



CRCRN

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO NORTE

**CARTA DE SERVIÇOS
AO CIDADÃO**

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO NORTE

Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN - CEP: 59015-450

Telefone: (84) 3211-8512

Site: www.crcrn.org.br

Presidente

Luzenilson Moreira da Silva

Diretora Executiva

Marilene Pequeno da Silva

Revisão

Fácil Comunicação

Distribuição

Eletrônica e gratuita

Edição

1ª

Data de publicação

16/05/2019

SUMÁRIO

1. CAPÍTULO 1 - SOBRE O CRCRN.....	5
1.1. Finalidade e competências.....	5
1.2. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....	5
1.3. Breve histórico da entidade.....	5
1.4. Organograma.....	6
2. CAPÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCRN.....	7
3. CAPÍTULO 3 - CANAIS DE ATENDIMENTO.....	8
4. CAPÍTULO 4 - COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO.....	9
5. CAPÍTULO 5 - SERVIÇOS OFERECIDOS.....	10
5.1.1. Portal da Transparência e Acesso à Informação.....	10
5.1.2. Pedidos de acesso à informação.....	11
5.1.3. Ouvidoria.....	12
5.1.4. Atendimento telefônico.....	13
5.1.5. Central de Atendimento ao Contabilista.....	14
5.1.6. Delegacias Seccionais do CRCRN.....	15
5.2. SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO	16
5.2.1. Denúncia.....	16
5.2.2. Consulta cadastral.....	17
5.2.3. Confirmação de veracidade.....	18
5.2.4. Consulta à legislação do CRCR.....	18
5.2.5. Publicações.....	19
5.3. REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES.....	20
5.3.1. Registro definitivo originário.....	21
5.3.2. Alteração de categoria.....	23
5.3.3. Alteração de nome ou nacionalidade.....	24
5.3.4. Baixa de registro profissional.....	25
5.3.5. Restabelecimento de registro profissional.....	27
5.3.6. Transferência de registro para o CRCRN.....	28
5.3.7. Carteira de identidade profissional.....	29
5.3.8. Cancelamento de registro por falecimento.....	30
5.3.9. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição (Estado).....	30
5.3.10. Certidões.....	31
5.3.11. Certidão de regularidade.....	32

5.3.12. Atualização cadastral.....	33
5.4. REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.....	34
5.4.1 Registro cadastral – Sociedade.....	34
5.4.2 Registro cadastral - MEI	36
5.4.3 Registro cadastral – Empresário.....	37
5.4.4 Registro cadastral – Eireli.....	38
5.4.5 Registro cadastral de filial.....	40
5.4.6 Registro cadastral transferido.....	41
5.4.7 Alteração de registro cadastral.....	42
5.4.8 Baixa de registro cadastral.....	43
5.4.9 Restabelecimento de registro cadastral	44
5.4.10 Cancelamento de registro cadastral	45
5.4.11 Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição.....	46
5.4.12 Emissão de alvará de funcionamento.....	47
5.5. EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS.....	48
5.5.1. Educação Profissional Continuada (EPC).....	48
5.5.2. Eventos de capacitação.....	50
5.6. FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....	51
5.6.1. Fiscalização do exercício profissional.....	51
5.6.2. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore).....	52
5.7. OUTROS SERVIÇOS.....	53
5.7.1. Emissão de guias e parcelamento da anuidade.....	53

CAPÍTULO 1

Sobre o CRCRN

1.1. Finalidade e competências

O Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte (CRCRN) é uma autarquia federal, criada pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que tem por finalidade registrar os profissionais e as organizações contábeis para atuarem no mercado, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da contabilidade, por meio de cursos, treinamentos, palestras e eventos, visando garantir à sociedade que os trabalhos desenvolvidos por eles sejam realizados com ética, boa técnica e nos termos da legislação vigente.

O CRCRN e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs. O Plenário do CRCRN é composto por 15 conselheiros efetivos, com igual número de conselheiros suplentes, eleitos segundo a legislação pertinente. Os mesmos conselheiros compõem, também, o Tribunal Regional de Ética e Disciplina, para o julgamento dos processos oriundos da Câmara de Ética e Disciplina.

O Conselho Diretor é constituído pelo Presidente e pelos Vice-presidentes de Administração e Finanças; Vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina; Vice-presidente de Controle Interno; Vice-presidente de Registro; Vice-presidente de Desenvolvimento Profissional; Vice-presidente de Desenvolvimento Operacional e Vice-presidente de Política Institucional.

1.2. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento

a) Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11/6/2010, que cria o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências. Cria, também, os Conselhos Regionais de Contabilidade.

b) Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005, de 2/8/2005 e Lei n.º 12.932 de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

1.3. Breve histórico da entidade

O Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte nasceu em 11 de agosto de 1948 através da Resolução CFC 40/1948, passando a integrar o sistema CFC/CRCs. Sua sede está localizada em Natal, capital do Estado.

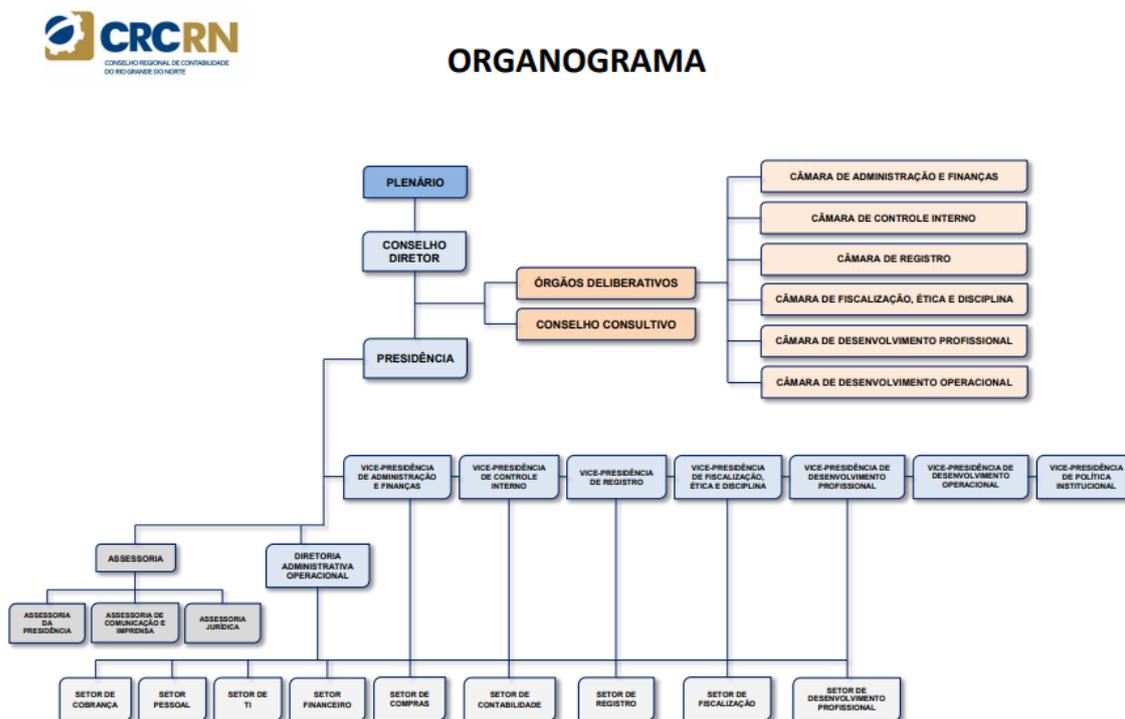
A instituição conta com um escritório regional em Mossoró. Além da cidade mossoroense, o CRCRN possui também outras 12 delegacias instaladas em Parnamirim, Angicos, Ceará-Mirim, Nova Cruz, São Paulo do Potengi, João Câmara, Macau, Assu, Currais Novos, Caicó, Pau dos Ferros e Patu, com representação em outras 35 cidades.

