



CARTA DE SERVIÇO



CRCPI

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PIAUÍ

www.crcpi.org.br

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ

Av. Pedro Freitas,1000 — Vermelha, Teresina-PI, 64018-000

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí

Carlos Lustosa Filho

Diretora Executiva

Gheysa Maria Oliveira Furtado

Equipe Técnica

Alan Kardec Marreiros de Melo — Coordenador Administrativo e Financeiro

Mara Celia Pereira da Silva Fontenele — Coordenadora de Desenvolvimento Profissional

Sergio de Almeida Melo — Coordenador de Fiscalização, Ética e Disciplina e Câmara Técnica

Mardilene de Cárzia Miranda Xavier — Coordenadora de Registro

Revisão

Darlyson Costa Gomes

Projeto Gráfico e Diagramação

Darlyson Costa Gomes

Distribuição Gratuita Publicado em Maio de 2019

Data da última atualização: 31/07/2024

APRESENTAÇÃO

Para dar visibilidade e transparência aos atos de gestão praticados, o CRC/PI apresenta a Carta de Serviços ao Cidadão.

Este documento visa informar o usuário sobre os serviços prestados pelo CRC/PI, as formas de acesso a eles e os compromissos e padrões de qualidade da entidade quanto ao atendimento ao público, conforme Lei nº 13.460/2017.

A Carta de Serviços ao Cidadão está estruturada em cinco capítulos:

Capítulo 1 – Sobre o CRC/PI

Apresenta um breve resumo sobre a criação e finalidade do CRC/PI.

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

Lista as formas de comunicação com o CRC/PI.

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 CRC/PI e as formas de acesso a esses serviços.

Capítulo 6 – Emissão de Guias e parcelamento da Anuidade

Capítulo 7 – Delegacias e Posto do CRC/PI.

Informa sobre as Delegacias do CRC/PI distribuídas em quatro municípios e posto de atendimento.

Nossa Ouvidoria está pronta para receber suas demandas e opiniões também sobre esta Carta — acesse: <https://crcpi.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 CIDADÃO

A atualização da Carta de Serviços ao Cidadão acontecerá, periodicamente, tomando por base monitoramento das atividades, a avaliação do cidadão e da sociedade em relação aos serviços aqui descritos.

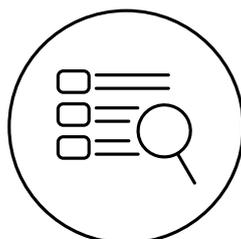
Os ajustes serão realizados na versão eletrônica disponível no site e no Portal da Transparência e Prestação de Contas do CRC/PI, na qual constará a data da última atualização.

MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO

Esta Carta de Serviços ao Cidadão está disponível no site, no Portal da Transparência e Acesso à Informação do CRC/PI e será amplamente divulgada nas redes sociais da entidade.

ÍNDICE

Apresentação.....	03
Capítulo 1 – Sobre o CRC-PI.....	06
Capítulo 2 – Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.....	12
Capítulo 3 – Canais de Atendimento.....	15
Capítulo 4 – Compromisso com o Atendimento.....	18
Capítulo 5 – Serviços Oferecidos	20
5.1 Exame de Suficiência.....	20
5.2 Registro Profissional	21
5.3 Organizações Contábeis	24
5.4 Domicílio Eletrônico	26
5.5 Exame de Qualificação Técnica (ETC) – Auditoria e Perícia Contábil.....	27
5.6 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI).....	29
5.7 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC).....	31
5.8 Fiscalização do Exercício Profissional.....	33
5.9 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore).....	37
5.10 Declaração de Não Ocorrência de Operações ao COAF	39
5.11 Contrato de Prestação de Serviços Contábeis.....	40
5.12 Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica	41
5.13 Programa de Educação Profissional Continuada.....	42
5.14 Ouvidoria	44
5.15 Portal da Transparência e Acesso à Informação.....	44
5.16 Pedidos de Acesso à Informação.....	46
Capítulo 6 – Emissão de Guias e Parcelamento da Anuidade.....	49
Capítulo 7 – Delegacias e relação nominal dos delegados representantes no Piauí	51





CAPÍTULO I

www.crcpi.org.br

SOBRE O CRC/PI

Finalidade e Competências

O Conselho Regional de Contabilidade do Piauí (CRC/PI), é uma Autarquia Federal de Regime Especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, que faz parte do sistema de registro e fiscalização do exercício da profissão contábil, formado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), criado em 8 de dezembro de 1946, por meio do DL 9.295/1946 e alterado pela Lei n.º 12.249/2010.

O CRC/PI é o órgão responsável pelo registro dos profissionais e das organizações contábeis, além de fiscalizar, disciplinar e orientar a atuação profissional. Além dessas competências básicas, o CRC/PI desenvolve um amplo programa de educação continuada, que já beneficiou milhares de profissionais de todas as regiões do estado com a realização de seminários e palestras, entre outras atividades.

O CRC/PI é integrado por 24 (vinte e quatro) conselheiros, sendo 12 (doze) titulares e 12 (doze) suplentes, conforme Decreto-Lei n.º 1.040/1969, alterado pela Lei n.º 11.160/2005 e pela Lei n.º 12.932/2013. A entidade conta com um Conselho diretor e cinco Câmaras:

- Registro;
- Fiscalização, Ética e Disciplina;
- Controle Interno;
- Desenvolvimento Profissional;
- Técnica.

