CRCGO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

2025

Goiânia, **2025**

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n° 151 – Setor Sul
CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO
Telefone: (62) 3240-2211
Site: www.crcgo.org.br

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Contadora Sucena Silvia Hummel

Superintendente
Rafael Medrado Linhares

Revisão
Assessoria de Imprensa e Comunicação CRCGO

Distribuição Gratuita
Publicado em 20/02/2025

Data da última atualização: 20/02/2025

Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Carta de serviços ao usuário/Conselho Regional de Contabilidade de Goiás – Goiânia: CRCGO, 2025. 50 p.

Publicação on-line. Atualizada periodicamente.

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

CDU –35: 654.01

Ficha Catalográfica elaborada pela Assessoria de Imprensa e Comunicação do CRCGO CRB 1/1.401

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de dar visibilidade e transparência aos atos de gestão praticados, o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário.

O documento é baseado na Lei n° 13.460/2017 e tem como objetivo informar ao usuário sobre os serviços prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Aqui, você também encontrará informações e orientações sobre como se comunicar com o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás e utilizar os seus serviços.

A Carta de Serviços está estruturada em seis capítulos:

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

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

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

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

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

Capítulo 6 – Conselhos Regionais de Contabilidade.
Lista os contatos de todos os Conselhos Regionais de Contabilidade.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta – acesse ***https://crcgo.org.br/ouvidoria/.*** Após a leitura, solicite, questione e colabore. As informações aqui prestadas irão facilitar o seu dia a dia.

Prazo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário

A atualização da Carta de Serviços ao Usuário acontecerá periodicamente, tomando por base o monitoramento das atividades e a avaliação do cidadão e da sociedade em relação aos serviços aqui descritos. Os ajustes serão realizados na versão eletrônica disponível no sítio e no Portal da Transparência do CRGO, na qual constará a data da última atualização.

Mecanismos de divulgação

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

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – Sobre o CRCGO..... 5

CAPÍTULO 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs..... 8

CAPÍTULO 3
Canais de Atendimento ao Usuário..... 11
3.1 **Chatbot..... 13**

CAPÍTULO 4 – Compromisso com Atendimento.....14

CAPÍTULO 5 – Serviços Oferecidos.....16
5.1 **Canais de Atendimento e informação.....17**
5.2 **Serviços disponíveis para qualquer cidadão..... 21**
5.3 **Registro Profissional de Contadores.....24**
5.4 **Registro de Organização Contábil..... 32**
5.5 **Educação Profissional Continuada e Eventos..... 42**
5.6 **Fiscalização do Exercício Profissional 44**
5.7 **Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE)..... 45**
5.8 **Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica (TTRT)..... 45**
5.9 **Outros Serviços..... 46**

CAPÍTULO 6 – Conselhos Regionais de Contabilidade..... 48

CAPÍTULO 1

SOBRE O CRCGO

Sobre o CRCGO

O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) deu início às suas atividades após eleição da primeira diretoria em novembro de 1949. Sua criação ocorreu por meio da Resolução CFC n° 31, de 15 de junho daquele mesmo ano e teve como primeiro presidente o contador Enio Carramaschi, portador do registro número 1.

O CRCGO é uma autarquia federal, criada pelo Decreto-Lei n° 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 CRCGO e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs. O Plenário do CRCGO é composto por dezoito conselheiros efetivos e dezessete 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 pela Presidente e pelos Vice-presidentes Administrativo, de Ética e Disciplina, Fiscalização, Registro, Controle Interno, Desenvolvimento Profissional e Desenvolvimento Social e Relações Institucionais. Já o Plenário é composto pelos membros do Conselho Diretor e pelos membros das Câmaras de cada departamento.

HISTÓRICO

Não se tem informações sobre onde foi a primeira sede do CRCGO, já que não há registros, no período que vai de sua criação, em 14 de dezembro de 1949, até 1959.

- O material de pesquisa disponível dá conta de que em 13 de novembro de 1959, a sede estava localizada na Av. Goiás n° 55, em um imóvel alugado.
- Em 21 de novembro de 1959, a sede foi transferida para outro imóvel alugado, na sala 115 do edifício Banco da Lavoura, na Av. Goiás n° 57.
- Em 10 de dezembro de 1960 a sede foi transferida para o edifício Moacir Teles, na Av. Anhanguera n° 94.
- Em 10 de dezembro de 1960 a sede foi transferida para o edifício Moacir Teles, na Av. Anhanguera n° 94.
- Em 22 de maio de 1965 foi adquirida uma sala no edifício Carlos Chagas, na Rua 2, no Centro.
- Em 15 de março de 1966, foram adquiridas as salas do edifício Bradesco, na Av. Goiás n° 400.
- Em janeiro de 1984, foi adquirida sede na Rua 87 n° 491, no Setor Sul.
- Em 22 de junho de 1998, foram adquiridos quatro lotes na Rua 107, no Setor Sul, acontecendo a instalação definitiva da atual sede em maio de 2000.

Pela história, vê-se que a Casa do Contabilista Goiano, nos seus primeiros anos, era muito andarilha. Pode o CRCGO ter sido instalado em outros endereços, dado que em seis anos, a sede mudou de localização quatro vezes.

Em sua história, o CRCGO já teve os seguintes presidentes :