Apesar de ter sido fundado em 11 de agosto de 1948, o CRCRN foi instalado apenas no dia 29 de novembro do mesmo ano. Entretanto, não tinha sede fixa. A entidade já esteve localizada na Rua Doutor Barata, na Ribeira; no Edifício Canaçu, situado na Rua João Pessoa, na Cidade Alta e, mais tarde, ganha sua primeira sede própria na Rua Princesa Isabel, também em Cidade Alta.

Em 10 de junho de 2005, o Conselho se muda para o bairro Morro Branco, onde está sua atual sede própria, e passa a ser destaque na Avenida Bernardo Vieira. Em homenagem a um dos precursores da contabilidade potiguar, o CRCRN dá nome ao seu edifício de Professor Ulisses Celestino de Góis. Em 13 de dezembro de 2013, inaugura os auditórios e as novas instalações do Memorial Ulisses Celestino de Góis e da Biblioteca Eufran de Oliveira Souza.

O CRCRN, assim como o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), é uma autarquia de fiscalização do exercício profissional contábil, dotada de personalidade jurídica de direito público.

1.4. Organograma



Aprovado por meio da Portaria CRC/RN n.º 88, de 06 de dezembro de 2018.

CAPÍTULO 2

Planejamento estratégico do CRCRN

Para atingir bons resultados, é preciso saber o que se quer alcançar. Por meio do planejamento estratégico, os ambientes interno e externo são analisados e, com isso, pode-se definir projetos, metas e objetivos que visem maximizar os pontos fortes e aproveitar as oportunidades, bem como minimizar possíveis efeitos das ameaças e dos pontos fracos. Esse planejamento, portanto, é essencial para que a organização consiga cumprir com sua missão e alcance a visão que pretende passar ao seu público. Vale ressaltar que esse documento foi editado com base no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Com base nisso, o CFC editou o planejamento estratégico para o sistema CFC/CRCs.

MISSÃO	VISÃO	POLÍTICA DA QUALIDADE	VALORES	OBJETIVOS DA QUALIDADE	ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO
Registrar, fiscalizar e promover o desenvolvimento da profissão contábil, com ética, eficiência, transparência e responsabilidade social, como fator de proteção da sociedade.	Ser referência como entidade de fiscalização profissional e reconhecido por suas boas práticas de governança.	O CRCRN tem o compromisso de garantir a qualidade dos serviços de registro, fiscalização e educação continuada do profissional da contabilidade, assegurando a melhoria contínua do sistema de governança e compliance.	<p>Ética</p> <p>Transparência</p> <p>Eficiência</p> <p>Responsabilidade Social</p>	<p>I Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de registro, fiscalização e educação continuada.</p> <p>II Fortalecer a imagem do CRCRN perante a sociedade e classe contábil.</p> <p>III Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão.</p> <p>IV Fortalecer o conhecimento e as habilidades técnicas dos conselheiros e funcionários do CRCRN.</p>	Registro e Fiscalização do Exercício da Profissão Contábil, Finanças (cobrança, contas a pagar, contabilidade), Comunicação, Desenvolvimento Profissional (Educação Continuada e eventos), Administrativo (licitação, admissão, férias, folha de pagamento, transporte), Tecnologia da Informação e Atendimento.

CAPÍTULO 3

Canais de atendimento

Endereço

Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol
CEP: 59015-450 - Natal (RN) - Brasil

Horário de funcionamento

Atendimento telefônico e presencial: 8h às 12h e 13h às 17h.

Portal do CRCRN (www.crcrn.org.br)

Apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, suas publicações, informações sobre os eventos e as ações promovidos pelo Conselho, entre outras informações.

Ouvidoria (www.crcrn.org.br/ouvidoria)

Disponível para o envio de sugestões, elogios, solicitações e reclamações.

e-SIC

Disponível para o envio de pedidos de acesso à informação:

- www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx
- www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html

Redes sociais

Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e YouTube.

Principais contatos institucionais

Área	E-mail	Telefone
Presidência	presidencia@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Diretoria	diretoria@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Gabinete	crcrn@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Recepção/Protocolo	protocolo@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Cobrança	cobranca@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Registro	registro@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor Jurídico	juridico@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Desenvolvimento Profissional	desenprof@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor Pessoal	peessoal@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Contabilidade	contabilidade@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Informática	informatica@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Fiscalização	fiscalizacao@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor de Compras	compras@crcrn.org.br	(84) 3211-8505
Setor Financeiro	financeiro@crcrn.org.br	(84) 3211-8505

CAPÍTULO 4

Compromisso com o atendimento

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

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

CAPÍTULO 5

Serviços oferecidos

5.1. Canais de atendimento e informação

5.1.1. Portal da Transparência e Acesso à Informação

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

Embasamento legal

[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

[Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.](#)

[Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCRN.

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Serviço *online* de consulta imediata pelo sistema.

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

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e portarias são atualizadas após assinatura.
3. Calendário de Reuniões – mensal.
4. Programas e Projetos – a proposta orçamentária é atualizada anualmente; programas e projetos são atualizados após o início do exercício, e prazos dos serviços são atualizados sempre que ocorrerem mudanças.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos e Convênios – após assinatura.

8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.
11. Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – os balancetes são atualizados mensalmente, após a aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade; o relatório de gestão é atualizado anualmente, no mínimo, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema eContas. Demais documentos são atualizados anualmente, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Balanço Socioambiental – anual, após publicação.
13. Dados Estatísticos – mensal.
14. Perguntas Frequentes (FAQ) – sempre que ocorrerem mudanças.
15. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo portal do CRCRN:

<http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=WSR6WzfcApM=>

Área responsável

Vice-presidência de Administração e Finanças.

Forma de comunicação

Para obter informações, deve-se entrar em contato por meio de um pedido de acesso à informação, descrito no item 5.1.2.

5.1.2. Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

[Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.](#)

[Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Efetuar o cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (eSIC). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar as seguintes informações: como fazer o primeiro acesso; *links* para as normas que regulamentam o acesso à informação; Manual e-SIC: guia do cidadão e dados estatísticos.

Após o cadastro concluído, o cidadão poderá utilizar o e-SIC sempre que precisar,

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

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Pedido de acesso à informação: 20 (vinte) dias.