Tendo como atribuições básicas: registrar, fiscalizar, orientar e disciplinar, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o Estado do Piauí.

Normas e Regulamento de criação, alteração e funcionamento

a) Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010, que cria o CFC, define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências.

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

BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí é uma Autarquia de Regime Especial dotado de personalidade jurídica de direito público, foi fundada em 27 de maio de 1946 e instalada no Piauí em 06 de junho de 1946. A primeira sede do CRC/PI foi Rua Teodoro Pacheco, 988, na sala cedida pela Associação Comercial.

Em 1971, o então presidente, Djalma da Costa e Silva, comprou as salas 201 e 202 do 2º andar do prédio, localizado na Rua Coelho Rodrigues, 1202, Centro da Cidade de Teresina-PI, no qual foi instalada a primeira sede própria do CRC/PI. Ao mesmo tempo, em que crescia sua importância e funções exercidas, o Conselho ia ocupando outras salas desse edifício, até que passou a utilizar quase todas salas 201, 202, 204, 205, 206, 207 e 208, ficando sem comprar apenas a Sala 203 que pertencia ao Sindicato dos Contabilistas no Estado Piauí.

No seu segundo mandato o presidente Djalma da Costa e Silva comprou os primeiros computadores e ar-condicionados para sede e criou a primeira Delegacia do CRC/PI na cidade de Parnaíba-PI. O presidente Djalma no seu terceiro mandato criou as delegacias nas cidades de Floriano e Picos-PI.

Em 1998, foi concedido a aquisição do terreno da nova sede do CRC/PI na gestão do presidente Raimundo Neto de Carvalho, por meio de doação da Prefeitura de Teresina, através do prefeito Firmino da Silveira Soares Filho, onde a obra foi idealizada na gestão de 1998/1999, elaboração dos projetos pelo arquiteto Julio Medeiros.

A construção de uma nova sede para o CRC/PI iniciou em 25 de maio do ano 2000 e concluída em 25 de junho de 2001, na gestão do contador Luiz Carlos de Freitas Vêras, que conseguiu uma ajuda financeira mediante um empréstimo ao CFC, na época, com o presidente José Serafim Abrantes. Em 25 de setembro de 2001 foi inaugurada a nova sede do Conselho, na Avenida Pedro Freitas, 1000 Bairro Vermelha Teresina/PI, com o nome Palácio da Contabilidade, composta por 03 (três) andares com espaços integrados, auditório com capacidade para 200 lugares, estacionamento próprio, ampla sala de reuniões, plenário, copa, 9 banheiros e um belo espaço para eventos com vista panorâmica. O prédio também tem um sistema de segurança contra assaltos.

A sede do CRC/PI passou por reforma em 2005 na gestão do Presidente contador José Raulino Castelo Branco Filho. No dia 21 de dezembro de 2005 a sede foi reinaugurada após reformada.

O Presidente Josafam Bonfim Moraes Rêgo, em 2016, iniciou a nova reforma da Sede do CRC/PI visando novas instalações, com alterações em estruturas, inclusão de mais um andar e elevador para facilitar um melhor acesso aos profissionais, visando uma sede digna da classe Contábil sendo entregue em dezembro/2018.

Em 6 de janeiro de 2020, a Contadora Regina Cláudia do Rêgo Pacheco assumiu a presidência do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí. Após 73 anos de instalação, ela foi a primeira mulher a gerir o CRC/PI.

No dia 24 de novembro de 2021, a Contadora Adriana de Almeida Paula da Graça foi eleita pelos Profissionais da Contabilidade do Piauí para presidir o Regional no biênio 2022–2023. A posse regimental de Adriana da Graça aconteceu no dia 5 de janeiro de 2022.

Em 05 de janeiro de 2024, o Contador Carlos Lustosa Filho assumiu a presidência do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí no biênio 2024–2025.



Carlos Lustosa Filho
Janeiro de 2024 a dezembro de 2025



Adriana de Almeida Paula da Graça
Janeiro de 2022 a Dezembro de 2023



Regina Cláudia Soares do Rêgo Paheco
Janeiro de 2020 a Dezembro de 2021



Jocafam Bonfim Morais Rego
Janeiro de 2016 a Dezembro de 2019.



Elias Dib Caddah Neto
Janeiro de 2012 a Dezembro de 2015



Antonio Gomes das Neves
Janeiro de 2008 a Dezembro de 2011



Jocimar Alcantara de Oliveira
Janeiro de 2006 a Dezembro de 2007



José Raulino Castelo Branco Filho
Janeiro de 2002 a Dezembro de 2005



Luiz Carlos de Freitas Veras
Janeiro de 2000 a Dezembro de 2001



Raimundo Neto de Carvalho
Janeiro de 1998 a Dezembro de 1999



Antonio Mendes Feitosa
Agosto a Dezembro de 1997



Antonio de Pádua Izidorio
Fevereiro a Abril de 1997



Carlos Cesar de Almeida Campelo
Janeiro de 1996 a Julho de 1997



Aiolomar Ferreira Santos
Janeiro de 1992 a Julho de 1995



Francisco Steiner Gomes Mesquita
Janeiro de 1990 a Dezembro de 1991



Raimundo de Jesus Pierot
Janeiro de 1988 a Julho de 1989



Cornélio Evangelista da Costa
Janeiro de 1982 a Dezembro de 1983



Luiz Dias Ferreira
Janeiro de 1974 a Dezembro de 1977



Djalma da Costa e Silva
Janeiro de 1971 a Dezembro de 1973
Janeiro de 1978 a Dezembro de 1981
Janeiro de 1984 a Dezembro de 1987



