c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - d) Comprovante de recolhimento da guia referente à taxa de Registro Cadastral e anuidade proporcional.

Alteração de Registro Cadastral – Sociedade

Disponível para: Organizações contábeis devidamente registradas no CRCPR.

O que é: É a alteração do contrato social da organização contábil sociedade, em razão de modificações ocorridas.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: O titular, os sócios profissionais da contabilidade e os responsáveis técnicos pela organização, bem como a própria organização, devem estar em situação regular junto ao CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Antes do registro em cartório ou na Junta Comercial, enviar contrato social, bem como suas alterações ou contrato social consolidado, para obter o visto do CRCPR.
2. Arquivar o contrato social/alterações contratuais na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
3. Preencher o "Requerimento de Organização Contábil", clicando em "Alteração de registro cadastral de organização contábil".
4. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de alteração de registro cadastral.

Obs.: as alterações decorrentes apenas de mudança de endereço serão efetuadas sem ônus ao requerente.

5. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil, preenchido e assinado;
 - b) Cópia e versão original das alterações, registradas no órgão competente (cartório ou

Junta Comercial);

c) Comprovante de recolhimento da guia referente à taxa de alteração de registro cadastral;

d) No caso de sociedade constituída com sócios de outras profissões regulamentadas, devem-se anexar cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação.

Alteração de registro cadastral - Empresário Individual e EIRELI

Disponível para: Organizações contábeis devidamente registradas no CRCPR.

O que é: É a alteração do ato constitutivo da organização contábil em razão de modificações ocorridas.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: O titular e o responsável técnico pela organização, bem como a própria organização, devem estar em situação regular junto ao CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoinformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Arquivar o ato constitutivo/alterações na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
2. Preencher o "Requerimento de Organização Contábil", clicando em "Alteração de registro cadastral de organização contábil".
3. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de alteração de registro cadastral.

Obs.: as alterações decorrentes apenas de mudança de endereço serão efetuadas sem ônus ao

requerente.

4. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil, preenchido e assinado;
 - b) Cópia e versão original das alterações, registradas no órgão competente (cartório ou Junta Comercial);
 - c) Comprovante de recolhimento da guia referente à taxa de alteração de registro cadastral.

Baixa de Registro Cadastral - Sociedade

Disponível para: Organização contábil registrada no CRCPR.

O que é: É o ato que inativa o registro cadastral, decorrente da interrupção das atividades na área contábil.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: É necessário comprovar a interrupção das atividades.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Profissional", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até 5 (cinco) dias nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Baixa de registro cadastral de organização contábil".
2. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil, preenchido e assinado.
 - b) Documento que comprove a interrupção das atividades.

Baixa de Registro Cadastral - Empresário Individual e EIRELI

Disponível para: Organização contábil registrada no CRCPR.

O que é: É o ato que inativa o registro cadastral decorrente da interrupção das atividades na área contábil.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: É necessário comprovar a interrupção das atividades.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Profissional", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Baixa de registro cadastral de organização contábil".
2. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil, preenchido e assinado.
 - b) Documento que comprove a interrupção das atividades

Restabelecimento de Registro Cadastral - Sociedade

Disponível para: Organização contábil com registro inativo (baixado) no CRCPR.

O que é: É o ato pelo qual o registro cadastral baixado por qualquer motivo retorna à condição de ativo.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.554/2018

Requisitos para acesso ao serviço: O titular, os sócios profissionais da contabilidade e os responsáveis técnicos pela organização, bem como a própria organização, devem estar em situação regular perante o CRCPR e ainda:

- a) Todos os sócios da organização devem estar devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões, quando for o caso;
- b) A atividade contábil deve estar prevista entre os objetivos da sociedade;
- c) Os profissionais da contabilidade devem ser detentores da maioria do capital, nos casos de sociedade;
- d) A responsabilidade técnica pelos serviços que lhes forem privativos será do profissional da contabilidade, e deverá estar comprovada expressamente por meio do Contrato Social, Contrato de Trabalho ou equivalente.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Antes do registro em cartório ou na Junta Comercial, enviar contrato social, bem como suas alterações ou contrato social consolidado, para obter o visto do CRC.
2. Arquivar o contrato social/alterações contratuais na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
3. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Restabelecimento de registro cadastral de organização contábil".
4. Solicitar, por meio de um dos canais de atendimento do CRCPR, a emissão da guia de pagamento referente à taxa de restabelecimento e à taxa de anuidade proporcional.
5. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) Requerimento de Organização Contábil preenchido e assinado.
 - b) Ato constitutivo, original e cópia, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente (cartório ou Junta Comercial);

- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Cópia de documento de identidade ou da Carteira de Identidade Profissional e comprovante de residência dos sócios que não sejam profissionais da contabilidade;
- e) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento referente ao restabelecimento e anuidade proporcional.
- f) No caso de sociedade constituída com sócios de outras profissões regulamentadas, devem-se anexar cópias de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada.

Cancelamento de Registro Cadastral

Disponível para: Organização contábil registrada no CRCPR.

O que é: É o ato decorrente do encerramento definitivo das atividades.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Encerramento definitivo das atividades.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento inicia-se no portal do CRCPR na internet, por meio do preenchimento do "Requerimento de Organização Contábil", seguido de comparecimento à sede do CRCPR, a um dos escritórios regionais ou às delegacias do CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br ou diretamente no link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php#1.4>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Em até cinco dias úteis nos escritórios regionais de Cascavel, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e sede do CRCPR e em até 20 dias corridos nos demais escritórios regionais e delegacias, contados da data de apresentação da documentação.

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/registro/documentacaoInformacoes.php> e seguir as instruções:

1. Preencher e imprimir o requerimento, clicando em "Cancelamento de registro cadastral de organização contábil".
2. Comparecer à sede, a um dos escritórios regionais ou delegacias do CRCPR, portando:
 - a) O Requerimento de Organização Contábil preenchido e assinado;
 - b) Empresário individual e EIRELL: requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão competente ou certidão de óbito do titular;

- c) Sociedade Simples e Empresária: cópia do distrato social ou requerimento de cancelamento devidamente registrado no órgão competente.

Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição

Disponível para: Organização contábil registrada no CRCPR e que executará serviços em outro estado.

O que é: É a comunicação prévia ao CRC de destino que a organização contábil executará serviços em jurisdição distinta do estado em que se encontra atualmente registrada.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Realizar a comunicação no portal do CRCPR e estar em situação regular junto ao CRCPR

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento é ofertado no portal do CRCPR acessando a área de "Registro" ou de "Serviços Online"

Onde acessar: Área de Serviços Online do Portal do CRCPR: www.crcpr.org.br

Diretamente por meio do link <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=scfweb.crcpr.org.br/SPW/ConsultaCadastral/principal.aspx>

Prazo: Realizado imediatamente após aprovação pelo CRC de destino

Responsável: Vice-presidência de Registro

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área "Registro" no portal do CRCPR, clicando na opção "Documentação/Informações", ou utilizar o link <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=scfweb.crcpr.org.br/SPW/ConsultaCadastral/principal.aspx>

Emissão de alvará de funcionamento

Disponível para: Organização contábil registrada no CRCPR

O que é: O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCPR, permitindo, assim, o seu funcionamento.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.555/2018

Requisitos para acesso ao serviço: Realizar a solicitação no portal do CRCPR, devendo o titular, os sócios profissionais da contabilidade e os responsáveis técnicos pela organização, bem como a própria organização, estar em situação regular perante o CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: O atendimento é ofertado no portal do CRCPR, acessando a área de "Serviços Online"

Onde acessar: Área de "Serviços Online" do portal do CRCPR: www.crcpr.org.br
Diretamente por meio do link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/TelaLoginEmpresa.aspx>

Prazo: Emissão realizada imediatamente após a solicitação

Responsável: Vice-presidência de Registro do CFC.

Contatos: E-mail: registro@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Acessar a área de "Serviços Online" no portal do CRCPR (www.crcpr.org.br), ou diretamente por meio do link <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/TelaLoginEmpresa.aspx> e seguir as instruções:

1. Selecionar o item "Emitir Alvarás";
2. Preencher os dados solicitados.

O alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição ou até a data de vencimento da próxima parcela, em casos em que haja parcelamento de débitos.