(1949 – 1953) Enio Carramaschi

(1953 – 1959) Lauro Saraiva de Magalhães

(1959) Clóvis Fleury

(1959 – 1964) Vicente Manoel Pinto

(1964 – 1967) Hamilton Cárnio

(1967-1968) Jales Lucas Machado

(1978 – 1979) Raimundo Donato Miranda

(1968 – 1973 e 1981) Orris do Rêgo Luna

(1980 – 1981) João Clementino de Arruda

(1974 – 1977 e 1982 -1985) Omar Ribeiro da Cunha

(1986 – 1987) Arnaldo Marinho de Oliveira

(1988 – 1991) Liviel Floresta

(1992 – 1995) Alcedino Gomes Barbosa

(1996 – 1999) Edson Cândido Pinto

(2000 – 2003) Alexandre Francisco e Silva

(2004 – 2005) Luci Melita Vaz

(2006 – 2009) Edson Cândido Pinto

(2010 – 2011) Luiz Antônio Demarcki Oliveira

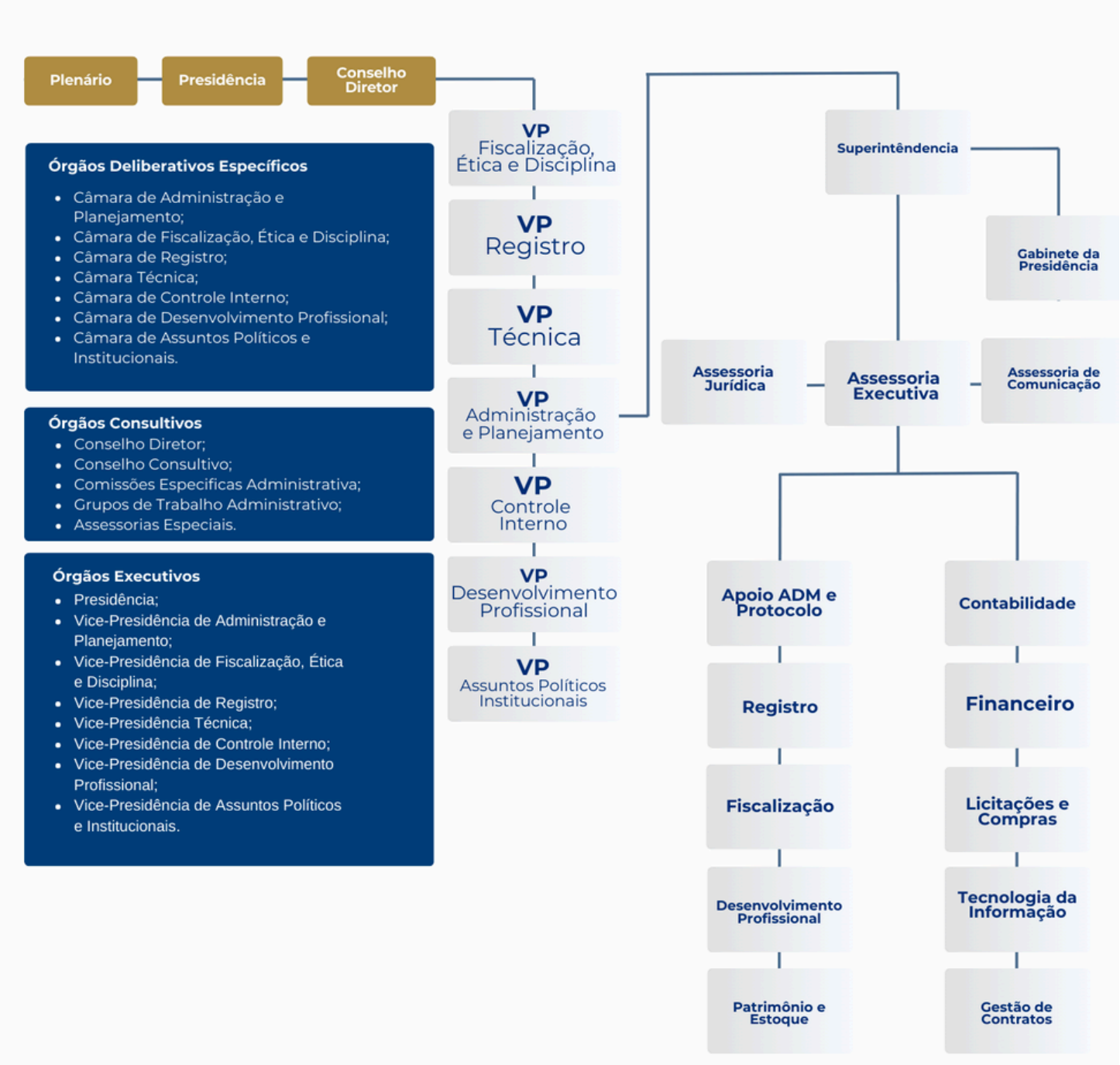
(2012 – 2013) Henrique Ricardo Batista

(2014 – 2015) Elione Cipriano da Silva

(2016 – 2017) Edson Bento dos Santos

(2018 -2021) Rangel Francisco Pinto

Organograma



CAPÍTULO 2

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

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

MISSÃO

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

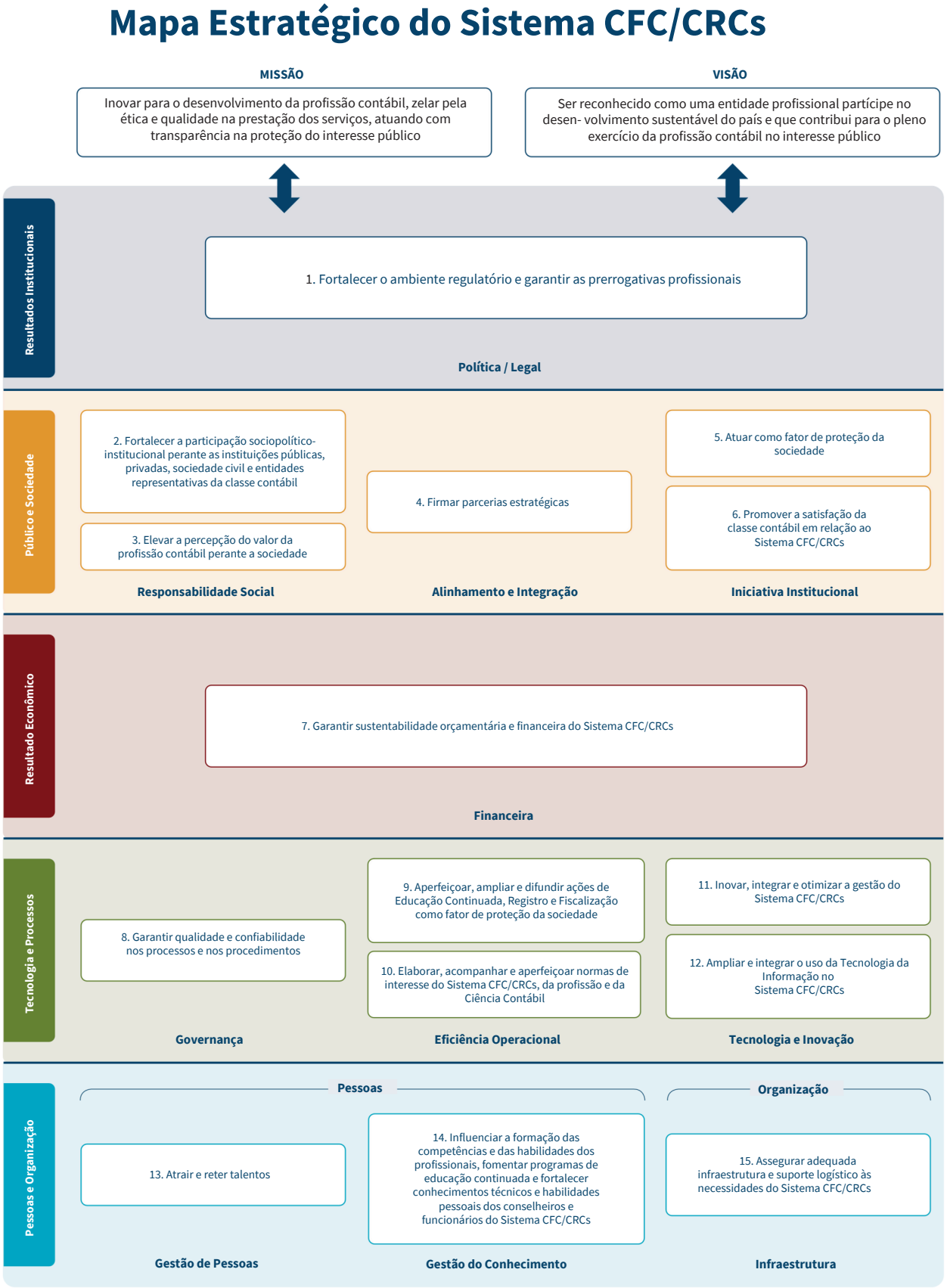
VISÃO

Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentá- vel do país e que contribui para opleno exercício da profissão contábil no interesse público.

VALORES

Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

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



CAPÍTULO 3

CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Endereço

Rua 107 n° 151 – Setor Sul

CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO

Horário de funcionamento

08h às 18h, de segunda a sexta- feira

Portal do CRC: apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão, o portal da transparência e uma agência de notícias das ações e atividades realizadas pelo CRCGO e pelo sistema CFC/CRCs www.crcgo.org.br

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

SERVIÇOS ONLINE DISPONÍVEIS NO SITE DO CRCGO

PRINCIPAIS CONTATOS INSTITUCIONAIS

Área	E-mail	Telefone
Gabinete	gabinete@crcgo.org.br	(62) 3240-2202 ou 2206
Imprensa	imprensa@crcgo.org.br	(62) 3240-2230
Superintendência	superintendente@crcgo.org.br	(62) 3240-2201
Cobrança	cobranca@crcgo.org.br	(62) 3240-2216 ou 2229 ou 2209
Contabilidade	contabilidade@crcgo.org.br	(62) 3240-2204
Desenvolvimento Profissional	desenvolvimento@crcgo.org.br	62) 3240-2203 ou 2232
Fiscalização	fiscalizacao@crcgo.org.br	(62) 3240-2220 ou 2221 ou 2237
Informática	informatica@crcgo.org.br	(62) 3240-2205
Jurídico	juridico@crcgo.org.br	(62) 3240-2213
Registro	registro@crcgo.org.br	(62) 3240-2211
DPO	dpo@crcgo.org.br	(62) 3240-2239

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

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

REDES SOCIAIS

FACEBOOK
ConselhoRegional DeContabilidadeDeGoias

INSTAGRAM
@crcgoias

LINKEDIN
@crcgo

YOUTUBE
@crcgo

3.1 – Chatbot

O que é?

Consiste em um WhatsApp exclusivo para atender o profissional da contabilidade.

Objetivo: Facilitar e agilizar a realização de serviços para o contador.

0- Anuidades 2024
1- Registro
2- Financeiro
3- Desenvolvimento Profissional
4- Fiscalização
5- Jurídico
6- Superintendente
7- Fale com Presidente
8- Gabinete
9- Ouvidoria
10- Serviços Online
11- Subsede
12- Licitações
13- Eventos
14- Atualização Cadastral
15-Regularização MEI

Onde acessar: via WhatsApp pelo telefone (62) 3240-2211

Como acessar: para acessar o ChatBot disponibilizado pelo CRCGO basta salvar o telefone (62) 3240-2211 e entrar em contato. Feito isso, será enviado uma série de opções dos departamentos do Conselho. Então o profissional deve selecionar a opção desejada e aguardar o atendimento.

CAPÍTULO 4

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

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

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCGO.

- Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRCGO, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.

- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os usuários que buscam os serviços do CRCGO.

- Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, transparência e cortesia.

- 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° 10.048/2000 e Lei n° 10.741/2003).

- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, visando ao aperfeiçoamento dos serviços.

- Realizar o atendimento ao usuário por equipe especializada.

- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

- Atender ao usuário sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à demanda apresentada.

- Manter um serviço de teleatendimento, facilitando o acesso do usuário ao CRCGO.

- Investir em treinamento e capacitação dos funcionários, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento.

- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas online na internet.

- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.

- Garantir a segurança, limpeza, 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

Disponível para qualquer cidadão

O que é?

É um 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° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

•Resolução CFC n° 1.439, de 19 de abril de 2013.

•Acórdão n° 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.

Meios em que esse serviço é prestado: online

Como ocorre esse serviço: no Portal da Transparência e Acesso à Informação, estão disponíveis informações sobre o CRCGO. 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 pessoas, demonstrações contábeis e prestações de contas, balanço socioambiental, dados estatísticos, perguntas e resposta e documentos da Lei n° 12.527/2011.

Responsável: Diretoria de Planejamento e Transparência

Contatos: para obter informações, deve-se entrar em contato por meio de um pedido de acesso à informação, descrito no item abaixo.

O que é preciso para utilizar o serviço: acessar o portal do CRCGO.