Francisco Ramalho de Carvalho
Janeiro de 1966 a Dezembro de 1970

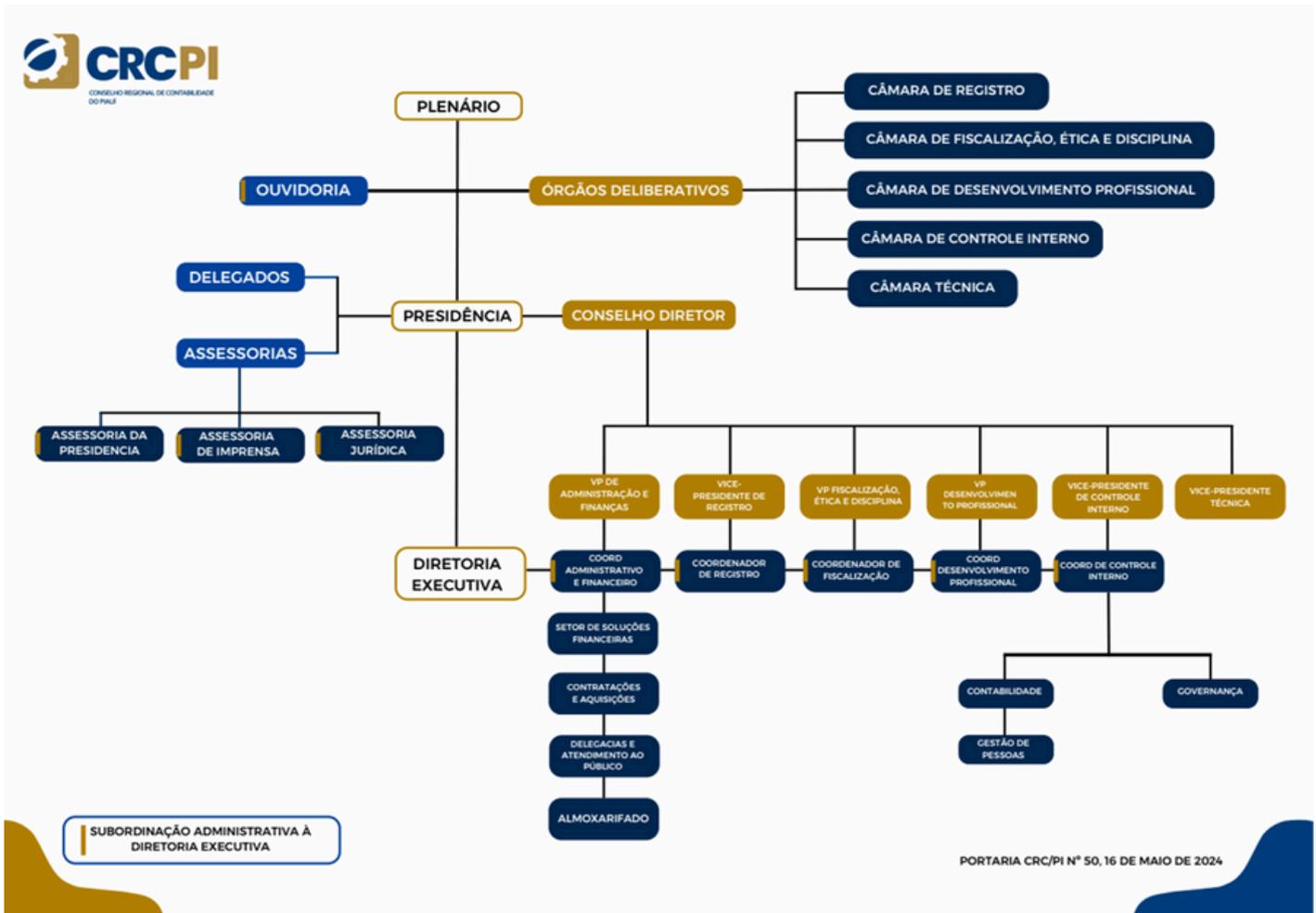


Delfino Jorge de Sousa
Janeiro de 1964 a Dezembro de 1965



Pedro Tobias Duarte
Janeiro de 1947 a Dezembro de 1950

ORGANOGRAMA





CAPÍTULO II

www.crcpi.org.br

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRC'S

O CRC/PI participou da construção do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRC's para atender aos anseios da Classe Contábil e a busca crescente da qualidade na gestão, tendo como meta o alcance de seus resultados até o ano de 2027.

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.