Recurso de 1ª e 2ª instância: 5 (cinco) dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=WSR6WzfcApM=> ou <http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

Área responsável

Vice-presidência de Administração e Finanças.

Forma de comunicação

Para entrar em contato, deve-se acessar o sistema e-SIC, por meio do Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRCRN.

5.1.3. Ouvidoria

Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte para receber sugestões, dúvidas, solicitações e reclamações referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCRN.

Embasamento legal

[Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Fazer o cadastro no sistema de Ouvidoria preenchendo o formulário disponível no site do CRCRN, com os seguintes campos: nome, *e-mail*, confirmação de *e-mail*, senha, confirmação de senha, e-mail secundário, profissão, número de registro, endereço e

telefone.

Depois de cadastrado, o usuário deverá inserir os seguintes campos para o envio da manifestação: assunto, setor, categoria e o conteúdo da manifestação, sendo possível anexar arquivos.

Processamento do serviço

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

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

Caso a Ouvidoria já tenha a resposta cadastrada no banco de dados, ela é imediatamente enviada ao consulente. Caso contrário, a Ouvidoria encaminha a manifestação para a área específica, sendo a resposta posteriormente revisada e encaminhada ao cidadão.

No caso de mensagens classificadas como “Reclamação”, a manifestação é analisada, também, pela Presidência.

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

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 20 dias.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://crcrn.org.br/ouvidoria>

Área responsável

Vice-presidência de Administração e Finanças.

Forma de comunicação

Portal do CRCRN: <http://crcrn.org.br/ouvidoria>

5.1.4 Atendimento telefônico

Serviço oferecido

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCRN tem como objetivo prestar informações, oferecer serviços de maneira rápida e prática e esclarecer dúvidas de profissionais da contabilidade, estudantes e da sociedade em geral.

Embasamento legal

[Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Entrar em contato pelos telefones (84) 3211-8512 ou 3211-8505, das 8h às 12 e das

13h às 17h, em dias úteis.

Processamento do serviço

Os funcionários da Central de Atendimento recebem as ligações, conforme a opção de assunto escolhido pelo cliente, e realizam o atendimento, prestando a informação solicitada ou processando o serviço requisitado. Quando necessário, a ligação poderá ser transferida para outro funcionário do CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

Atendimento telefônico.

Locais de acesso

Telefones: (84) 3211-8512 e 3211-8505.

Área responsável

Vice-presidente de Administração e Finanças.

Forma de comunicação

Entrar em contato por telefone (84) 3211-8505.

5.1.5. Central de Atendimento ao Contabilista

Serviço oferecido

Das 8h às 12h e das 13h às 17h, funciona, na sede do CRCRN, a Central de Atendimento Presencial que atende os profissionais da contabilidade e cidadãos, realizando serviços diversos.

Embasamento legal

[Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.](#)

[Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Não há requisito para acessar o serviço.

Processamento do serviço

Comparecer à sede do CRCRN, apresentar documento de identificação e apresentar a demanda.

Prazo para a prestação do serviço

Atendimento por ordem de chegada no local, sendo o tempo de espera, em média, de 10 minutos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Administração.

Formas de comunicação

E-mail: crcrn@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.1.6. Delegacias Seccionais do CRCRN

Serviço oferecido

As delegacias seccionais do CRCRN têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior, cumprindo o papel de representante do Conselho. O delegado atua em sua cidade e sua circunscrição e, assim, contribui com os trabalhos de registro, fiscalização, cobrança e educação continuada. Além da função representativa, o delegado analisa os documentos e requerimentos dos profissionais, sendo que a postagem dos documentos nos Correios é de responsabilidade da Delegacia Regional. A função dos delegados seccionais também está relacionada com o apoio aos cursos e eventos promovidos pelo Conselho, colaborando ativamente com os demais empregados da entidade envolvidos nessa tarefa. Os delegados do CRCRN são indicados pelo Presidente, depois da aprovação do Conselho Diretor, e possuem mandato por tempo indeterminado.

Embasamento legal

Regimento do CRCRN.

Usuário:

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Comparecer em alguma das delegacias seccionais do CRCRN. A relação das delegacias encontra-se disponível no portal do Conselho (www.crcrn.org.br).

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Atendimento imediato, conforme agendamento.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial realizado pelos delegados, nas delegacias do CRCRN.

Local de acesso

Nas delegacias do CRCRN, cuja relação encontra-se disponível no portal do CRCRN, no item "Institucional", subitem "Delegacias", onde constam todos os contatos dos delegados, de acordo com a cidade desejada.

Área responsável

Vice-presidência de Relacionamento Operacional.

Formas de comunicação

E-mail: crcrn@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 3211-8505

Para entrar em contato diretamente com a delegacia, consultar o portal do CRCRN, clicar no item “Institucional” e, em seguida, na opção “Delegacias”, www.crcrn.org.br/institucional/delegacias, onde constam todos os contatos dos delegados, de acordo com a cidade desejada.

5.2. Serviços disponíveis para qualquer cidadão

5.2.1. Denúncia

Serviço oferecido

Qualquer cidadão pode formalizar denúncia, para que o Sistema CFC/CRCs tome as providências necessárias para combater o exercício ilegal ou irregular da profissão.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.](#)

[Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003.](#)

Usuário

Qualquer cidadão.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

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

A denúncia poderá ser protocolada no CRCRN por escrito, em duas vias, mediante assinatura do requerimento. Após o recebimento da denúncia, é aberto um processo de apuração, que deverá ser relatado por conselheiro da Câmara de Ética e Disciplina ou da Câmara de Fiscalização, conforme o caso. A decisão, que poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração, é informada tanto para o denunciante quanto para o denunciado, exceto quando aquele opta por não se identificar.

Quando as denúncias de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formuladas em um único requerimento.

Prazo para a prestação do serviço

A denúncia poderá ser apresentada a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências das normas de Fiscalização. Com base Resolução CFC n.º 1.525/2017, os fatos ocorridos há mais de 5 anos, contados da data da verificação do fato, serão considerados prescritos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina.

Formas de comunicação

E-mail: fiscalizacao@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512/8505

5.2.2. Consulta cadastral

Serviço oferecido

Consulta ao cadastro de profissionais e empresas registradas no CRCRN.

Embasamento legal

[Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.](#)

[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Para a confirmação de registro de determinado profissional ou organização contábil, nome ou CPF/CNPJ ou número de registro no CRCRN. Para consulta por cidade, nome da cidade.

Processamento do serviço

Acessar a área “Serviços *Online*”, no portal do CRCRN, <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx> escolher a opção “Consulta cadastral” e inserir os filtros de busca desejados. Se a busca for feita por município, serão listados todos os profissionais e/ou organizações contábeis da área com registro ativo. Caso seja buscado profissional ou organização contábil individualmente, será exibido o cadastro, caso haja registro ativo no Conselho.

Prazo para a prestação dos serviços

Emissão imediata pelo sistema no portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.2.3. Confirmação de veracidade

Serviço oferecido

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCRN.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.402/2012, de 27 de julho de 2012 \(artigos 1º e 3º\).](#)
[Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Para confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet, informar o número do documento.