Prazos: as informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme:

1.Estrutura Organizacional – sempre que ocorrem mudanças.

2.Atos normativos – resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e portarias são atualizadas após assinatura.

3.Calendário de Reuniões e Atas das Plenárias – mensal.

4.Programas, projetos, metas e resultados – 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, convênios e atas de registros de preços – 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 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 apresentados 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 CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contado da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do TCU ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos são utilizados anualmente, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC.

12.Dados estatísticos.

13.Perguntas e respostas – sempre que ocorrerem mudanças.

14.Documentos – Lei n° 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

15.Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC).

5.1.2 – PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Disponível para: qualquer cidadão.

O que é?

É um canal de comunicação entre o cidadão e o CRCGO para o atendimento dos pedidos de acesso à informação relacionada à Lei de Acesso à Informação (LAI).

Embasamento legal:

•Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

•Resolução CFC n° 1.439, de 19 de abril de 2013.

•Acórdão n° 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.

Meios em que esse serviço é prestado: Atendimento virtual por meio de cadastramento de pedido de acesso à informação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

Onde acessar: Portal da Transparência e Acesso à Informação, no portal do CRCGO.

Responsável: Vice-Presidência de Administração e Planejamento/Diretoria de Planejamento e Transparência.

Contato: e-SIC

O que é preciso para utilizar o serviço: efetuar o cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC). 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.

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

Prazos: pedido de acesso à informação até 20 (vinte) dias e recurso de 1ª e 2ª instância até 5 (cinco) dias.

5.1.3 – OUVIDORIA

Disponível para: qualquer cidadão.

O que é?

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás para receber sugestões, dúvidas, solicitações e reclamações referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCGO.

Embasamento legal:

•Lei n° 13.460, de 26 de junho de 2017.

•Resolução CFC n° 1.544, de 16 de agosto de 2018.

Meios em que esse serviço é prestado: Atendimento virtual por meio de cadastramento de manifestação no sistema informatizado de Ouvidoria.

Onde acessar: portal do CRCGO

Responsável: Vice-Presidência de Administração e Planejamento

Contatos: www.crcgo.org.br

O que é preciso para utilizar o serviço: fazer o cadastro no sistema de Ouvidoria preenchendo o formulário disponível no site do CRCGO, 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. Também é possível entrar em contato para realização de agendamento

Como ocorre esse 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 acompanha-las durante o seu processamento. A ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCGO ou ao Ouvidor-Geral, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado e emite resposta ao cidadão. Após o envio da resposta final, o cidadão pode avaliar o serviço da Ouvidoria.

Prazos: resposta às manifestações de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, desde que devidamente justificado.

5.1.4 – ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Disponível para: qualquer cidadão.

O que é?

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCGO 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° 13.460, de 26 de junho de 2017.

Meios em que esse serviço é prestado: telefônico

Onde acessar: (62) 3240-2211

Responsável: Vice-Presidência Administrativa

Contatos: (62) 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: entrar em contato pelos telefones (62) 3240-2211, das 8h às 18h, em dias úteis.

Como ocorre esse 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 CRCGO.

Prazos: imediato.

5.1.5 – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTABILISTA

Disponível para: qualquer cidadão.

O que é?

Das 07h às 18h, ininterruptamente, funciona a Central de Atendimento Presencial, na sede do CRCGO.

O objetivo é atender aos profissionais da contabilidade e cidadãos, realizando serviços diversos.

Embasamento legal:

•Lei n° 13.460, de 26 de junho de 2017.

•Lei n° 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Meios em que esse serviço é prestado: presencial

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia - GO

Responsável: Vice-Presidência de Administração e Planejamento

Contatos: (62) 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: comparecer à sede do CRCGO.

Como ocorre esse serviço: Comparecer presencialmente à sede do CRCGO ou entrar em contato pelo 3240-2211, solicitando para falar com o Gabinete, realizando assim o agendamento para atendimento.

Prazos: atendimento conforme a senha retirada no local, sendo o tempo de espera de, em média, 10 minutos.

5.1.6 – REPRESENTAÇÕES REGIONAIS DO CRCGO

Disponível para: profissionais da contabilidade, estudantes e a sociedade em geral.

O que é?

As representações regionais do CRCGO têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior, cumprindo o papel de representante do Conselho. Os representantes são indicados pelo presidente, mediante aprovação do Conselho Diretor, e possuem mandato de dois anos, atuando em sua cidade e sua circunscrição.

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial, mediante agendamento.

Onde acessar: nas representações regionais do CRCGO, cuja relação encontra-se disponível no portal do CRCGO, no item “Representantes”, onde constam todos os contatos dos representantes de acordo com a cidade desejada.

Responsável: Vice-Presidência Administrativa

Contatos: para entrar em contato diretamente com a representação, consulte o portal do CRCGO e clique no item “Representantes”. Feito isso, basta pegar o contato da representação desejada.

O que é preciso para utilizar o serviço: comparecer à representação regional. A relação das representações regionais encontra-se disponível no portal do CRCGO.

Como ocorre esse serviço: o representante auxiliará o profissional quanto aos documentos que ele necessite enviar ao CRCGO, além de auxiliar na impressão de guias de cobrança, orientá-lo sobre os normativos do CRCGO e receber as manifestações de interesse de realização de cursos na cidade, levando-as ao conhecimento do CRCGO, caso o número mínimo de profissionais interessados tenha sido atingido.

Prazos: atendimento imediato conforme agendamento.

5.2 – SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO

5.2.1 - DENÚNCIA

Disponível para: qualquer cidadão.

O que é?

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° 1.309, de 9 de dezembro de 2010 (art. 41).

Embasamento legal:

•Resolução CFC n° 1.309, de 9 de dezembro de 2010 (art. 41).

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial, telefone, via Correios ou e-mail.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO

Responsável: Vice-Presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina.

Contatos: e-mail – fiscalizacao@crcgo.org.br ou fiscalizacao1@crcgo.org.br.
Telefone – (62) 3240-220 ou 2211 ou 2237.

O que é preciso para utilizar o serviço: é necessário que o denunciante apresente todas as provas que tiver do fato, para embasar sua denúncia.

Como ocorre esse serviço: sempre que identificar alguma conduta em desacordo com a ética e disciplina profissional, o cidadão poderá protocolizar uma denúncia do CRCGO, reunindo todas as provas do fato.

A denúncia poderá ser enviada por escrito, em duas vias, mediante requerimento assinado, conforme modelo disponível no portal do CRCGO, em https://servicos.crcgo.org.br/spwgo/Sfiv2/Denuncia/Denuncia, na opção “Denúncias”.

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.

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

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

5.2.2 – CONSULTA CADASTRAL

Disponível para: qualquer cidadão.
O que é?
Consulta ao cadastro de profissionais e empresas registradas no CRCGO.
Embasamento legal:
•Decreto-Lei n° 9.295, de 27 de maio de 1946.
•Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online.
Onde acessar: portal do CRCGO.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: acesso à internet. Para a confirmação de registro de determinado profissional ou organização contábil, nome ou CPF/CNPJ ou número de registro no CRCGO, para consulta por cidade.

Como ocorre esse serviço: acesse a área "Serviços Online", no portal CRCGO, e selecionar a opção "Consulta Cadastral" e inserir os filtros de busca desejados (https://servicos.crcgo.org.br/spw/consultacadastral/TelaLoginEmpresa.aspx).

Prazos: emissão imediata pelo sistema do portal do CRCGO.

5.2.3 – CONFIRMAÇÃO DE VERACIDADE

Disponível para: qualquer cidadão.
O que é?
Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCGO.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.402/2012, de 27 de julho de 2012 (artigos 1° e 3°).
•Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Meios em que esse serviço é prestado: serviço online.
Onde acessar: portal do CRCGO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: acesso à internet. Para confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet, deve informar o número do documento.

Como ocorre esse serviço: acesse o portal do CRCGO, escolha a opção "Certidões: Emissão/Consulta", em "Acesso Público", selecione "Confirmação de Veracidade", e informar o número do documento, para confirmá-la a autenticidade do documento emitido pela internet.

Prazos: confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCGO.

5.2.4 – CONSULTA À LEGISLAÇÃO DO CRCGO

Disponível para: qualquer cidadão.
O que é? No portal do CRCGO, 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° 1.442/2012, de 19 de abril de 2013.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online.
Onde acessar: portal do CRCGO – http://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx
Responsável: Presidência.

Contatos: e-mail - gabinete@crcgo.org.br ou assessoriaexecutiva@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2202 ou 2206.

O que é preciso para utilizar o serviço: acesso à internet. Não há requisitos específicos, sendo necessário, somente, o acesso ao portal do CRCGO e a inclusão dos filtros desejados.

Como ocorre esse serviço: para consultar um documento normativo, o interessado deve acessar o portal do CRCGO, escolher a opção “Legislação”, realizar a busca conforme o filtro desejado, sendo portaria ou resolução.

Prazos: Confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCGO.

5.2.5 – PUBLICAÇÕES

Disponível para: qualquer cidadão.
Publicações Institucionais do CRCGO, por meio das quais o Conselho informa sobre suas ações, a legislação vigente referente ao exercício profissional, entre outros assuntos.