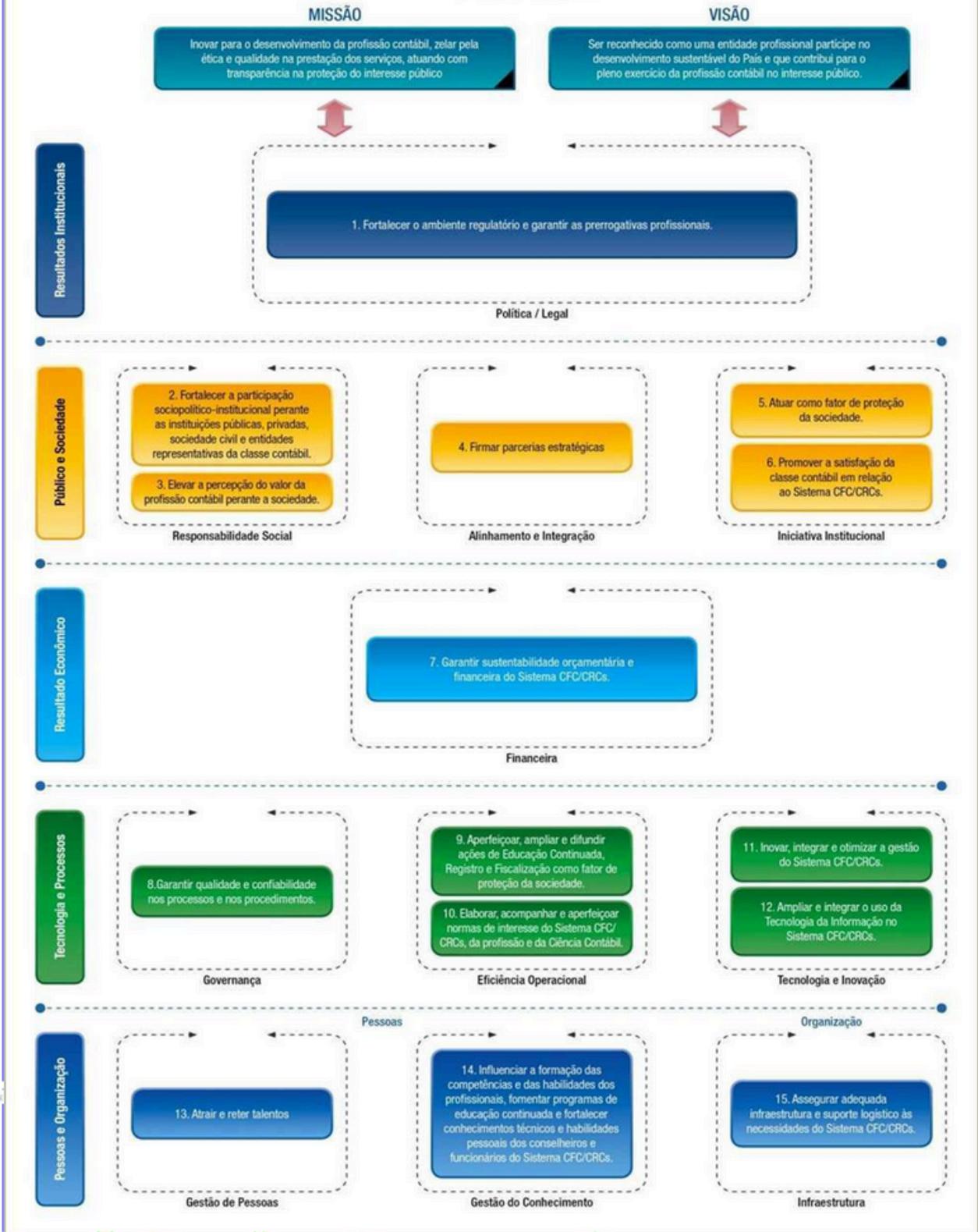
Visão

Ser reconhecido como uma autarquia profissional que participa do desenvolvimento sustentável do país e que contribui para o pleno exercício do profissional contábil no interesse público.

- Valores
- Ética;
- Excelência;
- Confiabilidade
- Transparência.



Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs 2018-2027





CAPÍTULO III

www.crcpi.org.br

CANAIS DE ATENDIMENTO

Endereço: Avenida Pedro Freitas,1.000 – Vermelha | CEP 64.018-000 Teresina- Piauí – Brasil

Horário de Funcionamento:

De segunda a sexta-feira, de 8h às 17h.

Portal do CRC/PI: <https://crcpi.org.br>

Apresenta a estrutura, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, notícias da classe contábil. Os profissionais da contabilidade, e devidamente registrado no Conselho, têm à disposição o acesso a diversos serviços, por meio dos Serviços Online, mediante número de registro e senha no portal do CRC/PI.

Telefone: (86) 3221-7531 (WhatsApp e Ligações)

Principais contatos:

ÁREA	E-MAIL
Diretoria	diretoria@crcpi.org.br
Protocolo	recepcao@crcpi.org.br
Registro	registro@crcpi.org.br
Fiscalização	fiscalizacao@crcpi.org.br
Financeiro	financeiro@crcpi.org.br
Cobrança	cobranca@crcpi.org.br
Desenvolvimento Profissional	eventos@crcpi.org.br
Ouvidoria	ouvidoria@crcpi.org.br
Controle Interno	controle@crcpi.org.br
Assessoria de Imprensa	imprensa@crcpi.org.br

FALE CONOSCO

E-mail: ouvidoria@crcpi.org.br

Ouvidoria: <https://crcpi.org.br/ouvidoria>

e-SIC: <https://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>

REDES SOCIAIS:

(clique e acesse)



[crcpiaui/](#)



[crc_pi](#)



[crcpiaui](#)



[tvrcpiaui](#)



CAPÍTULO IV

www.crcpi.org.br

COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

Com o propósito de buscar a melhoria da gestão e da qualidade no atendimento ao usuário, o CRC/PI tem como compromissos:

- Trabalhar por uma gestão transparente, de forma que permita aos Profissionais da Contabilidade e a sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo CRC-PI.
 - Receber, avaliar, encaminhar e dar o tratamento adequado às sugestões, pedidos de acesso à informação, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre os serviços prestados pelo CRC/PI, para garantir soluções no menor prazo possível.
 - Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscamos serviços do CRC/PI.
 - Prestar serviços e atender ao usuário adequadamente, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
 - Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
 - Atender o demandante sempre com urbanidade respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
 - Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
 - Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
 - Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, idosos acima de 60 anos e pessoas com deficiência (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).
 - Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRC/PI.
 - Realizar campanhas interna se treinamento dos funcionários, buscando continuamente a excelência nos serviços de atendimento.
 - Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
 - Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na rede mundial de computadores.
- Promover a modernização da estrutura física, incluindo a sinalização visual e tecnologia das unidades de atendimento e dos canais de comunicação como público.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto nas unidades de atendimento ao público.



CAPÍTULO V

www.crcpi.org.br

SERVIÇOS OFERECIDOS

Exame de Suficiência, Registro Profissional e Organizações Contábeis

5.1 Exame de Suficiência

Serviço oferecido

Prova de equalização destinada a comprovar a obtenção de conhecimento médios, consoantes os conteúdos programáticos desenvolvidos no curso de bacharelado em Ciências Contábeis. A aprovação no Exame de Suficiência constitui um dos requisitos para a obtenção de registro profissional na categoria Contador em Conselho Regional de Contabilidade.

Embasamento legal

Alínea "f", do art.6º do Decreto-Lei nº 9.295/1946, com redação dada pela Lei nº 12.249/2010, que instituiu, entre outras atribuições, a prerrogativa de regular acerca do Exame de Suficiência, Resolução CFC n.º 1.486/2015.

Usuário

Bacharelem Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço.

Poderá se inscrever para a prova o examinando que esteja cursando o último ano do curso ou que tenha, efetivamente, concluído o curso de graduação em Ciências Contábeis.

As inscrições deverão ser efetuadas somente no site do CFC (www.cfc.org.br) ou de empresa contratada, conforme orientações em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição.

Processamento do serviço

O exame é aplicado 2 (duas) vezes ao ano, em todo o território nacional, sendo uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital, por deliberação do Plenário do CFC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de sua realização.

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

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

Prazo para a prestação de serviço

Publicação do Edital: 30 (trinta) dias do exame/inscrições: consta em cada edital.

Provas: 2 (duas) vezes ao ano, em todo o território nacional, uma edição a cada semestre, em data e hora a serem fixadas em edital a ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da sua realização.

Divulgação dos gabaritos: consta de cada edital.

Recursos: consta de cada edital.

Resultado: consta de cada edital.

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

Forma de prestação de Serviço.

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

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

Local de acesso

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/registro/exame-de-suficiencia>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Contatos CRC/PI

E-mail: registro@crcpi.org.br Telefone: (86)-3221-7531 e WhatsApp ramal 211/212

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

5.2 Registro Profissional**Serviço oferecido**

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

Registro de técnico em contabilidade para quem concluiu o curso até 14/06/2010, conforme Resolução CFC n.º 1.707/2023.

Embasamento legal Resolução CFC nº 1.707/2023 em vigor a partir de 1 de janeiro de 2024.

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis; e

Técnico em Contabilidade que concluiu o curso até 14/06/2010.

Requisitos para acessar o serviço.

Diploma ou certidão de conclusão de curso devidamente registrado por órgão competente, aprovação no Exame de Suficiência e demais documentos citados no Art. 6º da Resolução CFC nº 1.707/2023.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, o primeiro passo é acessar o site do CRC/PI e preencher o “pré-cadastro”, presente no link “Serviços on-line”.

O “pré-registro” não configura, em nenhuma hipótese, a concessão de registro, sendo necessário que o requerimento esteja assinado e a documentação apresentada na forma original ou em versão digitalizada, colorida e em pdf, bem como o comprovante de pagamento sejam entregues na Sede ou Delegacias do CRC/PI para fins de validação do pedido.

A documentação necessária está especificada na Resolução CFC nº 1.707/2023. Originais dos seguintes documentos:

- Diploma de conclusão do curso de bacharelado em Ciências Contábeis ou de técnico em contabilidade, devidamente registrado por órgão competente, frente e verso, ou Certidão/Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar do estabelecimento de ensino;
- Documento de identificação com foto;
- Comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
- CPF;
- Certidão de casamento
- Comprovante de endereço residencial recente;
- Foto 3x4, recentes, colorida e com fundo branco. Não serão aceitas fotos escaneadas.
- Comprovante de recolhimento dos emolumentos devidos (anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional, caso requerida no formato físico);
- O profissional que requerer o Registro Originário, sem a posse do diploma, deverá apresentar os originais do histórico escolar e da certidão/declaração do estabelecimento de ensino.
- A certidão/declaração do estabelecimento de ensino deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso. A certidão/declaração deverá apresentar: nome do requerente, nome do curso concluído e data da colação de grau.