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

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

O que é: O Cadastro Nacional de Auditores Independentes – Pessoa Jurídica (CNAI-PJ) do Conselho Federal de Contabilidade tem por objetivo cadastrar as empresas que executam serviços inerentes à Auditoria Independente, devidamente registradas em Conselho Regional de contabilidade.

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

Embasamento legal: Resolução CFC n.º 1.575, de 8 de agosto de 2019.

Requisitos para acesso ao serviço: Organização contábil regularmente registrada no CRC e que atenda às exigências da Resolução CFC n.º 1.575/2019.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Atendimento virtual por meio do sistema informatizado do CNAI-PJ. O sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNAI, além de emitir certidão para o profissional inscrito.

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

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

Prazo: Concessão da inscrição: A organização contábil registrada no CRC que preencha os requisitos da Resolução CFC n.º 1.575/2019 pode solicitar o cadastro via sistema.

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

Responsável: Vice-Presidência de Registro do CFC.

Contatos: E-mail: registro@cfc.org.br / Telefone: (61) 3314-9685

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

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

6.3 SERVIÇOS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

Educação profissional continuada

Obrigatória para todos os profissionais da contabilidade que exercem atividade como:

Audidores Independentes que:

- a) Estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo ou não a atividade de auditoria independente;
- b) Estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo ou não atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica nas empresas de auditoria registradas na CVM;
- c) Exerçam atividades de auditoria independente nas instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante com função de gerência da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- d) Exerçam atividades de auditoria independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização, nas entidades abertas de previdência complementar, reguladas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante com função de gerência da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- e) Exerçam atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas nos itens b, c e d, 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 objetivo social a previsão de atividade de auditoria independente.

Responsáveis Técnicos que:

- f) Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB pela Susep e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei nº 11.638/2007, e também as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei;
- g) Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das sociedades e das entidades de direito privado, com ou sem finalidade de lucros, que tiveram, no exercício social anterior, receita total, igual ou superior a R\$ 78 milhões, e que não se enquadrem no item f.
- h) Sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis, das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc).

Peritos Contábeis que:

- i) Estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) do CFC.

O que é: É a atividade que visa manter, atualizar e expandir os conhecimentos dos profissionais da contabilidade que atuam no mercado de trabalho como auditores independentes, peritos contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia na área contábil das empresas reguladas pela CVM, BCB, Susep e Previc, ou consideradas de grande porte nos termos da Lei nº 11.638/2007 (sociedade de grande porte), como também as entidades com ou sem finalidade de lucro que se enquadrem nos limites monetários na citada lei.

Embasamento legal: NBC PG 12 (R3) – Educação Profissional Continuada e Revisão NBC 02.

Requisitos para acesso ao serviço: O profissional deverá ter realizado as atividades de Educação Profissional Continuada credenciadas no programa.

Cadastrar-se no Sistema EPC Web do Conselho Federal de Contabilidade.

Enviar o relatório de atividades com as informações solicitadas.

Meios pelos quais o serviço é prestado: A entrega do relatório de atividades da Educação Profissional Continuada deverá ser realizada por meio do Sistema Web do CFC, anexando documentos digitalizados, quando for o caso.

Onde acessar: epc.cfc.org.br/

Prazo: Relatório de atividades: deve ser apresentado pelo profissional anualmente, até o dia 31 de janeiro. Emissão da certidão de cumprimento ou não da pontuação mínima: anualmente, até o dia 30 de abril.

Responsável: Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

Contatos: E-mail: profissional@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 pontos anuais no Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), sendo que, desses, no mínimo oito pontos devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos, palestras, reuniões técnicas, docência, participação em comissões profissionais e técnicas, bancas acadêmicas, orientação de tese, monografia ou dissertação, publicação de artigos em jornais, revistas, autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas, e com os respectivos pontos homologados pelo Sistema CFC/CRCs.

O profissional deve apresentar o relatório anual sobre as atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprove, quando for o caso, no sistema web do PEPC. Após homologação, será liberado pelo sistema o relatório contendo a pontuação atingida em cada categoria, até no máximo dia 30 de abril.

O descumprimento da NBC PG 13 é considerado infração às normas profissionais da Contabilidade e ao Código de Ética Profissional do Contador. Além da exclusão do Cadastro Nacional dos Auditores Independentes (CNAI), o profissional ficará sujeito a um processo administrativo no âmbito do CRC de seu registo.