Relatório de Gestão
Instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCGO no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.
Acesso: Portal da Transparência e Acesso à Informação.
Periodicidade: anual

Redes Sociais
Página institucional no Facebook, Instagram e YouTube, com o objetivo de abordar diversos assuntos do Conselho e de interesse dos profissionais e da sociedade.
Acesso: Instagram: @crcgoias | **•Facebook:** Conselho Regional de Contabilidade de Goiás | **•YouTube:** CRCGO
Periodicidade: Conforme demanda.

Informativo CRCGO
Publicação distribuída para os profissionais registrados no CRCGO, com informações sobre os objetivos e ações desempenhadas diariamente pela entidade.
Acesso: https://crcgo.org.br/informativos/
Responsável: Imprensa
Contato: imprensa@crcgo.org.br - Ramal 2230

Periodicidade: mensalmente
Responsável: Presidência
Contatos: e-mail - gabinete@crcgo.org.br ou secretaria@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2202 ou 2206.

5.3 – REGISTRO PROFISSIONAL DE CONTADORES

5.3.1 – REGISTRO PROFISSIONAL ORIGINÁRIO

Disponível para: bacharel em Ciências Contábeis conforme a Lei nº 12.249/2010, os CRCs concederam o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até o 1º de junho de 2015. Sendo assim, não mais registram profissionais nessa categoria, que não foi extinta, permanecendo com as suas prerrogativas profissionais para os que já tinham seu registro.

O que é?
O Registro Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição de Goiás e ao exercício eventual ou temporário em qualquer parte do território nacional, mediante a realização do comunicado de exercício em outra jurisdição.

Embasamento legal:
•Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023.
•Resolução 1.708, de 25 de outubro de 2023.

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 nº 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: os documentos necessários são definidos no art. 6º da Resolução CFC nº 1.554/2018.

Como ocorre esse serviço: para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCGO e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção “Registro definitivo originário”, no portal do CRCGO.

5.3.2 – ALTERAÇÃO DE CATEGORIA

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO na categoria de Técnico em Contabilidade.

O que é? O registro Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição de Goiás e ao exercício eventual ou temporário em qualquer parte do território nacional, mediante a realização do comunicado de exercício em outra jurisdição.

Embasamento legal:
•Resolução CFC nº 1.486, de 15 de maio de 2015.
•Resolução CFC nº 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigos 6º ou 8º).

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: conforme determina o § 1° do art. 9°, 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 de junho de 2010. O § 2° do referido artigo também determina que, para a alteração de categoria, o técnico em contabilidade deverá estar regular no CRC.

Como ocorre esse serviço: para solicitar a alteração definitiva de categoria, é necessário acessar o portal do CRCGO e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção “Alteração de Categoria”, no portal do CRCGO.

1.Preencher requerimento disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Alteração de Categoria, no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/(preencher e assinar com tinta na cor preta ou azul no local indicado).

2.Aprovação em Exame de Suficiência. Observação: aos bacharéis em Ciências Contábeis que concluíram o curso até 14 de junho de 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° 1.486/2015.

3.Emolumentos, que deverão ser solicitados via telefone ou e-mail ao Departamento de Registro por meio dos canais (62) 3240-2211, e-mail registro@crcgo.org.br.

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

5.Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso.

Obs.: o profissional que solicitar a alteração de categoria sem 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 CRCGO.

7. Comprovante de recolhimento da taxa de alteração de categoria. Os documentos deverão ser protocolados pelos profissionais pessoalmente na sede do CRCGO, ou enviado para o e-mail registro@crcgo.org.br.
.

Obs.: o processo para confecção da carteira será encaminhado pelo e-mail juntamente com o boleto após o deferimento da solicitação de alteração da categoria.

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

5.3.3 – ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO.
O que é?
É o procedimento decorrente da alteração do nome ou da nacionalidade do profissional da contabilidade.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigo 10°).
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: os documentos necessários são definidos no art. 10° da Resolução CFC n° 1.554/2018. Conforme determina o parágrafo único do art. 10°, para a alteração de nome ou nacionalidade, o profissional da contabilidade deverá estar regular no CRCGO.

Como ocorre esse serviço: para solicitar a alteração de nome ou nacionalidade, é necessário acessar o portal do CRCGO e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção “Averbação de nome/nacionalidade”, no portal do CRCGO.

1.Preencher requerimento disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Averbação de nome/nacionalidade, no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/ (preencher e assinar com tinta na cor preta ou azul no local indicado).

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

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). O documento poderá ser autenticado em cartório, na sede do CRCGO ou nas Representações Regionais do Conselho.

4.Situação regular perante o CRCGO.

5.Comprovante de recolhimento da taxa de alteração de categoria. Os documentos deverão ser protocolados pelos profissionais pessoalmente na sede do CRCGO, ou enviado para o e-mail registro@crcgo.org.br.

Obs.: o processo de confecção da carteira com o novo nome será encaminhado pelo e-mail juntamente com o boleto após o deferimento da solicitação de alteração de nome.

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

5.3.4 – BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO.
O que é? É o ato decorrente da interrupção ou da cessação das atividades do profissional na área contábil. Assim, se um profissional da contabilidade não estiver exercendo a profissão contábil, ele pode baixar temporariamente seu registro no CRCGO, ou seja, o registro baixado passa para a situação de inativo".

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigos 19° a 23°).

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211
O que é preciso para utilizar o serviço: requerimento solicitando a baixa de registro profissional, contendo o motivo que originou a solicitação. A baixa só é concedida aos profissionais que não estejam exercendo a profissão contábil, ou seja, não exerçam quaisquer atividades relacionadas na Resolução CFC n° 560/1983 (disponível no site do CFC), uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão. Assim, o profissional não poder ter vínculo ativo com organização contábil no cadastro do CRCGO.

Como ocorre esse serviço: para solicitar a baixa de registro profissional é necessário preencher o requerimento para baixa que está disponível no portal do CRCGO na opção Registro > Tipo de Registro >Baixa de Registro Profissional, no portal do CRCGO. O requerimento deverá ser enviado pelo profissional ao CRCGO pelos Correios ou protocolizado na sede.

Obs.: O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCGO.
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 da 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 e-mail informativo 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 encaminhada ao profissional depois do deferimento do pedido, após finalizada a tramitação de todo o processo. Os pedidos de baixa indeferidos serão comunicados aos profissionais através de ofício, expedido pela Gerência de Registro.

Prazo: 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.

5.3.5 – RESTABELECIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

Disponível para: profissional da contabilidade com registro baixado no CRCGO.
O que é? É o ato pelo qual é permitido reabilitar o Registro Definitivo Originário, baixado por qualquer motivo.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigo 30°)
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: requerimento solicitando ao 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.

Como ocorre esse serviço: para solicitar o restabelecimento de registro profissional, é necessário acessar o portal do CRCGO e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Restabelecimento de Registro Profissional", no portal do CRCGO.

1.Preencher requerimento disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Restabelecimento de Registro Profissional, no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/ (preencher, assinar e opor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).

2.Emolumentos, que deverão ser solicitados via telefone ou e-mail ao departamento de registro por meio dos canais (62) 3240-2211 e-mail registro@crcgo.org.br.

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

4.Comprovante de endereço residencial recente.

5.Dependendo da época em que o registro inicial foi aprovado, podem ser solicitados documentos complementares para atualização do cadastro do CRCGO.

O requerimento e os documentos deverão ser enviados pelo profissional ao CRCGO pelos Correios ou protocolizados na sede.

Obs.: o processo para confecção da carteira se for o caso, será encaminhado pelo e-mail juntamente com o boleto após o deferimento da solicitação de restabelecimento.

Prazo: 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.

5.3.6 – TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO PARA O CRCGO

Disponível para: profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

O que é?

É o registro concedido pelo CRCGO ao portador de Registro Definitivo Originário em outra UF, quando este passar a ter, como novo domicílio profissional, o estado de Goiás.

Embasamento legal:

•Resolução CFC n° 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigo 12° a 15°)

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: é necessário que o profissional esteja com sua situação regular no CRC de origem.

Como ocorre esse serviço: para solicitar o restabelecimento de registro profissional para o CRCGO, é necessário acessar o portal do CRCGO e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção “Registro Transferido”.

1.Preencher requerimento disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Registro Transferido, no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/ (preencher e assinar com tinta na cor preta ou azul no local indicado).

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

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

4.Aprovação em Exame de Suficiência, caso se trate de registro de Técnico em Contabilidade no CRC de origem, com transferência como Contador para o CRCGO, acarretando também a alteração de categoria.

5.Comprovante de recolhimento da taxa de Registro Profissional.

O requerimento e os documentos deverão ser enviados pelo profissional ao CRCGO pelos Correios ou protocolizados na sede.

Obs.: o processo para confecção da carteira, se for o caso, será encaminhado pelo e-mail juntamente com o boleto após o deferimento da solicitação de restabelecimento.

Prazo: 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.

5.3.7 – CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO.

O que é? É a carteira emitida pelo CRCGO após a concessão de registro na entidade.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.554, de 06 de dezembro de 2018 (artigo 8°)
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial, via Correios ou por e-mail.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: para a solicitação da primeira via da carteira, é necessário que o profissional tenha seu registro deferido pela Câmara de Registro. No caso de solicitação de segunda via, o profissional deverá estar em situação regular perante o Conselho.