Processamento do serviço

Acessar o portal do CRCRN, escolher a opção “Boletos e Serviços”, selecionar “Confirmação de veracidade” e informar o número do documento para confirmar sua autenticidade emitido pela internet.

Prazo para a prestação dos serviços

Confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br
Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.2.4. Consulta à legislação do CRCRN

Serviço oferecido

No portal do CRCRN, é possível consultar as resoluções exaradas pela entidade, assim como as portarias em vigor cujo assunto seja de interesse da sociedade.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1442, de 19 de abril de 2013.](#)

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Não há requisitos específicos, sendo necessário, somente, o acesso ao portal do CRCRN e a inclusão dos filtros desejados.

Processamento do serviço

Para consultar um documento normativo, o interessado deve acessar o portal do CRCRN, escolher a opção “Portal da Transparência”, depois “Atos Normativos” e realizar a busca conforme o filtro desejado, sendo: tipo (portaria ou resolução); número do documento; assunto ou palavra-chave e ano.

Prazo para a prestação do serviço

Acesso imediato pelo portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN:

<http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Área responsável

Presidência.

Formas de comunicação

E-mail: presidencia@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.2.5. Publicações

Serviços oferecidos

Boletim Informativo: enviado por sistema de e-mail marketing aos profissionais da contabilidade e demais pessoas cadastradas no mailing. O veículo é composto de informações curtas e objetivas, inerentes ao universo da contabilidade e aos cursos e eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho.

Balanco Socioambiental: publicação anual que apresenta informações de natureza contábil, financeira, administrativa, operacional, social e ambiental, tendo como foco o controle e a avaliação das práticas do CRCRN no que diz respeito à responsabilidade social e ao desenvolvimento sustentável.

Relatório de Gestão: instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCRN no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.

Redes sociais: o CRCRN mantém sua perfil institucional no Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e YouTube com o objetivo de abordar diversos assuntos do Conselho e de interesse dos profissionais e da sociedade.

Embasamento legal

No caso do Relatório de Gestão: Resolução TCU n.º 234/2010 e Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU n.º 72/2013.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Relatório de Gestão: é disponibilizado no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRCRN, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal ou pelo sistema e-Contas. Balanço Socioambiental, também disponibilizado no portal do CRCRN.

Redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e YouTube)

Acesso no perfil do usuário por meio de *login* e senha.

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

Boletim Informativo: edição semanal

Balanço Socioambiental: edição anual

Relatório de Gestão: edição anual

Forma de prestação do serviço

Serviço *online* e eletrônico.

Local de acesso

Balanço Socioambiental: <http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>

Relatório de Gestão: <http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>

Facebook: <https://www.facebook.com/search/top/?q=crcrn>

Instagram: https://www.instagram.com/crc_rn/?hl=pt-br

Twitter: https://twitter.com/crc_rn

LinkedIn: <https://br.linkedin.com/in/conselho-de-contabilidade-do-rn-27a660174>

Área responsável

Presidência.

Formas de comunicação

E-mail: presidencia@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.3. Registro Profissional dos Contadores

Serviço oferecido

Registro de contadores para o exercício regular da profissão contábil, segundo as normas vigentes.

Abrange os seguintes serviços: emissão do registro profissional e de certidão de regularidade, transferência de registro, alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado do exercício profissional em outra jurisdição e segunda via da carteira de identidade, sendo que todos estão detalhados na Resolução CFC n.º 1.494, de 20 de novembro de 2015.

O CRCRN é responsável por examinar e julgar os processos relativos ao registro profissional.

5.3.1. Registro definitivo originário

Serviço oferecido

O Registro Definitivo Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição do Rio Grande do Norte e ao exercício eventual ou temporário em qualquer parte do território nacional.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)

Resolução CFC n.º 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Os documentos necessários são definidos no art. 6º da Resolução CFC n.º 1554/2018. Os documentos deverão ser protocolizados na sede do CRCRN.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCRN <http://www3.cfc.org.br/spwRN/fichacadastral/crc/> e preencher o que for solicitado nas telas.

Preencher pré-registro clicando em <http://www3.cfc.org.br/spwRN/fichacadastral/crc/> e depois clicar em opção “Registro definitivo”.

1. Apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos (os documentos poderão ser autenticados em cartório, na sede do CRCRN ou nas Delegacias do Conselho):
 - a) documento de identidade oficial (no caso de Carteira Nacional de Habilitação, é necessário comprovar a naturalidade, através de algum dos documentos constantes no item “e”);
 - b) título de eleitor, para os maiores de 18 anos;
 - c) certificado de reservista, para aqueles do sexo masculino e de idade inferior a 46 anos;
 - d) CPF;
 - e) certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio, ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, ou Declaração de União Estável, conforme o caso.
2. Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso.

Observação: o profissional que solicitar o registro sem o diploma deverá apresentar o histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino, a qual deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado. A certidão/declaração deverá apresentar os seguintes dados: nome do requerente, data

de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, ela poderá ser considerada para fins de atendimento deste item se eles estiverem contidos no histórico escolar.

3. Cópia autenticada do comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).

4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.

5. Aprovação em Exame de Suficiência.

6. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional.

Observação: aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/6/2010, a concessão do registro profissional e alteração de categoria profissional não está subordinada à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC n.º 1.486/2015.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja, antes do envio, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

Atenção!

Conforme a Lei n.º 12.249/2010, publicada no Diário Oficial da União, em 14 de junho de 2010, os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) concederam o registro profissional para a categoria **Técnico em Contabilidade** somente até o dia 1º de junho de 2015.

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

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

5.3.2. Alteração de categoria

Serviço oferecido

É o procedimento decorrente da mudança da categoria de Técnico em Contabilidade para a de Contador, com apresentação do diploma/certificado ou certidão de inteiro teor expedido por órgão competente.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)

Resolução CFC n.º. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN na categoria de Técnico em Contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço

Conclusão do Bacharelado em Ciências Contábeis.

Os documentos necessários são definidos na Resolução CFC n.º. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCRN e protocolizados na sede.

Conforme determina a Resolução CFC n.º. 1554, de 06 de dezembro de 2018 para alteração de categoria de técnico em contabilidade para contador, é necessária a aprovação no Exame de Suficiência, dos bacharéis que concluíram o curso após 14/6/2010. O § 2º do referido artigo também determina que, para a alteração de categoria, o técnico em contabilidade deverá estar regular no CRC.

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração definitiva de categoria, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Aprovação em Exame de Suficiência.
3. Emolumentos que serão impressos pelo CRC
4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
5. Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso.

Observação: o profissional que solicitar a alteração de categoria sem o diploma deverá apresentar o histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino, a qual deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado. A certidão/declaração deverá apresentar os seguintes dados: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, ela poderá ser considerada para fins de atendimento deste item se eles estiverem contidos no histórico escolar.