Outros serviços oferecidos: transferência de registro; alteração de categoria; alteração de nome ou nacionalidade; baixa de registro; cancelamento e restabelecimento de registro; e comunicado do exercício profissional em outra jurisdição.

Os valores das anuidades, taxas e multas devidas ao CRC/PI serão definidos anualmente por meio de resolução do CFC.

Prazo para a prestação de serviço

Solicitação do registro profissional: a qualquer momento, desde que atendidas as exigências das normas de registro.

Concessão do registro profissional: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação. Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro profissional: 15 (quinze) dias, a contar da datada ciência.

Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição: de imediato no site do CRC de origem, aguardando o aceite do CRC de destino.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do site do CRC/PI no link "serviços on-line" e atendimento presencial do CRC/PI para entrega da documentação.

Local de acesso

Portal do CRC/PI <https://crcpi.org.br/>

Ao contador/técnico em contabilidade registrado será expedida a Carteira de Identidade Profissional.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio do site do CRC/PI no link "serviços on-line" e atendimento presencial do CRC-PI para entrega da documentação.

Local de acesso Portal do CRC-PI <https://crcpi.org.br/>

Sistema de Acesso ao Cadastro CRC-PI

<https://boleto.crcpi.org.br/spwPI/fichacadastral/crc/>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Contato

E-mail: registro@crcpi.org.br Telefone: (86) 3221-7531 ramais 211 e 212

WhatsApp: (86) 3221-7531 opção 2

5.3 Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

Registro cadastral das pessoas jurídica, matriz ou filial, constituídas para exploração das atividades contábeis, em qualquer modalidade, segundo normas vigentes: é obrigatório e deverá ser obtido no CRC de cada jurisdição correspondente.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.708/2023, em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2024.

Usuário

Organização Contábil

Requisitos para acessar o serviço:

As organizações contábeis devem ser integradas por profissionais da contabilidade, sendo permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas se estiverem registrados nos respectivos conselhos de profissão regulamentadas.

Na associação prevista, será sempre do contador e do técnico em Contabilidade a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos e deverá estar comprovada, expressamente, por meio de contrato social, estatuto, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços celebrados entres as partes, ou declaração de termo de compromisso que contenha a identificação do responsável técnico e a assinatura dos sócios.

Será admitida, pelo prazo de até cinco anos, a composição da organização contábil por meio de espólio ou massa falida, condicionada à designação expressa e imediata de profissional de contabilidade como responsável técnico.

Somente será concedido Registro cadastral para a associação prevista quando:

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

O registro das organizações contábeis somente será admitido se os profissionais da contabilidade estiverem em situação regular no CRC.

Processamento do serviço

Os interessados devem protocolar a documentação especificada na Resolução CFC nº 1.708/2023, presencialmente;

- No caso de Organizações Contábeis de Responsabilidade individual;
 - a) ato constitutivo, original e cópia, bem como suas, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
 - b) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica(CNPJ)
 - a) Cópias de documentos de identidade oficial e comprovante de residência.

- No caso de Organizações Contábeis de Responsabilidade Coletiva;
 - a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);
 - b) Uma via original do contrato social, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
 - c) Comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º do art. 3º da Resolução CFC 1.708/2023;
 - d) Original de documento de identidade oficial, cartão do Cadastro de Pessoa Física(CPF), comprovante de residência e comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe dos sócios não Contadores ou Técnicos em Contabilidade.

O registro deverá ser solicitado no CRC da localidade onde a empresa possui sede.

Prazo para a prestação de serviço

Solicitação do registro da organização contábil: a qualquer momento, deste que atendidas as exigências das normas de registro.

Concessão do registro da organização contábil: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação. Interposição de recurso em caso de indeferimento da concessão do registro cadastral: 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência.

Alvará de Organização Contábil: serviço on-line de emissão imediata pelo sistema. Solicitação de transferência do registro: registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e reestabelecimento de registro: em até 60 (sessenta) dias da data do protocolo da solicitação. Comunicação do registro cadastral em outra jurisdição: de imediato no site do CRC de origem, com o aceite do CRC de destino.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento presencial do CRC-PI para entrega da documentação.

Locais de acesso

Sede do CRC-PI e Delegacias do Regional

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Contato

E-mail: registro@crcpi.org.br

Telefone: (86) 3221-7531 ramais 211 e 212

WhatsApp: (86) 3221-7531 opção 2

5.4 Domicílio Eletrônico

Serviço oferecido Portal de serviços por meio do qual são disponibilizadas as comunicações eletrônicas dos CRCs e do CFC com profissionais e organizações contábeis registradas, bem como pessoas físicas e jurídicas credenciadas.

Embasamento legal

- Resolução CFC nº 1.698, de 15 de junho de 2023.
- Usuário

Profissional da contabilidade regularmente registrado em Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Organização contábil regularmente registrada em Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

- Requisitos para acessar o serviço

Para recebimento da comunicação eletrônica por meio do Domicílio Eletrônico, o credenciado deve manifestar sua opção preenchendo o Termo de Opção pelo Domicílio Eletrônico, mediante acesso ao endereço eletrônico nos portais dos CRCs e do CFC, na funcionalidade relativa ao Domicílio, com adesão aos respectivos termos e condições.