Como ocorre esse serviço: emissão da 1ª carteira de identidade profissional **física** e **digital**: o processo para confecção da carteira de identidade profissional é iniciado no pé-cadastro juntamente com a solicitação do registro, onde são disponibilizados:

•Requerimento, no qual o profissional deve colher assinatura, digital, colar uma foto 3x4 (se já não estiver colada) e conferir todos os dados impressos;

•Guia referente à taxa para confecção da carteira de identidade profissional (exclusivamente para a emissão da carteira de identidade profissional física).

Emissão de **2ª via da carteira de identidade profissional** (apenas física): para solicitar a 2ª via da Carteira de Identidade Profissional é necessário que o profissional entre em contato com o departamento de registro do Regional através de e-mail ou telefone, se identificando com o número de registro ou CPF e informar se há o interesse de aproveitar todos os dados da carteira anterior, bem como a foto, assinatura e digital. Caso não haja o interesse em reaproveitar os dados, o CRCGO enviará pelo e-mail um requerimento para fixação de nova foto, impressão digital e assinatura. Devem ser observadas as seguintes considerações:

•Estar em situação regular financeiramente com o CRCGO;

•O valor da taxa para confecção da carteira, na versão física, será cobrado em todas as situações, ainda que seja apresentado um boletim de ocorrência devido a roubo ou situações afins;

•As carteiras no modelo antigo, de papel, não são mais emitidas.

Prazo: em até 3 dias úteis após a chegada da documentação completa no CRCGO, identificando-se o pagamento da taxa, a solicitação será encaminhada para confecção, onde a carteira física poderá ficar pronta em até 30 dias úteis.

5.3.8 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO.
O que é? Certidão referente à regularidade no CRCGO, fornecida pela entidade ao contador ou técnico em contabilidade registrado.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.402, de 27 de julho de 2012 (artigo 1° e 3°)
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online.

Onde acessar: portal do CRCGO (www.crcgo.org.br)
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: a Certidão de Regularidade Profissional será liberada somente quando o profissional da contabilidade bem como a organização contábil da qual o profissional for sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício estiverem com seu registro ativo e não possuírem débito de qualquer natureza. Os pagamentos realizados somente serão baixados em nosso sistema financeiro 24 horas após a quitação. Nos casos de parcelamentos de débitos, a emissão da Certidão somente será permitida se a quitação das parcelas estiver em dia, tendo a data de vencimento da parcela como prazo de validade.

Como ocorre esse serviço: para emitir uma certidão de regularidade, é necessário acessar o portal do CRCGO (www.crcgo.org.br), selecionar a opção “Certidões Emissão/Consulta”, em “Serviços Online” e, em seguida, a opção “Certidão de Regularidade”, no link https://servicos.crcgo.org.br/spw/Consultacadastral/Principal.aspx.

Prazo: acesso imediato pelo portal do CRCGO. O prazo de validade da certidão é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela.

5.3.9 – CERTIDÕES ESPECÍFICAS

Disponível para: profissional da contabilidade registrado no CRCGO.
O que é? Certidão de inteiro teor dos assentamentos cadastrais fornecida pelo CRCGO ao contador ou técnico em contabilidade registrado na entidade.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n° 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 33°)

5.3.10 – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Disponível para: profissional da contabilidade com registro ativo no CRCGO.

O que é?

Atualização online de endereços, telefones e e-mail. O CRCGO 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° 9.295, de 27 de maio de 1946.

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento online, presencial ou via telefone.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO, portal do CRCGO (www.crcgo.org.br) ou pelo telefone (62) 3240-2211.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.

Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - (62) 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: acesso à internet.

Como ocorre esse serviço: o profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCGO, no link, www.crcgo.org.br, acessar a área de "Serviços online", e por meio do número de registro e da senha ou da certificação digital, selecionar a opção "Atualização Cadastral", realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCGO. As atualizações também poderão ser feitas presencialmente no departamento de registro ou via telefone após confirmação de dados pessoais.

Prazo: atualização imediata.

5.4 – REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

5.4.1 - REGISTRO CADASTRAL – SOCIEDADE

Disponível para: organização contábil.

O que é?

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

Embasamento legal:

•Resolução CFC n° 1.555, de 6 dezembro de 2018 (artigos 5° ao 8°)

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.

Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: 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 (é permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas, na condição de socio quotista, desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões);

II. Tiver, entre seus objetivos, atividade contábil;
III. Os sócios, contadores ou técnicos em contabilidade, forem detentores da maioria do capital social;
IV. Situação regular do titular, dos sócios ou dos responsáveis técnicos da organização contábil a ser registrada, ou de qualquer outra que estejam vinculados. 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.

Como ocorre esse serviço: é necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada do ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás);

3.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.Cópias de documentos de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;

5.Situação regular do titular, sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRCGO;

6.Pagamento da taxa de registro e anuidade que deverá ser solicitada ao departamento de registro através dos canais: (62) 3240-2211. e-mail registro@crcgo.org.br. Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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 as regularizações do processo, por parte do profissional.

5.4.2 - REGISTRO CADASTRAL – EMPRESÁRIO

Disponível para: organização contábil.

O que é?

É o registro concedido pelo CRCGO 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 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5° ao 8°).
•Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: situação regular do titular ou dos responsáveis técnicos da organização contábil a ser registrada, ou de qualquer outra a que estejam vinculados. 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.

Como ocorre esse serviço: é necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada do Requerimento de Empresário devidamente registrado no órgão competente (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representaçãos Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás);

3.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.Cópias de documentos de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;

5.Pagamento da taxa de registro que deverá ser solicitada ao departamento de protocolo através dos canais: 3240.2211 ou protocolo@crcgo.org.br. Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.3 - REGISTRO CADASTRAL – SLU

Disponível para: organização contábil.

O que é?

É o registro concedido pelo CRC à pessoa jurídica, registrada como sociedade unipessoal, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis, pela Lei nº 13.874/2019.

Embasamento legal:

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5° ao 8°). Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial, via Correios ou e-mail.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.

Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br . Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: situação regular do profissional da contabilidade.

Como ocorre esse serviço: é necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada dos atos constitutivos da Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais ou no Cartório);

3.Situação regular do titular junto ao CRCGO;

4.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.Pagamento da taxa de registro e anuidade que deverá ser solicitada ao departamento de registro através do canal (62) 3240-2211. Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação por e-mail.

Prazo: 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.

5.4.4 - REGISTRO CADASTRAL – FILIAL

Disponível para: organização contábil com registro em outro estado.
O que é?
É o concedido pelo CRCGO quando a filial da organização contábil se encontra localizada no estado de Goiás.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 13 e 14).
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211
O que é preciso para utilizar o serviço: situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCGO.

Como ocorre esse serviço: é necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada do contrato social que constituiu a filial ou alterações, registrados na Junta Comercial ou em Cartório (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás);

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 CRCGO;

5.Declaração informando o responsável técnico pela filial em Goiás;

6.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.Pagamento da taxa de registro e anuidade que deverá ser solicitada ao departamento de protocolo através dos canais: 3240.2212 ou protocolo@crcgo.org.br.

Prazo: 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.

5.4.5 - REGISTRO CADASTRAL – TRANSFERIDO

Disponível para: organização contábil com registro em outro estado.
O que é?
É o concedido pelo CRCGO quando Goiás é a nova jurisdição da sede da organização contábil.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n.°1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 9° ao 11°).
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211
O que é preciso para utilizar o serviço: situação regular da organização contábil, do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da Contabilidade.

Como ocorre esse serviço: É necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro › Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registrados na Junta Comercial ou em Cartório (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás);

3.Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;

4.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.Situação regular da organização contábil, do titular, dos sócios contabilistas e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem;

6.Pagamento da taxa de registro que deverá ser solicitada ao departamento de protocolo através dos canais: 3240.2212 ou protocolo@crcgo.org.br. Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.6 - ALTERAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

Disponível para: organização contábil registra no CRCGO.

O que é?

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 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 21° e 22°).

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.

Responsável: Vice-Presidência de Registro.

Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCGO. Situação regular da organização contábil junto ao CRCGO. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

Como ocorre esse 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. É necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Requerimento para organização contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada da alteração contratual registrada na Junta Comercial ou em Cartório (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial;

3.Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;

4.Situação regular do titular, dos sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCGO;

5.Situação regular da organização contábil junto ao CRCGO;

6.Pagamento da taxa de registro que deverá ser solicitada ao departamento de protocolo através dos canais: 3240-2212 ou protocolo@crcgo.org.br. (**ATENÇÃO**: de acordo com a Resolução CFC n.º 1.555/2018, artigo 22, parágrafo 2°, "A alteração decorrente de mudança de endereço será efetuada sem ônus para o requerente"). Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.7 - BAIXA DE REGISTRO CADASTRAL

Disponível para: organização contábil registra no CRCGO.
O que é?
É o ato decorrente da interrupção das atividades na área contábil.

Embasamento legal:
•Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 17° e 18°).
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br . Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: é necessário comprovar a interrupção das atividades.