Observação importante: A pontuação para o Programa de Educação Profissional Continuada para o Exercício de 2020, será de apenas 20 (vinte pontos), sendo que no mínimo 4 (quatro) pontos sejam em aquisição de conhecimento, conforme informa a Deliberação CFC n.º 55/2020.

Eventos de capacitação

Disponíveis para: Profissionais registrados e ativos no CRCPR e estudantes de Ciências Contábeis

O que são: São treinamentos como palestras, cursos, fóruns e seminários realizados com o objetivo de abordar temas atuais e relevantes ao desenvolvimento da profissão contábil, de forma que mantenham o profissional da contabilidade e o estudante de Ciências Contábeis constantemente atualizados.

Embasamento legal: Artigo 6º, letra "f", do Decreto-Lei n.º 9295/46, Resolução CFC 1.246/2009 – Dispõe sobre a participação de estudantes de Ciências Contábeis em trabalhos auxiliares da profissão contábil.

Requisitos para acesso ao serviço: Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCPR e estudantes de Ciências Contábeis que possuam cadastro no “Portal do Aluno” disponível no portal do CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: As inscrições são realizadas por meio do portal do CRCPR, e os eventos, realizados presencialmente em locais definidos com antecedência.

Onde acessar: Portal de Eventos - <https://www2.crcpr.org.br/desenprofi/portal/eventos>

Prazo: Para inscrição – Conforme prazo estipulado na divulgação de cada evento ou até que as vagas sejam preenchidas

Para participação nos eventos – apresentar-se na data e horário pré-estabelecido na divulgação, confirmação da inscrição no ato do credenciamento, conforme requisitos divulgados, mediante apresentação de comprovante de pagamento de inscrição, quando aplicável.

Responsável: Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

Contatos: E-mail: profissional@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O CRCPR promove a realização de treinamentos, por meio da Câmara de Desenvolvimento Profissional, com o apoio das Comissões do CRCPR e/ou entidades parceiras.

O profissional ou estudante deverá realizar a sua inscrição por meio do Portal de Eventos, onde receberá imediatamente uma confirmação de inscrição no e-mail cadastrado.

Após o evento, o CRCPR efetivará a confirmação de presença em até dois dias, quando o certificado de participação será liberado, ficando disponível para acesso por meio de login e senha do participante.

Solicitação de Palestras

Disponível para: Instituições de ensino superior (IES) e entidades sindicais

O que é: É a solicitação enviada ao CRCPR para que um de seus representantes ministre palestra sobre temas relacionados à área contábil, em eventos destinados a profissionais ou a estudantes de Ciências Contábeis.

Embasamento legal: Resolução CRCPR 625/2006

Requisitos para acesso ao serviço: O tema do evento deverá ser voltado ao aprimoramento contábil, ficando a participação do palestrante sujeita à disponibilidade de agenda

Meios pelos quais o serviço é prestado: Por meio de ofício protocolado no CRCPR ou solicitação enviada por e-mail.

Onde acessar: E-mail: profissional@crcpr.org.br

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios regionais e delegacias do CRCPR (Verificar Capítulo 7).

Prazo: Antecedência mínima de 30 dias, contados da data do evento

Responsável: Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional

Contatos: E-mail: profissional@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: A solicitação inicia-se por meio de ofício protocolado no CRCPR ou enviado ao e-mail profissional@crcpr.org. Na solicitação, deverão estar presentes, no mínimo, as seguintes informações: (a) dados da instituição, (b) dados do responsável pela organização do evento, (c) nome e programação do evento, (d) data ou período de realização, (e) público alvo, (f) tema pretendido e, se possível, (g) indicação de palestrantes.

Após o recebimento da solicitação, é verificada a possibilidade de comparecimento de um dos colaboradores ou conselheiros do CRCPR ao evento, conforme data e horário estabelecidos pelos organizadores. Se confirmada a possibilidade, é designado palestrante para comparecimento, com despesas de transporte e diárias custeadas pelo CRCPR.

6.4 SERVIÇOS RELACIONADOS À FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Fiscalização do exercício profissional

Disponível para: Profissionais da contabilidade, organizações contábeis, leigos que realizam serviços contábeis e entidades não contábeis, cujos responsáveis técnicos pelos serviços contábeis devem ser profissionais registrados no CRCPR.