6. Situação regular perante o CRCRN.
7. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional.

Observações:

- Os documentos poderão ser autenticados em cartório ou pelo representante do CRCRN (funcionários ou delegados do CRCRN).
- Aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14/6/2010, a concessão do registro profissional e a alteração de categoria profissional não estão subordinadas à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõe a Resolução CFC n.º 1.486/2015.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja, antes do envio, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505

5.3.3. Alteração de nome ou nacionalidade

Serviço oferecido

É o procedimento decorrente da alteração do nome ou da nacionalidade do profissional da contabilidade.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Os documentos necessários são definidos na Resolução CFC n.º. 1554, de 06 de dezembro de 2018. Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao

CRCRN e protocolizados na sede. Conforme determina a Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018 para a alteração de nome ou nacionalidade, o técnico em contabilidade deverá estar regular no CRCRN.

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de nome ou nacionalidade, é necessário:

1. Preencher o requerimento próprio do CRCRN solicitando a alteração.
2. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
3. Documento que originou a alteração (cópia autenticada da certidão de casamento, divórcio, separação judicial ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação).
4. Situação regular perante o CRCRN.
5. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional.

Observações: os documentos poderão ser autenticados em cartório ou pelo representante do CRCRN (funcionários ou delegados do CRCRN).

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja, antes do envio, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Presencial na sede ou delegacias do CRCRN

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefone: (84) 3211-8505

5.3.4. Baixa de registro profissional

Serviço oferecido

É o ato decorrente da interrupção ou da cessação das atividades do profissional na área contábil.

Embasamento legal

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a baixa de registro profissional, contendo o motivo que originou a solicitação, acompanhado da devida comprovação.

Processamento do serviço

Para solicitar a baixa de registro profissional, é necessário preencher o requerimento de modelo próprio do CRCRN, protocolar na sede ou delegacias do CRCRN

Observações:

- Concedida a baixa do registro, o profissional poderá solicitar o restabelecimento, sem a necessidade de aprovação no Exame de Suficiência, conforme Resolução CFC n.º 1.486/2015.
- O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCRN.
- Após o protocolo do pedido de baixa do registro profissional, o processo será analisado por um conselheiro da Câmara de Registro. O conselheiro proferirá sua decisão na Câmara de Registro, que se reúne mensalmente. A decisão deverá, ainda, ser homologada em Reunião Plenária. Portanto, o processo segue um trâmite, sendo que o tempo de análise depende da quantidade de processos e, também, da regularidade da documentação enviada pelo requerente. Caso o pedido de baixa seja deferido, o profissional receberá um ofício informando-o sobre a decisão da Câmara. A anuidade devedora será proporcional para quem protocolizou o pedido até o dia 31 de março de cada ano. A guia nesse valor será entregue no ato do pedido da baixa do registro a tramitação de todo o processo. Os pedidos de baixa indeferidos serão comunicados aos profissionais através de ofício, expedido pelo Setor de Registro.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja, antes do envio, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505

5.3.5. Restabelecimento de registro profissional

Serviço oferecido

É o ato pelo qual é permitido reabilitar o Registro Definitivo Originário, baixado por qualquer motivo.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.](#)

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade com registro baixado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando o restabelecimento de registro profissional, com a comprovação dos recolhimentos das taxas (taxa de Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional, para aquele que não a possui) e da anuidade.

Processamento do serviço

Para solicitar o restabelecimento de registro profissional, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Preencher o Requerimento (modelo próprio do CRC)
3. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
4. Comprovante de endereço residencial recente.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos. Portanto, é de suma importância que haja a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou ainda 3211-8512

5.3.6. Transferência de registro para o CRCRN

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCRN ao portador de Registro Definitivo Originário em outra UF, quando este passar a ter, como novo domicílio profissional, o estado do Rio Grande do Norte.

Embasamento legal

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a transferência de registro profissional para o CRCRN, com a comprovação dos recolhimentos das taxas (taxa de Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional). O requerimento deverá ser protocolizado na sede do Conselho.

Processamento do serviço

Para solicitar a transferência de registro profissional para o CRCRN, é necessário:

1. Comparecer ao CRCRN.
2. Preencher o Requerimento próprio do CRC.
3. Cópia simples do comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
5. Aprovação em Exame de Suficiência, caso se trate de registro de Técnico em Contabilidade no CRC de origem, com transferência como Contador para o CRCRN, acarretando, também, alteração de categoria.
6. Situação regular no CRC de origem.
7. Comprovantes de recolhimento da taxa de Registro Profissional.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja, antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.7. Carteira de identidade profissional

Serviço oferecido

É a carteira emitida pelo CRCRN após a concessão de registro na entidade.

Embasamento legal

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Para a solicitação da 1ª via da carteira, é necessário que o profissional tenha seu registro deferido pela Câmara de Registro. No caso de solicitação de 2ª via, o profissional deverá estar em situação regular perante o Conselho.

Processamento do serviço

Para a solicitação da 1ª via da carteira, caso o profissional tenha seu registro deferido, ele receberá em uma solenidade para a entrega da carteira aos novos registrados.

Para a solicitação de 2ª via de Carteira de Identidade Profissional, o profissional deverá acessar o site do CRCRN (www.crcrn.org.br), clicar na aba 'Solicitação de Carteira', preencher as telas conforme solicitado e escolher a opção 'Emitir' o documento para pagamento da taxa de confecção da carteira. Após o passo a passo, o profissional deverá comparecer ao CRCRN com o requerimento da solicitação, comprovante de pagamento da taxa paga, 2 fotos 3x4 iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.

Prazo para a prestação dos serviços

De 20 a 30 dias corridos, após a validação no CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.8. Cancelamento de registro por falecimento

Serviço oferecido

É o ato decorrente do encerramento definitivo das atividades contábeis por falecimento do profissional da contabilidade.

Embasamento legal

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Cidadãos que necessitem informar o falecimento de profissional da contabilidade ao CRCRN

Requisitos para acessar o serviço

Comprovação do falecimento do profissional pela apresentação da certidão de óbito ou por outro meio que constitua a prova do fato jurídico, a critério do CRCRN.

Processamento do serviço

Para solicitar o cancelamento de registro profissional por falecimento, é necessário que um adulto apresente a cópia da certidão de óbito na sede do CRCRN.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, n 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.9. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição (estado)

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC nº. 1554, de 06 de dezembro de 2018

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Profissional da contabilidade registrado que vai executar seus serviços em jurisdição diversa daquela onde possui seu registro profissional

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para realizar a comunicação do exercício profissional em outra jurisdição (estado), é necessário preencher o requerimento via web no site do CRC de origem, de acordo com a informação disponível na opção “Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição”, no link <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Prazo para a prestação dos serviços

Comunicação imediata por meio do portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.10. Certidões

Serviço oferecido

Certidão de inteiro teor dos assentamentos cadastrais fornecida pelo CRCRN ao contador ou técnico em contabilidade registrado na entidade.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.494, de 20 de novembro de 2015](#) (capítulo VI, art. 33).

[Resolução CFC n.º 1.531, de 20 de outubro de 2017](#) (capítulo IV, art. 8º).