Como ocorre esse serviço: É necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento para baixa de registro cadastral (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Baixa de Registro Cadastral, no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Comprovante de interrupção das atividades (alteração contratual ou documentos dos órgãos competentes). Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.8 - RESTABELECIMENTO DE REGISTRO CADASTRAL

Disponível para: organização contábil baixada no CRCGO.
O que é?
É o ato pelo qual o registro cadastral baixado por qualquer motivo retorna à condição de ativo.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 19° e 20°).

Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.
Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 n° 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br . Telefone - 3240-2211.

O que é preciso para utilizar o serviço: a organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCGO. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

Como ocorre esse serviço: É necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento para Restabelecimento de Registro Cadastral (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Restabelecimento de Registro Cadastral Organização Contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada dos atos constitutivos bem como de suas alterações contratuais registrados na Junta Comercial ou em Cartório (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás);

3.Certidão de Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade;

4.Situação regular do titular, dos sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCGO;

5.Situação regular da organização contábil junto ao CRCGO;

6.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.Pagamento da taxa de registro e anuidade que deverá ser solicitada ao departamento de protocolo através dos canais: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211. Comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.9 - CANCELAMENTO DE REGISTRO CADASTRAL

Disponível para: organização contábil registrada no CRCGO.
O que é?
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 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 15° e 26°).
Meios em que esse serviço é prestado: atendimento presencial ou via Correios.

Onde acessar: sede do CRCGO – Rua 107 nº 151 – Setor Sul / CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO.
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br ou. Telefone - 3240-2211
O que é preciso para utilizar o serviço: não há pré-requisito, desde que ocorra o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.
Como ocorre esse serviço: é necessário acessar o portal do CRCGO seguir as seguintes instruções:

1.Preencher e assinar o requerimento para Cancelamento de Registro Cadastral (disponível no site na opção Registro > Tipo de Registro > Pessoa Jurídica > Cancelamento de Registro Cadastral Organização Contábil), no link https://crcgo.org.br/tipos-de-registro/.

2.Cópia autenticada do distrato social registrado na Junta Comercial ou Cartório (os documentos poderão ser autenticados na sede do CRCGO, nas Representações Seccionais, no Cartório ou na Junta Comercial do Estado de Goiás); comparecer pessoalmente à sede do CRCGO ou enviar a documentação para a sede.

Prazo: 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.

5.4.10 - COMUNICAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO

Disponível para: organização contábil registrada no CRCGO.
O que é?
Para a execução de serviços em jurisdição diversa daquela onde a organização contábil está sediada, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRC de origem.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 12º).
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online
Onde acessar: portal do CRCGO (www.crcgo.org.br).
Responsável: Vice-Presidência de Registro.
Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211
O que é preciso para utilizar o serviço: a organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCGO.
Como ocorre esse serviço: Acessar o endereço:
https://servicos.crcgo.org.br/spw/consultacadastral/principal.aspx. Escolher a opção "Comunicação do exercício em outra jurisdição". Se necessário, acompanhar a comunicação ou emitir o comprovante da comunicação no mesmo site.
Prazo: emissão imediata por meio do portal do CRCGO.

5.4.11 - EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Disponível para: organização contábil registrada no CRCGO.
O que é?
O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCGO, permitido, assim, o seu funcionamento.

Embasamento legal:

•Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 15° e 16°).

Meios em que esse serviço é prestado: serviço online

Onde acessar: portal do CRCGO (www.crcgo.org.br).

Responsável: Vice-Presidência de Registro.

Contatos: e-mail - registro@crcgo.org.br. Telefone - 3240-2211

O que é preciso para utilizar o serviço: acesso à internet. A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCGO.

Como ocorre esse serviço: Acessar o portal do CRCGO, www.crcgo.org.br, selecionar a opção "Consulta ao Cadastro Acesso Público ou Restrito", em "Serviços Online" e, em seguida, a opção "Emitir alvarás/Pessoa Jurídica", no link https://servicos.crcgo.org.br/spw/consultacadastral/principal.aspx. O Alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado, anualmente, até a referida data.

Prazo: emissão imediata por meio do portal do CRCGO. O Alvará tem validade anual.

a)estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;

b)estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas 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) na função de responsável técnico, diretor, gerente, supervisor e qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria.

•Responsáveis técnicos

e)sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei n.º 11.638/2007, e também as entidades sem finalidade de lucros que se enquadrem nos limites monetários da citada lei; (Alterada pela Revisão NBC 02);

f)sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis das sociedades e das entidades de direito privado com ou sem finalidade de lucros que tiverem, no exercício social anterior, receita total, igual ou superior a R$ 78 milhões e que não se enquadram na alínea (e). (Incluída pela Revisão NBC 02);

g)sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). (Incluída pela Revisão NBC02).

•**Peritos contábeis**

h)estejam inscritos no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC) do CFC. (Incluída pela Revisão NBC 02)

O que é: 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.

Meios em que esse serviço é prestado: Atendimento presencial no CRCGO, via Correios ou por meio do sistema eletrônico, para a entrega do relatório de atividades, e por meio virtual para a emissão de certidão.

Onde acessar: 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

Responsável: Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

Contatos: e-mail: eventos@crcgo.org.br ou desenvolvimento@crcgo.org.br. Telefone: 3240- 2203

O que é preciso para acessar o serviço: Acesso à internet. A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCGO.

5.5 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS

5.5.1 - EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Disponível para: profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

O que é: O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás realiza grandes eventos de capacitação, como: convenções, seminários, fóruns, 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. 6°, do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.

Meios em que esse serviço é prestado: para cadastramento de solicitação de inscrição atendimento virtual.

Realização dos eventos: presencial.

Onde acessar: Sede do CRCGO ou outro local definido para o evento, conforme divulgação realizada no portal do www.crcgo.org.br.

Sistema de inscrições:

http://www2.cfc.org.br/sisweb/sgewebsgi/

http://www.cfc.org.br/evento

Responsável: Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

Contatos: eventos@crcgo.org.br ou desenvolvimento@crcgo.org.br. Telefone: 3240-2203

O que é preciso para acessar o serviço: Para cursos, o profissional precisa estar com registro ativo e regular. Para a inscrição de estudantes de Ciências Contábeis e outros é necessário que entre contato com o departamento do desenvolvimento profissional para que seja realizada a inscrição.

Como ocorre esse serviço: O CRCGO providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado, divulgado no portal do CRCGO, em https://crcgo.org.br/cursos-e-eventos/. O profissional deve efetuar cadastro no Sistema de Eventos, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver. A confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site do evento até três dias úteis, após a baixa bancária, quando houver pagamento de taxa, e, quando for gratuito, a confirmação

dependerá do preenchimento de vagas disponíveis, conforme a capacidade do espaço. O certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos em até 10 dias úteis subsequentes ao encerramento do evento.

Prazo: Convenção de Contabilidade de Goiás - a cada dois anos; demais eventos - realizados conforme calendário aprovado mensalmente, disponível no portal do CRCGO.

5.5.2 - EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Disponível para: profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.
O que é: O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás realiza grandes eventos de capacitação, como: convenções, seminários, fóruns, 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. 6°, do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.
Meios em que esse serviço é prestado: para cadastramento de solicitação de inscrição - atendimento virtual.

Realização dos eventos: presencial.
Onde acessar: Sede do CRCGO ou outro local definido para o evento, conforme divulgação realizada no portal do www.crcgo.org.br.
Sistema de inscrições:
http://www2.cfc.org.br/sisweb/sgewebsgi/
http://www.cfc.org.br/evento
Responsável: Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional
Contatos: e-mail: eventos@crcgo.org.br ou desenvolvimento@crcgo.org.br. Telefone: 3240-2203
O que é preciso para acessar o serviço: Para cursos, o profissional precisa estar com registro ativo e regular. Para a inscrição de estudantes de Ciências Contábeis e outros é necessário que entre contato com o departamento do desenvolvimento profissional para que seja realizada a inscrição.

Como ocorre esse serviço: O CRCGO providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado, divulgado no portal do CRCGO, em https://crcgo.org.br/cursos-e-eventos/. O profissional deve efetuar cadastro no Sistema de Eventos, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver. A confirmação de inscrição ocorrerá no próprio site do evento até três dias úteis, após a baixa bancária, quando houver pagamento de taxa, e, quando for gratuito, a confirmação dependerá do preenchimento de vagas disponíveis, conforme a capacidade do espaço. O certificado eletrônico estará disponível no Sistema de Eventos em até 10 dias úteis subsequentes ao encerramento do evento.

Prazo: Convenção de Contabilidade de Goiás - a cada dois anos; demais eventos realizados conforme calendário aprovado mensalmente, disponível no portal do CRCGO.

5.6 – FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

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

O que é: a fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral e a execução de trabalhos técnicos privativos dos profissionais da contabilidade. 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.
Meios em que esse serviço é prestado: presencial, via Correios, e-mail e sistema eletrônico de fiscalização.
Onde acessar: Sede do CRCGO - Rua 107 n° 151 - Setor Sul / CEP:74.085-060 - Goiânia - GO.
Responsável: Vice-Presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina
Contatos: e-mail: fiscalizacao@crcgo.org.br ou fiscalizacao1@crcgo.org.br. Telefone: 3240-2220
ou 2221 ou 2237
O que é preciso para acessar o serviço: Prestar serviços contábeis elencados na Resolução CFC n.°560/1983.