O que é: A fiscalização é a atividade que verifica a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade.

Embasamento legal: Resoluções CFC nº 803/96, 1.309/2010, 1.370/2011 e Decreto-Lei nº 9.295/1946

Requisitos para acesso ao serviço: Prestar os serviços contábeis elencados na Resolução CFC nº 560/1983 e Decreto-Lei nº 9.295/1946

Meios pelos quais o serviço é prestado: De forma presencial e por meio de Sistema Eletrônico de Fiscalização (Fisc-e), a partir de denúncia ou por rotina de fiscalização.

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

Prazos específicos inerentes à fiscalização:

Notificação: 15 dias corridos, a partir da data de juntada do "AR – Aviso de Recebimento" nos autos ou cientificação "in loco" do interessado;

Defesa: 15 dias corridos a partir da data de juntada do "AR – Aviso de Recebimento" nos autos ou cientificação "in loco" do interessado;

Distribuição ao conselheiro relator: 90 dias corridos, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 dias corridos;

Julgamento pelo conselheiro relator: Duas reuniões plenárias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada;

Recurso: 15 dias corridos para interposição de recurso, contados a partir de juntada do "AR – Aviso de Recebimento" nos autos ou cientificação "in loco" do interessado;

Julgamento pelo conselheiro revisor: Até duas reuniões plenárias.

Responsável: Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contatos: E-mail: fiscalizacao@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O CRCPR fiscaliza organizações contábeis, empresas não contábeis, órgãos públicos, entre outros, e profissionais da contabilidade, com base no seu cadastro, como também nas denúncias recebidas e devidamente protocoladas. Durante as fiscalizações, são verificados os trabalhos técnicos executados e, no caso de empresas, entidades não contábeis e órgãos públicos, se a contabilidade é realizada por profissional da contabilidade devidamente registrado no CRCPR.

Havendo irregularidades, é emitida uma notificação ou lavrado auto de infração, com possibilidades de regularização. Em caso de regularização, o auto de infração é arquivado. Caso contrário, abre-se um processo administrativo de fiscalização, ética e disciplina. É facultado ao autuado a apresentação de defesa no processo. Após a instrução do processo, os autos são distribuídos ao conselheiro relator, que poderá, conforme a análise, arquivar o processo ou decidir pela aplicação da penalidade cabível. Da decisão em primeira instância cabe interposição de recurso, no prazo regulamentar, que será julgado por um conselheiro revisor.

Declaração comprobatória de percepção de rendimentos (DECORE)

Disponível para: Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCPR

O que é: 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, por meio do sistema eletrônico de emissão da DECORE, que é de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal: Resolução CFC nº 1.364/2011

Requisitos para acesso ao serviço: O profissional da contabilidade deve estar em situação regular perante o CRCPR.

Meios pelos quais o serviço é prestado: Exclusivamente de forma online

Onde acessar: Área de "Serviços Online", item "DECORE", no portal do CRCPR (www.crcpr.org.br)
Clique em orientações sobre a utilização do novo sistema para emissão de DECORE ou diretamente no endereço: <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/emitirdecure.htm> - (em caráter provisório- cfe deliberação CFC n. 66/2020)

Prazo: Imediato após solicitação.

Responsável: Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contatos: E-mail: fiscalizacao@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: Para emissão da DECORE, o profissional deve acessar o item DECORE/COAF, localizado na área de "Serviços Online" no portal do CRCPR ou utilizar o link <https://www.crcpr.org.br/new/content/camara/fiscalizacao/decure.php> e seguir as instruções:

1. Acessar o sistema, clicando na opção disponibilizada na página: <https://scfweb.crcpr.org.br/spw/emitirdecure.htm>
2. Preencha os dados solicitados e digite a senha de acesso gerada de forma provisória no primeiro acesso.
- 3 -Ler atentamente as orientações da Deliberação CFC n.º 66/2020.

Plantão de Fiscalização

Disponível para: Qualquer usuário

O que é: É o serviço que permite a usuários, em especial profissionais da contabilidade, solucionar dúvidas acerca de documentos e procedimentos inerentes à fiscalização do exercício profissional.

Requisitos para acesso ao serviço: É necessário identificar-se.