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009](#).

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

O CRC poderá fornecer ao contador ou técnico em contabilidade certidão de inteiro teor dos assentamentos cadastrais, mediante requerimento, contendo a finalidade do pedido e instruído com o comprovante de pagamento da taxa estabelecida.

Processamento do serviço

É necessário solicitar a certidão e estar em situação regular perante o Conselho.

Observações:

- Conforme a Resolução CFC que estiver em vigor, será cobrada uma taxa para as certidões requeridas e emitidas pelo CRCRN.
- A taxa é emitida no ato da solicitação da certidão
- A certidão será expedida somente após o reconhecimento do pagamento pelo sistema do CRCRN, que ocorre em até três dias úteis.

Prazo para a prestação dos serviços

Em até três dias úteis após o pagamento da taxa.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via e-mail.

Locais de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

E-mail: registro@crcrn.org.br

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.11. Certidão de regularidade

Serviço oferecido

Certidão referente à regularidade no CRCRN, fornecida pela entidade ao contador ou técnico em contabilidade registrado.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.402, de 27 de julho de 2012](#) (artigos 1º e 3º).

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Estar em situação regular perante o Conselho.

Processamento do serviço

Para emitir uma certidão de regularidade, é necessário acessar o portal do CRCRN, www.crcrn.org.br, selecionar a opção “Mais serviços”, depois “Acesso Público” e, em seguida, a opção “Certidão de Regularidade”.

Prazo para a prestação dos serviços

Acesso imediato pelo portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN: http://www3.cfc.org.br/SPWRN/crpentrada_mod01.htm

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.3.12. Atualização cadastral

Serviço oferecido

Atualização *online* de endereços, telefones e e-mail. O CRCRN mantém cadastro dos profissionais da contabilidade e organizações contábeis registrados na entidade, o qual deve ser sempre atualizado, em caso de mudanças de informações.

Embasamento legal

[Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.](#)

Usuário

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar a área “Serviços *online*”, no portal do CRCRN, por meio do número de registro e da senha do usuário.

Processamento do serviço

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCRN, acessar a área “Serviços *online*”, selecionar a opção “Atualização cadastral”, realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

Atendimento *online* por meio do portal do CRCRN.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx#>

Área responsável

Vice-presidência de Administração e Planejamento.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefone: (84) 3211-8512 ou 3211-8505

5.4 Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

Registro de organização contábil que explora serviços contábeis, segundo as normas vigentes.

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

Os documentos deverão ser protocolizados na sede do CRCRN. Orientações e informações poderão ser obtidas nas delegacias seccionais, na sede do CRCRN, pelo e-mail registro@crcrn.org.br ou pelos telefones (84) 3211-8505 3211-8512. O CRCRN é responsável por examinar e julgar os processos relativos ao registro de organizações contábeis.

5.4.1. Registro cadastral - Sociedade

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCRN à sede da sociedade que possua em seus objetivos a prestação de serviços contábeis.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

A pessoa jurídica poderá participar de sociedade contábil desde que possua registro cadastral ativo e regular em Conselho Regional de Contabilidade. Havendo débitos em nome do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da organização contábil ou de qualquer outra a que estejam vinculados, somente será admitido o registro cadastral quando regularizada a situação.

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

Assim, o registro cadastral somente será concedido para a associação prevista quando: I – todos os sócios estiverem devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;

II – tiver, entre seus objetivos, atividade contábil; e

III – os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, forem detentores da maioria do capital social.

É permitido que os profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem como responsáveis técnicos por organização contábil, desde que, no ato do requerimento do registro cadastral, essa situação seja comprovada por meio de contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato celebrado entre as partes, e declaração de responsabilidade técnica assinada pelos interessados.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Sociedade, é necessário:

1. Comparecer ao CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
4. Situação regular do titular, sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCRN.
5. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório.

6. Cópia do CNPJ.
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, selecionar, no portal do Conselho, a opção de acordo com o número de sócios (2, 3, 4 ou mais).

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.2. Registro cadastral - MEI

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCRN à pessoa física, profissional da contabilidade que execute suas atividades independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com as Leis Complementares n.º 123/2006 e 128/2008.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

As organizações contábeis devem ser integradas por contadores e técnicos em contabilidade, sendo permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões.

Na associação prevista, será sempre do contador e do técnico em contabilidade a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos, devendo constar do contrato a discriminação das atribuições técnicas de cada um dos sócios. O registro cadastral somente será concedido para a associação prevista quando: I – todos os sócios estiverem devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;

II – tiver, entre seus objetivos, atividade contábil; e

III – os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, forem detentores da maioria do capital social.

A pessoa jurídica poderá participar de sociedade contábil desde que possua registro cadastral ativo e regular em Conselho Regional de Contabilidade.

É permitida a participação de sócio que não figure como responsável técnico da sociedade contábil, na condição de sócio-quotista, desde que seja contador ou técnico em contabilidade ou de outra profissão regulamentada, devidamente registrado no respectivo conselho de fiscalização e que, no mínimo, um dos sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, figure como responsável técnico.

É permitido que os profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem como responsáveis técnicos por organização contábil, desde que, no ato do requerimento do registro cadastral, essa situação seja comprovada por meio de contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato celebrado entre as partes, e declaração de responsabilidade técnica assinada pelos interessados. Somente será admitido o registro cadastral de organização contábil cujos titular, sócios e responsáveis técnicos estiverem em situação regular no Conselho Regional de Contabilidade e no pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.

Havendo débitos em nome do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da organização contábil ou de qualquer outra a que estejam vinculados, somente será admitido o registro cadastral quando regularizada a situação.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Microempreendedor Individual (MEI), é necessário:

1. Comparecer ao CRCRN
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Situação regular do titular junto ao CRCRN.
4. Cópia do Certificado do Microempreendedor Individual.
5. Considerando a edição da Lei Complementar n.º 147/2014, para registro cadastral das organizações contábeis na categoria de MEI, é concedida a isenção de anuidades, taxas e outros encargos relacionados.

Prazo para a prestação do serviço

Solicitação do registro cadastral: a qualquer tempo, desde que as exigências das normas de registro sejam atendidas.

Concessão do registro cadastral: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação.

Observação: O Setor de Registro tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, na sede ou nas delegacias do CRCRN.

Local de acesso

Sede do CRCRN

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.3. Registro cadastral - Empresário

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCRN à pessoa física, profissional da contabilidade que execute suas atividades independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 10.406/2002.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

É concedido o registro cadastral como Empresário Individual à pessoa física, profissional da contabilidade, que execute suas atividades independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 10.406/2002.

É permitido que profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem

como responsáveis técnicos por Organização Contábil Empresário, desde que, no ato do requerimento do cadastro, essa situação seja comprovada por meio de contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato celebrado entre as partes e declaração de responsabilidade técnica assinada pelos interessados.