Como ocorre esse serviço: O CRCGO 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, entidades não contábeis e órgãos públicos, se a contabilidade é realizada por profissional da contabilidade devidamente registrado no CRCGO.

Havendo irregularidades, é lavrado o auto de infração e aberto um processo administrativo de fiscalização ou de ética e disciplina. E 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: O prazo total estimado para o julgamento de um processo, no CRCGO, 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.

5.7 – DECLARAÇÃO COMPRABATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE)

Disponível para: profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCGO.
O que é: documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas. Sua emissão é feita por profissionais da contabilidade, sendo que o sistema de emissão da Decore é de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

Embasamento legal:
•Resolução CFC nº 1.364, de 25 de novembro de 2011.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online
Onde acessar: Sistema de emissão: http://sistemas.cfc.org.br ou http://decore.cfc.org.br
Responsável: Vice-Presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina
Contatos: 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 (62) 3240-2220. Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato com o CRCGO pelo e-mail fiscalizacao@crcgo.org.br ou pelo telefone (62) 3240-2220.

O que é preciso para acessar o serviço: O profissional da contabilidade poderá emitir a Decore por meio do portal do CRCGO, 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.

Como ocorre esse serviço: Para emitir a Decore, o profissional deve se direcionar ao portal do CRCGO, www.crcgo.org.br, acessar o menu "Fiscalização" > "Decore eletrônica" > "Clique aqui para emitir Decore/Certidão eletrônica". Com isso, o profissional será direcionado ao sistema específico: http://sistemas.cfc.org.br/login. Neste espaço, de posse do CPF, o usuário deverá confirmar seus dados para receber uma senha provisória. Com esta senha, ele acessará o sistema. A partir desta etapa, o profissional está apto a emitir os documentos, que serão assinados digitalmente ao final do processo. 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: Emissão: serviço online de emissão imediata pelo sistema. Validade da Decore: 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.8 – TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (TTRT)

Disponível para: profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCGO.
O que é: documento utilizado para comunicação ao CRCGO da alteração de responsável técnico de entidade.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço eletrônico
Onde acessar: crcgo.org.br
Responsável: Vice-Presidências de Fiscalização e de Ética e Disciplina
Contatos: e-mail: fiscalizacao@crcgo.org.br ou fiscalizacao1@crcgo.org.br. Telefone: 3240-2220
ou 2221 ou 2237.

O que é preciso para acessar o serviço: O profissional da contabilidade deve estar com registro ativo no Conselho.

Obrigações do profissional da contabilidade rescindente:

a)formalizar por escrito o respectivo Distrato Contratual entre as partes, com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes;

b)responsabilizar o cliente para recepcionar seus documentos por meio de protocolo de recebimento. Caso esteja impossibilitado, o cliente poderá indicar representante legal para recepcionar os documentos, mediante autorização por escrito, sendo, de preferência, o novo profissional responsável técnico;

c)comunicar ao novo profissional responsável técnico contratado os fatos de que ele deva tomar conhecimento, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas;

d)devolver ao cliente os livros, documentos e arquivos das obrigações entregues ao Fisco, inclusive os arquivos digitais e os detalhes técnicos dos sistemas de informática;

e)cumprir as obrigações tributárias acessórias cujo período de competência tenha decorrido na vigência do Contrato de Prestação de Serviços, ainda que o prazo de vencimento da exigência seja posterior ao da vigência do mencionado contrato, salvo expressa disposição contratual em sentido contrário.

Obrigações do profissional da contabilidade atual:

a)Formalizar por escrito o respectivo Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, em que constarão os limites e a extensão de sua responsabilidade;

b)promover junto aos órgãos de registros competentes, inclusive o CRCGO, a substituição da responsabilidade técnica profissional.

Como ocorre esse serviço: Os profissionais da contabilidade e as organizações contábeis podem fazer o registro, a baixa ou a transferência de responsabilidade técnica através do portal do CRCGO, utilizando o TTRT eletrônico. Pelo portal www.crcgo.org.br, deve acessar o sistema mediante a inserção do número de registro cadastral e senha. Clicar em "Iniciar Transferência" para fazer a inclusão de responsabilidade técnica transferida de outro profissional ou organização contábil (anexar arquivo do contrato de prestação de serviços contábeis). Clicar em "Inclusão" para fazer a inclusão de responsabilidade técnica assumida com cliente recém- constituído (anexar arquivo do contrato de prestação de serviços contábeis); em "Desvinculação" para incluir a baixa de responsabilidade técnica (anexar arquivo do distrato contratual); em "Concluídos" para acompanhar a efetivação dos registros; ou em "Cancelados" para visualizar os registros não efetivados.

Prazo: Serviço realizado automaticamente no sistema. Porém, a transferência de responsabilidade técnica deverá ser validada pelo profissional anterior para que ocorra sua efetivação.

5.9 - OUTROS SERVIÇOS

5.9.1 - EMISSÃO DE GUIAS E PARCELAMENTO DA ANUIDADE

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

O que é: emissão online de boletos de anuidades em aberto e parcelamento da anuidade do exercício.
Embasamento legal:
•Resolução CFC n.º 1.553, de 29 de novembro de 2018.
•Resolução CFC n.º 1.368,8 de dezembro de 2011.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online, telefônico e por e-mail.
Onde acessar: Portal do CRCGO crcgo.org.br
Responsável: Vice-Presidência de Administração e Planejamento
Contatos: e-mail: gabinete@crcgo.org.br ou secretaria@crcgo.org.br. Telefone: 3240- 2202 ou 2206
O que é preciso para acessar o serviço: Acesso à internet. Número de registro e senha ou certificação digital.
Como ocorre esse 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 CRCGO, 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, preencher o requerimento disponível em http://www.crcgo.org.br/index/anuidade e enviá-lo por e-mail para cobrança@crcgo.org.br; ou, ainda, entrar em contato por meio do departamento de cobrança. Fone: (62) 3240-2216.

Prazo: Serviço imediato no portal do CRCGO.

5.9.2 - CADASTRO DE OFERTAS DE EMPREGOS

Disponível para: Empresas interessadas em divulgar uma vaga na área contábil e profissionais da contabilidade interessados nas vagas divulgadas.

O que é: o menu "Ofertas de Empregos" foi desenvolvido com o intuito de auxiliar na divulgação de oportunidades de emprego, promovendo uma interação entre as empresas, escritórios e os profissionais. Dessa forma, o CRCGO divulga as ofertas de emprego, conforme o cadastro feito pelas empresas, e não se responsabiliza pelo conteúdo das vagas.
Embasamento legal:
•Não se aplica.
Meios em que esse serviço é prestado: serviço online.
Onde acessar: Portal do CRCGO (www.crcgo.org.br).
Responsável: Presidência
Contatos: e-mail: gabinete@crcgo.org.br ou assessoriaexecutiva@crcgo.org.br. Telefone: 3240-2202 ou 2206

O que é preciso para acessar o serviço: Para os profissionais da contabilidade interessados, todos os contatos devem ser feitos diretamente com a empresa responsável, já que o CRCGO não tem informações ou detalhes sobre as oportunidades.

Como ocorre esse serviço: Para cadastrar uma vaga é preciso, inicialmente, fazer o cadastro da empresa, no portal do CRCGO. Após esse processo, a empresa pode cadastrar vagas no portal do Conselho, mediante solicitação eletrônica no momento do cadastro. As vagas permanecem no portal durante 30 (trinta) dias e são retiradas automaticamente. Os profissionais interessados podem acessar o portal do CRCGO, depois selecionar o menu "Ofertas de emprego", para visualizar as vagas cadastradas.

Prazo: Para a liberação do cadastro da empresa: cinco dias úteis após o recebimento da documentação na sede do CRCGO. A liberação do cadastro de vagas é realizada em um dia útil após a solicitação eletrônica no momento do cadastro. As vagas permanecem no portal durante 10 (dez) dias e são retiradas automaticamente.