Meios pelos quais o serviço é prestado: De forma presencial, na sede do CRCPR ou Escritórios Regionais do CRCPR, e por contato telefônico.

Onde acessar: Telefone: (41) 3360-4727
Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340
Escritórios Regionais do CRCPR - (ver capítulo 7)

Prazo: Imediato

Responsável: Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contatos: E-mail: fiscalizacao@crcpr.org.br / Telefone: (41) 3360-4700

Como ocorre o serviço: O usuário deve comparecer ao Plantão Fiscal na Sede do CRCPR ou Escritórios Regionais do CRCPR ou entrar em contato por meio dos telefones (41) 3360-4727 / (41) 3360-4700.

6.5 OUTROS SERVIÇOS

Emissão de guias e parcelamento da anuidade

Disponível para: Profissionais da contabilidade e organizações contábeis com registro ativo no CRCPR.

O que é: Emissão de boletos de anuidades e de multas em aberto.

Embasamento legal: Art. 21 e 22 do Decreto-Lei nº 9.295/46 e Resoluções CFC nº 1.553/2018 e 1.368/2011

Requisitos para acesso ao serviço: O profissional da contabilidade ou organização deverão estar devidamente registrados no CRCPR.

Onde acessar: Portal do CRCPR (www.crcpr.org.br) ou diretamente pelos links abaixo:

Para anuidades do exercício atual:

https://scfweb.crcpr.org.br/SPW/pagamentoavulso/AnuidadeRegistrado_CRC_Padiao_Completo_2019_01PC.htm

Para débitos de exercícios anteriores:

<https://scfweb.crcpr.org.br/spw/ConsultaCadastral/TelaLogin.aspx>

Sede do CRCPR: Rua XV de Novembro, 2987, Curitiba-PR, CEP 80045-340

Escritórios e Delegacias Regionais do CRCPR

Meios pelos quais o serviço é prestado: Fazendo login no Portal do CRCPR e, no caso da anuidade do exercício, informando o número de registro e o CPF. Para os outros débitos, informando o número do registro e a senha.

Prazo: Serviço imediato

Responsável: Vice-presidência de Controle Interno

Como ocorre o serviço: Para emissão de guias de anuidades, o profissional da contabilidade ou organização contábil poderá seguir os seguintes passos para resolução online:

Para emissão de guia referente anuidade do exercício atual, de forma integral ou parcelada:

1. Acessar o Portal do CRCPR – www.crcpr.org.br;
2. Acessar a área de “Serviços Online”, item “Anuidade 2019”;
3. Preencher os dados solicitados, informando o CPF ou CNPJ, conforme o caso;
4. Escolher a forma de pagamento e quantidade de parcelas desejadas, se for o caso.

Para emissão de guia referente a outros débitos (anuidades de exercícios anteriores e multas):

1. Acessar o Portal do CRCPR – www.crcpr.org.br;
2. Acessar a área de “Serviços Online”, item “Profissional”; “Emissão de guia”;
3. Preencher os dados solicitados,
4. Escolher a forma de pagamento.

Obs.: Nos casos que não se enquadrem nos exemplos acima, entrar em contato diretamente com o CRCPR.