Processamento do serviço

As comunicações ao credenciado que aderir ao Domicílio Eletrônico são feitas por meio eletrônico, via Caixa Postal Virtual (CPV), dispensando-se publicação em Diário Oficial, ou comunicações por meio físico.

Os CRCs e o CFC poderão utilizar o domicílio eletrônico para, dentre outras finalidades:

- I – cientificar o credenciado de quaisquer tipos de atos administrativos;
- II – encaminhar notificação do lançamento de anuidades e multas de qualquer natureza;
- III – encaminhar outras intimações e notificações, inclusive autos de infração;
- IV – encaminhar declarações e documentos eletrônicos; e
- V – expedir avisos em geral.

Prazo para a prestação do serviço

As comunicações serão disponibilizadas continuamente.

Forma de prestação do serviço

As comunicações aos credenciados que aderirem ao Domicílio Eletrônico são feitas por meio eletrônico, via Sistema Virtual de Atendimento (SVA), dispensando-se publicação em Diário Oficial, ou comunicações por meio físico.

Local de acesso Portal do CFC:

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Contato

E-mail: vpregistro@cfc.org.br Telefone: (61) 3314-9685

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

Serviço oferecido

Exame para aferição do nível de conhecimento e da competência técnico-profissional necessários ao contador na área de Auditoria Independente e Perícia Contábil. A aprovação assegura ao Contador o registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) ou no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPC), ambos do CFC.

Embasamento legal

Norma Brasileira de Contabilidade–NBC PA 13 (R3), de 13 de agosto de 2020 e Norma Brasileira de Contabilidade–NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço

Somente poderá se inscrever para o exame o contador registrado em CRC. As inscrições deverão ser efetuadas somente no Sistema disponível no portal do CFC (www.cfc.org.br) ou de empresa contratada, conforme orientações publicadas em edital. O candidato deverá efetuar o pagamento de taxa de inscrição.

Processamento do serviço

O exame é aplicado pelo menos uma vez ao ano, a critério do CFC, em data e hora fixada sem edital. O CFC irá elaborar administrar e coordenar a aplicação do Exame em todas as suas etapas, bem como emitir e publicar, no Diário Oficial da União, relatório contendo o nome e o registro no CRC dos candidatos aprovados no EQT. O Exame de Qualificação Técnica será implementado pela aplicação de provas escritas.

As provas previstas para atuação do Contador em auditoria independente e Perito Contabilizam as seguintes:

- a) Prova de Qualificação Técnica geral para atuação em entidades em geral;
- b) Prova específica para atuação em instituições reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- c) Prova específica para atuação em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BCB);
- d) Prova específica para atuação em sociedades supervisionadas pela Superintendência de Seguros Privados (Supep) e,
- e) Prova específica da superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). Prova de qualificação Técnica Geral para Perito Contábil.

Prazo para a prestação de serviço

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

Prova: anualmente, de preferência no mês de agosto.

Divulgação dos gabaritos: até 15 (quinze) dias após a data de realização da última prova.

Recursos: conforme o edital.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do cadastramento da solicitação de inscrição no Sistema do Exame de Qualificação Técnica. O sistema permite ainda que o candidato faça seu recurso, consulte suas notas emita seu certificado de aprovação.

As provas serão aplicadas nas Unidades da Federação nas quais existirem inscritos, em locais a serem divulgados pelo CFC e CRCs, nas mesmas datas e horários em todo o território nacional, ajustando-se, para tanto, as diferenças de fuso horário em relação ao horário oficial de Brasília-DF e cabendo a sua aplicação ao Sistema CFC/CRCs.

Local de acesso

Portal do CFC:

<https://cfc.org.br/desenvolvimento-profissional-e-institucional/exames/exames-de-qualificacao-tecnica/>

Sistema de inscrição: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/sisexam/>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro do CFC

Contato

E-mail: egt@cfc.org.br

Telefone: (61) 3314-9608 / 3314-9629

5.6 Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC Nº 1.495, de 20 de novembro de 2015 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PA 13(R3), de 13 de agosto de 2020.

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço

Ser Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Processamento do serviço

O registro no CNAI indicará as habilitações técnicas para atuação no âmbito das atividades de Auditoria Independente, conforme as seguintes especificações;

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

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

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

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

Para a manutenção do cadastro em cada uma das especificações, o profissional deverá comprovar, anualmente, a sua participação em Educação Profissional Continuada (EPC), nos termos estabelecidos na NBC PG 12(R3).

Prazo para a prestação de serviço

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

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNAI.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do Sistema informatizado do CNAI.

O Sistema permite consultar profissionais cadastros no CNAI, bem como emitir certidão

Local de acesso Portal do CFC: <http://cfc.org.br/registro/cnai/>

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

Área Responsável

Vice–Presidência de Registro do CFC

Contato

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

5.7 Cadastro Nacional de Peritos Contábeis(CNPC) Serviço oferecido

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

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

Embasamento legal

Resolução CFC Nº 1.502, de 19 de fevereiro de 2016. Norma Brasileira de Contabilidade — NBC PP 02, de 21 de outubro de 2016.

Usuário

Contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço

Ser Contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e aprovação no Exame de Qualificação Técnica.