Havendo débito em nome do titular ou dos responsáveis técnicos da Organização Contábil Empresário ou, ainda, de outra organização contábil a que estes estejam vinculados, somente será admitido o registro cadastral quando regularizada a situação.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresário, é necessário:

1. Comparecer ao CRCRN
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Situação regular do titular junto ao CRCRN.
4. Cópia do CNPJ.
5. Cópia autenticada do Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial.
6. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, clicar, no portal do Conselho, na opção "Registro Cadastral - Empresário"

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial na sede ou nas delegacias do CRCRN.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.4. Registro cadastral - Eireli

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCRN à pessoa jurídica unipessoal, profissional da contabilidade que execute suas atividades independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 12.441/2011.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

O registro cadastral como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli) é concedido à pessoa jurídica unipessoal, profissional da contabilidade, que execute suas atividades independentemente do local e do número de empresas ou serviços sob sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 12.441/2011.

Havendo débito em nome do profissional da contabilidade, somente será admitido o registro cadastral quando regularizada a situação.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), é necessário:

1. Comparecer ao CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Situação regular do titular junto ao CRCRN.
4. Cópia autenticada dos atos constitutivos da Eireli.
5. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, clicar, no portal do Conselho, na opção "Registro Cadastral - Eireli".

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Formas de prestação do serviço

Atendimento presencial na sede do CRC ou Delegacias.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.5. Registro cadastral de filial

Serviço oferecido

É o concedido pelo CRCRN quando a filial da organização contábil se encontra localizada no estado do Rio Grande do Norte.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

O registro cadastral de filial será concedido à organização contábil mediante requerimento ao CRC da respectiva jurisdição, contendo o nome do titular, dos sócios e dos responsáveis técnicos pela filial.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro cadastral de filial, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
 2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
 3. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
 4. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCRN.
 5. Declaração informando o responsável técnico pela filial no Rio Grande do Norte
 6. Cópia autenticada do contrato social ou alterações, que constituiu a filial, registrados na Junta Comercial ou em Cartório.
- Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório.
7. Cópia do CNPJ.
 8. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Guia fornecida após o protocolo do requerimento na sede do CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.6. Registro cadastral transferido

Serviço oferecido

É o concedido pelo CRCRN quando Rio Grande do Norte é a nova jurisdição da sede da organização contábil.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

O pedido de registro cadastral transferido será protocolizado no CRC da nova sede da organização contábil.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro cadastral transferido, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Preencher e assinar o [requerimento de organização contábil](#).
3. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
4. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou em Cartório.
Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório.
5. Cópia do CNPJ.
6. Situação regular da organização contábil, do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem.
7. Pagamento da taxa de registro. Guia fornecida através da opção “Transferência de Registro Cadastral”, no portal do CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.7. Alteração de registro cadastral

Serviço oferecido

É toda e qualquer alteração que implique mudança nos dados cadastrais da Organização Contábil, inclusive a que disponha sobre mudança de responsabilidade técnica.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

Se houver alguma alteração nos atos constitutivos da organização contábil, ela será objeto de averbação no CRC, no prazo de até 30 dias, a contar da data da ocorrência do fato.

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de registro cadastral, é necessário:

1. Comparecer a sede do CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
4. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCRN.
5. Situação regular da organização contábil junto ao CRCRN.
6. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório. 6. Pagamento da taxa de registro. Guia emitida através da opção “Alteração de Registro Cadastral”, no portal do CRCRN.

7. De acordo com a Resolução CFC n.º 1.390/2012, artigo 24, § 2º, “A alteração decorrente de mudança de endereço será efetuada sem ônus para o requerente”.

Prazo para a prestação do serviço

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

profissional.

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.8. Baixa de registro cadastral

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil registrada no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a baixa de registro cadastral.

Processamento do serviço

Para solicitar a baixa de registro cadastral, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de baixa da organização contábil.
3. Comprovante de interrupção das atividades (alteração contratual paralisando as atividades ou alteração mudando o objetivo social e outros).

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja antes a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.9. Restabelecimento de registro cadastral

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

Para requerer o restabelecimento do registro cadastral, a organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCRN.

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de registro cadastral, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.
4. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCRN.
5. Situação regular da organização contábil junto ao CRCRN.
6. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.
Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório.
7. Cópia do CNPJ.
8. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Guia fornecida após o protocolo do requerimento na sede do CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

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

profissional.

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.10. Cancelamento de registro cadastral

Serviço oferecido

É o ato decorrente do cancelamento do registro profissional do contabilista titular de organização contábil de responsabilidade individual ou da cessação da atividade de organização contábil de responsabilidade coletiva.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil registrada no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Haver o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

Processamento do serviço

Para solicitar o cancelamento de registro cadastral, é necessário:

1. Comparecer à sede do CRCRN.
2. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
3. Uma via original ou cópia autenticada do distrato social registrado na Junta Comercial ou cartório.

Observação: o distrato poderá ser autenticado na sede do CRCRN, delegacias seccionais ou cartório.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: o CRCRN tem como objetivo zelar pela celeridade dos processos, portanto, é de suma importância que haja a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades e atrasos nos processos.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.11. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil registrada no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Quando a organização contábil executar seus serviços em jurisdição diversa daquela onde ela possui seu registro cadastral, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino.

Processamento do serviço

Para solicitar a comunicação de exercício profissional em outra jurisdição, é necessário acessar o portal do CRCRN e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção “Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição”, em <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx#>.

1. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCRN.
2. Situação regular da organização contábil junto ao CRCRN.
3. Acessar o portal do CRCRN
<http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx#>

Prazo para a prestação do serviço

Comunicação imediata realizada por meio do portal do CRCRN.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN:

<http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx#>

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.4.12. Emissão de alvará de funcionamento

Serviço oferecido

O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCRN, permitido, assim, o seu funcionamento.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 2018/1555, 06 de dezembro de 2018.

[2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.](#)

Usuário

Organização contábil registrada no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Situação regular perante o CRCRN (tanto da organização contábil quanto de seus sócios e titular).

Processamento do serviço

Acessar o portal do CRCRN (www.crcrn.org.br), selecionar a opção “Acesso Público”, em “Mais serviços”, e, em seguida, a opção “Emitir alvará”. O Alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado, anualmente, até a referida data, desde que a organização contábil e seu titular ou sócios e responsáveis técnicos estejam regulares no CRC.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão imediata por meio do portal do CRCRN

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx#>

Área responsável

Vice-presidência de Registro.

Formas de comunicação

E-mail: registro@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.5 Educação Profissional Continuada e Eventos

5.5.1. Educação Profissional Continuada (EPC)

Serviço oferecido

Programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos de contadores.

Embasamento legal

NBC PG 12 (R3) – Educação Profissional Continuada, de 7 de dezembro de 2017.