Capítulo 7

Delegacias Regionais do CRCPR

Delegacias Regionais do CRCPR

Delegacia Regional de Cascavel

Rua Salgado Filho, 1882

Responsável: Jaqueline Andreia Fornazari Kohler

Telef.: (45) 3223-2190

E-mail: regionalcascavel@crcpr.org.br

Delegacia Regional de Londrina

Rua Espirito Santo, 199

Responsável: Guilherme Cristiano Ribeiro

Telef.: (43) 3375-0591

E-mail: regldn@crcpr.org.br

Delegacia Regional de Maringá

Av. Carneiro Leao, 135 - Sala 404

Responsável: Flávio Forcelli

Telef.: (44) 3262-2421

E-mail: regmga@crcpr.org.br

Delegacia Regional de Ponta Grossa

Av. XV de Novembro, 512 - Salas 26 e 27

Responsável: Osmar Rodrigues de Mello

Telef.: (42) 3224-2604

E-mail: regpga@crcpr.org.br

Delegados Representantes Regionais do CRCPR

Delegado de Apucarana

Rua Osorio Ribas De Paula, 896 - Sala B - Centro

Telef.: 43-3033-5612

E-mail - atual-contabilidade@uol.com.br

Delegado de Arapongas

Rua Harpia, 495 - Centro

Telef.: 43 3056-3780

E-mail - escritorio@damiaoefilhos.com.br

Delegado de Araucária

Rua Joao Pessoa, 145 Cj/30 - Centro

Telef.: 041 3642-8636

E-mail - edson@pollicontadores.com.br

Delegado de Astorga

Av Presidente Epitacio, 90 - Vila Nova

Telef.: 044 3234-3200

E-mail - luiscarlossala@gmail.com

Delegado de Bandeirantes

Rua Eurípedes Rodrigues, 812 - Centro

Telef.: 43-3542-2233

E-mail - jcmaghini@hotmail.com

Delegado de Campo Largo

Rua Pedro Vaz Da Silva, 63 - Bom Jesus

Telef.: 41-3292-7624

E-mail - toninho@accountab.com.br

Delegado Campo Mourão

Av Irmaos Pereira, 963 Sala 10 A 13 - Centro

Telef.: 44 3523-7573

E-mail - delta@deltaaasses.com.br

Delegado de Cascavel

Rua Minas Gerais, 2108 - Centro

Telef.: 45 3224-1827

E-mail - jovane@contabilaraucaria.com.br

Delegado de Castro

R XV De Novembro 498 - Centro

Telef.: 42 3232-8600

E-mail - tiago@tiagocontabilidade.com.br

Delegado de Cianorte

Av Maranhao, 417 - Zona 1

Telef.: 44 3018-3921

E-mail - bernabelc@gmail.com

Delegado de Colombo

Rua Mal. Floriano Peixoto, 8501 - Centro

Telef.: 41 3656-3818

E-mail - contabil@escritoriomodelo.com.br

Delegado de Cornélio Procópio

Rua Anchieta, 570 - Centro

Telef.: 43 3523-2542

E-mail - atualcontabil@onda.com.br

Delegado de Dois Vizinhos

Rua Joao Dalpasquale, 266 - Sala 106 - Centro

Telef.: 46-3536-3706

E-mail - lucio@mc2consultoria.com.br

Delegado de Foz do Iguaçu

Av. Brasil, 1924 - Centro

Telef.: 045 3523-5644

E-mail - escomany@escomany.com.br

Delegado de Francisco Beltrão

Rua Ponta Grossa, 1576 - Sala 04, Centro

Telef.: 46 3523-3116

E-mail - mara@alternativactb.com.br

Delegado de Goioerê

Av. Tiradentes, 366 - Centro

Telef.: 44-3521-7900

E-mail - mgbackes@gmail.com

Delegado de Guarapuava

Rua Leonardo Valente Hiczy, 472 - Primavera

Telef.: 42 3624-2832

E-mail - evaschran@yahoo.com.br

Delegado de Ibaiti

Rua Antonio De Moura Bueno, 765 - Centro

Telef.: 43-3546-1103

E-mail - contabil.walter@gmail.com

Delegado de Irati

Rua Dos Cedros, 21 Cj.Santo Antonio - Rio Bonito

Telef.: 42 3422-3641

E-mail - anselmo@alvoradacontabilidade.com

Delegado de Ivaiporã

Avenida Brasil, 456 - Centro

Telefone: 43 3472-3641

E-mail - devairvp@hotmail.com

Delegado de Jacarezinho

Rua Coronel Cecilio Rocha, 121 - Centro

Telef.: 43 3525-0754

E-mail - caiomurilobalista@yahoo.com.br

Delegado de Jaguariaíva