CAPÍTULO 6

CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

CRCAC
Presidente: **Edberto Gomes de Sousa**
Endereço: Nova Avenida Ceará 438 – Conjunto Mariana
Rio Branco / AC
CEP: 69919-180
Telefone: (68) 3227-8038
E-mail: diretoria@crcac.org.br
Home Page: www.crcac.org.br

CRCAL
Presidente: **Adriana Andrade Araújo**
Endereço: Rua Tereza de Azevedo, 1526, Pinheiro –
Maceió / ALCEP: 57057-570
Telefone: (82) 3194-3030 / 3012 (Secretaria)
E-mail: crcal@crcal.org.br / diretoria@crcal.org.br /
presidencia@crcal.org.br
Home Page: www.crcal.org.br

CRCAM
Presidente: **André Medeiros Caria**
Endereço: Rua Libertador, 472, Bairro Nossa Senhora
das Graças – Manaus / AM CEP: 69053-090
Telefone/fax: (92) 99146-8517 / 98444-6779 / 98444-
4113 / 98420-8699 / 99214-9892
E-mail: crcam@crcam.org.br
Home Page: www.crcam.org.br

CRCAP
Presidente: **Moisés Silva Campos**
Endereço: Rua Hamilton Silva, 1180 – Central – Macapá
/ APCEP: 68900-068
Telefone: (96) 3223-9503 / 3223-2697 –
Fax: (96) 3223-9504
E-mail: crcap@crcap.org.br / diretoria@crcap.org.br
Home Page: www.crcap.org.br

CRCBA
Presidente: **Sérvio Túlio dos Santos de Moura**
Endereço: Rua do Salete, 320 – Barris – Salvador / BA
CEP: 40070-200
Telefone: (71) 2109-4000 / 3328-2515
Fax: (71) 2109-4009
E-mail: crcba@crc-ba.org.br / presidencia@crc-ba.org.br /
secretaria@crc-ba.org.br
Site: www.crcba.org.br

CRCCE
Presidente: **Fellipe Matos Guerra**
Endereço: Av. da Universidade, 3057 – Benfica – Fortaleza /
CECEP: 60020-181
Telefone: (85) 3455-2900 – Fax: (85) 3455-2913 (secretaria) /
3455-2929 (presidência)
E-mail: conselho@crc-ce.org.br / presidente@crc-ce.org.br
/asspres@crc-ce.org.br
Sie: www.crc-ce.org.br

CRCDF
Presidente: **Darlan de Lima Barbosa**
Endereço: SHCS CR QUADRA 505 Bl. C Lojas 45 – Brasília /
DFCEP: 70350-530
Telefone: (61) 3321-1757 / 3321-7105 – Fax: (61) 3321-1747
E-mail: crcdf@crcdf.org.br / diretoria@crcdf.org.br
Site: www.crcdf.org.br

CRCES
Presidente: **Walterleno Maifrede Noronha**
Endereço: Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 – Bento
Ferreira – Vitória / ES CEP: 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 / Fax: (27) 3232-1601
E-mail: crces@crc-es.org.br / diretoria@crc-es.org.br
Home Page: www.crc-es.org.br

CRCGO
Presidente: **Sucena Silvia Hummel**
Endereço: Rua 107, nº 151 - Setor Sul – Goiânia / GO
CEP: 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211 / 2200 / Fax: (62) 3240-2270
E-mail: crcgo@crcgo.org.br / secretaria@crcgo.org.br /
presidencia@crcgo.org.br
Home Page: www.crcgo.org.br

CRCMA
Presidente: **Ana Lígia Coelho Martins**
Endereço: Rua Leblon, Quadra C, Lote 10, Bairro Parque
Quintas do Calhau – São Luís/MA CEP: 65067-464
Telefone: (98) 3214-5300
Fax (98) 3214-5308
E-mail: crcma@crcma.org.br / diretoria@crcma.org.br
Site: www.crcma.org.br

CRCMG
Presidente: **Suely Maria Marques de Oliveira**
Endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 – Funcionários –
Belo Horizonte / MG CEP: 30140-100
Telefone: (31) 3269-8400 – Fax: (31) 3269-8405
E-mail: diretoria@crcmg.org.br
Home Page: www.crcmg.org.br

CRCMS
Presidente: **Otacilio dos Santos Nunes**
Endereço: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados –
Campo Grande / MS CEP: 79020-230
Telefax: (67) 3326-0750
E-mail: crcms@crcms.org.br / presidencia@crcms.org.br /
diretoria@crcms.org.br / secretaria@crcms.org.br
Site: www.crcms.org.br

CRCMT
Presidente: **Giseli Alves Silvente**
Endereço: Rua 5 Quadra 13 Lote 02 – Centro Político
Administrativo – Cuiabá / MT CEP: 78049-916
Telefone: (65) 3648-2800 – Fax: (65) 3648-2828 / Pres. (65)
3648-2812
E-mail: crcmt@crcmt.org.br / presidência@crcmt.org.br
Site: www.crcmt.org.br

CRCPA
Presidente: **Ailton Ramos Corrês Júnior**
Endereço: Rua Avertano Rocha 392 – Comércio - Belém / PA
CEP: 66023-120
Telefone: (91) 3202-4150 – Fax: (91) 3202-4168
E-mail: crcpa@crcpa.org.br/ secretaria@crcpa.org.br /
presidencia@crcpa.org.br / supex@crcpa.org.br
Home Page: www.crcpa.org.br

CRCPB
Presidente: **Abelci Daniel de Assis Filho**
Endereço: Rua Rodrigues de Aquino, 208 – Centro – João
Pessoa / PBCEP: 58013-030
Telefone: (83) 3044-1313 / 1306
E-mail: diretoria@crcpb.org.br / presidencia@crcpb.org.br
Site: www.crcpb.org.br

CRCPE
Presidente: **Roberto Vieira do Nascimento**
Endereço: Rua Carlos Gomes, 481 – Prado – Recife / PE
CEP: 50720-135
Telefax: (81) 2122-6011
E-mail: crcpe@crcpe.org.br / presidencia@crcpe.org.br
Site: www.crcpe.org.br

CRCPI
Presidente: **Carlos Lustosa Filho**
Endereço: Avenida Pedro Freitas, Nº 1000 – Bairro Vermelha – Teresina / PI CEP: 64018-000
CNPJ: 06.669.170/0001-40
Telefone: (86) 3221-7531 – Fax: (86) 3221-7161
E-mail: crcpi@crcpi.com.br / coordenador@crcpi.com.br / eventos@crcpi.org.br
Site: www.crcpi.com.br

CRCPR
Presidente: **Everson Luiz Breda Carlin**
Endereço: Rua XV de Novembro, 2987 – Alto da XV - Curitiba / PR CEP: 80050-000
Telefone: (41) 3360-4700
E-mail: crcpr@crcpr.org.br /presidencia@crcpr.org.br/ diretor@crcpr.org.br
Site: www.crcpr.org.br

CRCRJ
Presidente: **Rafael da Silva Machado**
Endereço: R. 1º de Março, 33 e Ouvidor, 50 - Loja - Centro – Rio de Janeiro / RJ CEP: 20010-000
Telefone: (21) 2216-9595
Fax: (21) 2216-9619
E-mail: crcrj@crcrj.org.br / diretoria@crcrj.org.br
Home Page: www.crc.org.br

CRCRN
Presidente: **Anailson Márcio Gomes**
Endereço: Av. Bernardo Vieira, 4545 – Natal / RN CEP: 59015-450
Telefone: (84) 3211-2558 / 3211-8505 / 3211-8512
E-mail: crcrn@crcrn.org.br / presidencia@crcrn.org.br
Home Page: www.crcrn.org.br

CRCRO
Presidente: **Jair Genor Bevilaqua**
Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 – Centro – Porto Velho / RO CEP: 76801-034
Telefone: (69) 3229-8870 – Fax: (69) 3211-7901
E-mail: crcro@crcro.org.br / suporte@crcro.org.br / direx@crcro.org.br
Home Page: www.crcro.org.br

CRCRR
Presidente: **Jouber Costa da Silva**
Endereço: Rua Major Manoel Correia, 372 – São Francisco – Boa Vista / RR CEP: 69305-100
Telefone: (95) 3623-1457 / 99114-5860 / 99114-5870
Email: presidencia@crcrr.org.br / diretoria@crcrr.org.br
Home Page: www.crcrr.org.br

CRCRS
Presidente: **Márcio Schuch Silveira**
Atendimento ao público: Av. Senador Tarso Dutra, 170, loja 101 - bairro Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP: 90690-140
Administrativo: Rua Gutemberg, 151 - andares 11º, 13º e 14º - bairro Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP: 91310-010
Telefone: (51) 3254.9400
E-mail: crcrs@crcrs.org.br / presidente@crcrs.org.br
Site: www.crcrs.org.br

CRCSC
Presidente: **Marisa Luciana Schvabe de Morais**
Endereço: Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 – Centro – Florianópolis / SC
CEP: 88015-710
Telefone: (48) 3027-7000
E-mail: crcsc@crcsc.org.br / presidencia@crcsc.org.br
Site: www.crcsc.org.br

CRCSE
Presidente: **Ionas Santos Mariano**
Endereço: Av. Mário Jorge Menezes Vieira, 3.140
Bairro Coroa do Meio – Aracaju / SE CEP: 49035-660
Telefone: (79) 3301-6803 / 3255-2187
E-mail: crcse@crcse.org.br /diretoria@crcse.org.br / presidencia@crcse.org.br
Site: www.crcse.org.br

CRCSP
Presidente: **João Carlos Castilho Garcia**
Endereço: Rua Rosa e Silva, nº 60 – Higienópolis – 01230-909 – São Paulo / SP
Telefone: (11) 3824-5400 – Fax: (11) 3662-0035 / 3826-8752
E-mail: crcsp@crcsp.org.br / superintendencia@crcsp.org.br
Home Page: www.crcsp.org.br

CRCTO
Presidente: **Márcio Sousa Ribeiro**
Endereço: Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, Plano Diretor Sul – Palmas / TO
CEP: 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600
Fax: (63) 3219-5601
E-mail: crcto@crcto.org.br
Home Page: www.crcto.org.br