Usuário

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

- (a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;
- (b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas firmas de auditoria registradas na CVM;
- (c) exercem atividades de auditoria independente nas instituições financeiras e nas demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB), na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- (d) exercem atividades de auditoria independente nas sociedades seguradoras, resseguradoras, de capitalização, nas entidades abertas de previdência complementar reguladas pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e nas entidades de previdência complementar reguladas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria;
- (e) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas nas alíneas (b), (c) e (d), como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de demais organizações contábeis que tenham em seu objeto social a atividade de auditoria independente;
- (f) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep, pela Previc, e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007; e
- (g) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC);
- (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 CVM, pelo BCB, pela Susep, pela Previc, e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007, e também as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei;

Requisitos para acessar o serviço

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), sendo que, desses, no mínimo 20% 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, revista, autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas e os respectivos pontos homologados pelo CRCRN.

Processamento do serviço

O profissional deve apresentar o relatório anual sobre as atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R3).

É competência do CFC elaborar o relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas no sistema web EPC, diretamente pelo profissional ou pelo CRC, caso ele tenha optado por enviar a prestação de contas ao CRCRN.

Prazo para a prestação do serviço

- Relatório de atividades: deve ser apresentado, pelo profissional, anualmente, até o dia 31 de janeiro.
- Credenciamentos de capacitadoras/cursos/eventos: até 60 dias contados do protocolo no CRCRN.
- Emissão da certidão de cumprimento, ou não, da pontuação mínima: anualmente, até 30 de abril.

Forma de prestação do serviço

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

Locais de acesso

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

Sistema de emissão da certidão:

<http://www2.cfc.org.br/sisweb/epc/AcessoProfissional/GerarCertidao.aspx>

Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional.

Formas de comunicação

E-mail: desenprof@crcrn.org.br

Telefone: (84) 3211-8512

5.5.2. Eventos de capacitação

Serviço oferecido

O Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte realiza grandes eventos de capacitação em favor dos profissionais da contabilidade, como: convenções, seminários, fóruns, circuitos, palestras e cursos. Os eventos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

Embasamento legal

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

Usuários

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

O CRCRN providenciará a organização do evento, de acordo com o calendário anual aprovado.

Prazo para a prestação do serviço

Realização do evento “Encontro Norte-rio-grandense de Ciências Contábeis (ENCC)” anualmente. Demais eventos de acordo com a agenda do CRCRN disponível do site www.crcrn.org.br.

Inscrições: feitas durante o período de inscrição, apenas pelo sistema *online* e até atingir o número máximo de vagas destinadas a cada evento.

Certificado: o certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos após encerramento das programações. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

Forma de prestação do serviço

Para cadastramento de solicitação de inscrição: atendimento virtual.

Local de acesso

Site do CRCRN: <http://www.crcrn.org.br/cursos>

Sistema de inscrições

<http://www.crcrn.org.br/cursos>.

Área responsável

Vice-presidência de Desenvolvimento Profissional.

Formas de comunicação

E-mail: desenprof@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8505 ou 3211-8512

5.6. Fiscalização do Exercício Profissional

5.6.1. Fiscalização do exercício profissional

Serviço oferecido

A fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade, entre eles: auditoria contábil, perícia contábil, contabilidade, Contrato de Prestação de Serviço e emissão de Decore. As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com objetivo de que, em um ciclo de três anos, todos os profissionais do estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.](#)

[Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003.](#)

Usuário

Profissionais da contabilidade, organizações contábeis e leigos que realizam serviços contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Profissional da contabilidade, organização contábil ou leigo que exerça atividade contábil.

Processamento do serviço

O CRCRN fiscaliza organizações contábeis, empresas e profissionais da contabilidade, com base no seu cadastro e, também, nas denúncias apresentadas. Durante as fiscalizações, são verificados os trabalhos técnicos executados e, no caso de empresas, se a contabilidade é realizada por profissional da contabilidade devidamente registrado no CRCRN.

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

Prazo para a prestação do serviço

O prazo total estimado para o julgamento de um processo, no CRCRN, 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 cabíveis.

Prazos específicos:

Notificação: 15 dias a partir da data da cientificação.

Defesa: 15 dias a partir da data da cientificação.

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

Julgamento pelo conselheiro relator: 60 dias, correspondentes a até duas reuniões plenárias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Recurso: 15 dias para interposição de recurso, contados a partir da intimação.

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

Formas de prestação do serviço

Atendimento via Correios e na sede do CRCRN.

Local de acesso

Sede do CRCRN: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN, CEP: 59015-450

Área responsável

Vice-presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina.

Formas de comunicação

E-mail: fiscalizacao@crcrn.org.br

Telefone: (84) 3211-8505 3211-8512

5.6.2. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore)

Serviço oferecido

Documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas. Sua emissão é feita por profissionais da contabilidade, sendo que o sistema de emissão da Decore é de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal

[Resolução CFC n.º 1.364, de 25 de novembro de 2011.](#)

Usuário

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional deve se direcionar ao portal do CRCRN, www.crcrn.org.br, acessar “Serviços” e a aba “Decore”, escolher a opção “Novo link

para emissão da Decore a partir de 16/05/2016”. Com isso, o profissional será direcionado ao sistema específico: <http://sistemas.cfc.org.br/login>. Neste espaço, de posse do CPF, o usuário deverá confirmar seus dados para receber uma senha provisória. Com esta senha, ele acessará o sistema. A partir desta etapa, o profissional está apto a emitir os documentos, que serão assinados digitalmente ao final do processo.

A Decore será emitida, mediante assinatura com certificação digital (tipo A3), em uma via destinada ao beneficiário, ficando o documento emitido armazenado no Banco de Dados do CRC à disposição para conferências futuras por parte da Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão: serviço *online* de emissão imediata pelo sistema.

Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

Forma de prestação do serviço

Serviço *online*.

Local de acesso

Sistema de emissão: <http://sistemas.cfc.org.br> ou <http://decore.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-presidência de Fiscalização e de Ética e Disciplina.

Forma de comunicação

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

Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato com o CRCRN pelo e-mail fiscalizacao@crcrn.org.br ou pelo telefone (84) 3211-8505.

5.7. Outros Serviços

5.7.1. Emissão de guias e parcelamento da anuidade

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC 2018/001553 e 2018/1546

Usuário

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis com registro ativo no CRCRN.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar a área “Serviços *online*”, no portal do CRCRN, por meio do número de registro e da senha.

Processamento do serviço

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

Para o parcelamento da anuidade do exercício, deve-se, no mesmo local de acesso, selecionar a opção desejada de parcelas e processar o parcelamento.

Para parcelar débitos de outros exercícios, o profissional deve comparecer à sede ou às delegacias do CRCRN, ou entrar em contato via telefone ou e-mail.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

Atendimento *online* por meio do portal do CRCRN ou, para parcelamento de débitos de exercícios anteriores, atendimento presencial, por e-mail ou telefone.

Local de acesso

Portal do CRCRN: <http://www3.cfc.org.br/spwRN/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

Área responsável

Vice-presidência de Administração e Finanças.

Formas de comunicação

E-mail: cobranca@crcrn.org.br

Telefones: (84) 3211-8512

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO NORTE

Av. Bernardo Vieira, 4545 - Tirol - Natal/RN - CEP: 59015-450

Telefone: (84) 3211-8512

Site: www.crcrn.org.br



CRCRN

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO RIO GRANDE DO NORTE