Av Antonio Cunha, 214 - Centro

Telef.: 43 3535-1585

E-mail - fabio@jaguarcontabilidade.com.br

Delegado da Lapa

Av Manoel Pedro, 1893 - Centro

Telef.: 41 3622-1513

E-mail - luciano@meiracontadores.com.br

Delegado de Laranjeiras do Sul

Rua 7 De Setembro 2500 Sl/13 - Centro

Telef.: 42 3635-1439

E-mail - mari_zortea@hotmail.com

Delegado de Loanda

Rua Tokio 526 - Centro

Telef.: 44 3425-1719

E-mail - brasil-contabil@uol.com.br

Delegado de Londrina

Av. Inglaterra, 664 1Andar Sl/202 - Igapo

Telef.: 43 3341-7473

E-mail - fiscon_joao@sercomtel.com.br

Delegado de Mandaguari

Rua Lins De Vasconcelos, 945 - Centro

Telef.: 44 3233-3916

E-mail - sidneydrumond@hotmail.com

Delegado de Marechal Cândido Rondon

Rua 12 De Outubro, 433 - Centro

Telef.: 45 3254-2264

E-mail - pgrenzel@yahoo.com.br

Delegado de Maringá

Avenida Carneiro Leão, 135 Sl/404

Telef.: 44 3262-2421

E-mail: joel@escritorioazevedo.com.br

Delegado de Medianeira

Av Brasilia, 1455 1Andar Sala 1 - Centro

Telef.: 45 3264-1344

E-mail - marisarippel@hotmail.com

Delegado de Palmas

Rua Marechal Deodoro, 1455 - Centro

Telef.: 46 3262-4443

E-mail - alinelangaro@hotmail.com

Delegado de Palotina

Rua Monteiro Lobato, 954 - Centro

Telef.: 44-3649-5243

E-mail - paulo@realcontabilidade.net.br

Delegado de Paranaguá

R Jose Gomes, 146 - Fundos - Joao Gualberto

Telef.: 41 3422-7796

E-mail - soraya.grani@contabilcentral.com.br

Delegados Representantes Regionais do CRCPR

Delegado de Paranavai

Rua Pernambuco, 362 - Centro
 Telef.: 44 3421-2150
 E-mail - pedrobaraldi@gmail.com

Delegado de Pato Branco

Avenida Elisa Rosa Cola Padoan, 45, Cidade Industrial
 Telef.: 46 3025-9777
 E-mail - horvantil@econtabil.com

Delegado de Planalto

Rua Curitiba, 237 - Centro
 Telef.: 46 3555-1485
 E-mail - kacyara_contabil@hotmail.com

Delegado de Ponta Grossa

Av XV De Novembro, 512 - Salas 26 E 27 - Centro
 Telef.: 42 3224-2604
 E-mail - elisete@integralconsultores.com.br

Delegado de Pranchita

Rua Silvestre Magnani, 320 - Centro
 Telef.: 46 3540-1243
 E-mail: rafagaitkoski@hotmail.com

Delegado de Prudentópolis

Rua Domingos Luiz De Oliveira, 676 - Centro
 Telef.: 42 3446-2359
 E-mail - cristina@correcto.com.br

Delegado de Realeza

Rua Belem, 3142 - Centro
 Telef.: 46 - 3543-1264
 E-mail - angela_pavanello@yahoo.com.br

Delegado de Rio Negro

Av Xavier Da Silva 776 1.o Andar - Centro
 Telef.: 47 3642-0640
 E-mail - eduneicontabil@gmail.com

Delegado de Rolândia

Av Castro Alves, 1804 - 1.o Andar Sala 2
 Telef.: 43 3256-5739
 E-mail - marcio@aconcontabilidade.com.br

Delegado de Santo Antônio da Platina

Rua Rui Barbosa, 1020 - Centro
 Telef.: 43 3534-4224
 E-mail - geraldo@escritoriogeraldo.com.br

Delegado de São José Dos Pinhais

Rua Mal. Deodoro Da Fonseca, 288 - Centro
 Telef.: 41 2105-1500
 E-mail - alexandre@berticontadores.com.br

Delegado de Toledo

Largo Sao Vicente De Paula 1333 Sl/30 -
 Telef.: 45 3378-2123
 E-mail - rogerio@seletocontabil.com.br

Delegado de Telêmaco Borba

Rua Joaquim Tavora, 190 - Centro
 Telef.: 42 3273-5525
 E-mail - helder_2206@hotmail.com

Delegado de Umuarama

Rua Cora, 2632 - Zona 4
 Telef.: 44 3624-7140
 E-mail - carlosbuenodemorais@gmail.com

Delegado de União da Vitória

Rua Marechal Deodoro, 1771 / A - N. Senhora Do Rocio
 Telef.: 42 3522-2020
 E-mail - ja.contabilidade1@gmail.com