Processamento do serviço

A aprovação no Exame de Qualificação Técnica para o Perito Contábil assegura ao Contador o registro no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade.

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

Prazo para a prestação de serviço

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

Certidão: imediatamente após a inclusão no Sistema do CNPC.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do Sistema informatizado do CNPC.

O Sistema permite consultar profissionais cadastrados no CNPC, bem como emitir certidão.

Local de acesso:

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

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

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Contato

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

5.8 Fiscalização do Exercício Profissional Serviço oferecido

A fiscalização do exercício da profissão contábil é exercida pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, por intermédio dos fiscais contratados para esta atividade. O processamento e o julgamento dos processos administrativos de fiscalização são realizados pela Câmara de Fiscalização Ética e Disciplina. Temos como compromisso legal atuar como fator de proteção à sociedade dentro da sua jurisdição no combate ao leigo e ao mal, profissional por meio da efetividade dos procedimentos fiscalizatórios, impedindo e punindo as infrações e, bem assim, enviando às autoridades competentes minuciosos e documentados relatórios sobre fatos que apurem, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada.

As ações fiscalizatórias são desenvolvidas visando que, em um ciclo de três anos, todos os Profissionais do Estado sejam fiscalizados pelo menos uma vez. A fiscalização tem por objetivo verificar a regularidade cadastral (Profissionais e Organizações Contábeis com seus sócios e colaboradores), e a execução de trabalhos técnicos privativos dos Profissionais da Contabilidade: Auditoria Contábil; Perícia Contábil; Escrituração Contábil; Contrato de Prestação de Serviços e emissão de DECORE. Do mesmo modo, a fiscalização de entidades sem fins lucrativos; órgãos públicos; Organizações Contábeis; empresas e partidos políticos. Contamos também com o apoio da sociedade na formalização de denúncias para que o CRC-PI adote as providências necessárias.

Desde 2015 a fiscalização passou a ser eletrônica, porém quando necessária poderá ser in loco.

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/46, resolução CFC n.º 1.612, de 2021 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade). Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020 (Regulamento de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRC's).

Usuário

Todos, cujo procedimento fiscalizatório e/ou processual esteja em curso.

Requisitos para acessar o serviço.

Os interessados serão orientados sobre o andamento e acesso às informações das fiscalizações eletrônicas e processos administrativos de fiscalização. O atendimento também poderá ser presencial.

Da Denúncia, da Representação e da Comunicação de Irregularidade Relativa são Exercício da Profissão Contábil.

Da Denúncia

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

A denúncia deverá se referir à pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a Profissão Contábil, necessita ser devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, a sua qualificação, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico, informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção, bem como indicar ou apresentar as provas que deseja produzir ou indício veemente da existência do fato denunciado. O denunciante poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a tramitação da denúncia apresentada. Uma vez formulada a denúncia, o CRC tomará as medidas cabíveis para apuração, não sendo possível a retirada ou desistência por parte do denunciante.

Da Representação

Serão recebidos pelo CRC/PI, como representação, os documentos originados de órgão público sem geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, entre outros assemelhados, comunicando a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades que tenham conhecimento em virtude de suas atribuições, bem como os expedientes de outras origens que devam revestir-se dessa forma. Ela deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do representante do órgão denunciante, endereço eletrônico, informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção e indicar ou apresentar as provas que deseja produzir ou indício veemente da existência do fato denunciado. O representante poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a representação. Uma vez formulada a representação, o CRC tomará as medidas cabíveis para apuração, não sendo possível a retirada ou desistência por parte do representante.

Da Comunicação

A comunicação de irregularidade deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser formalizada por escrito, comunicando atos, fatos e práticas que ferem a legislação pertinente ou afete a profissão contábil, com ou sem evidências e/ou indícios comprobatórios. Ela dispensa a identificação do comunicante, bem como as formalidades da denúncia e da representação.

A unidade técnica de fiscalização do CRC/PI avaliará as informações e a documentação porventura encaminhada e adotará as seguintes providências:

- I — caso o assunto comunicado não seja relevante ou suficiente para ensejar uma ação imediata, o CRC incluirá a pessoa física ou jurídica na programação das ações de fiscalização;
- II — caso o fato comunicado tenha indícios ou potencial de gravidade, o CRC/PI iniciará imediatamente sua apuração, conforme os procedimentos e os trâmites da fiscalização.

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

Embasamento legal

Decreto Lei n.º 9.295/46

Resolução CFC n.º 1.612, de 2021 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade)

Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020 (Regulamento de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs).

Resolução CFC nº 1.589, de 19 de março de 2020 (Dispõe sobre os procedimentos de apuração de denúncia, de representação e de comunicação de irregularidade relativos aos exercício da profissão contábil).

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação de serviço

Apresentação de denúncia da representação e da comunicação: a qualquer momento desde que atendidas as exigências das normas pertinentes à matéria.

Notificação: 15 (quinze) dias, a partir da data da cientificação.

Defesa de auto de infração: 15 (quinze) dias, a partir da data da cientificação. Distribuição — Conselheiro Relator: 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação. Prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

Julgamento — Conselheiro Relator: 60 (sessenta) dias, após a distribuição dos autos, o CRC/PI tem o prazo de até duas reuniões Plenárias Ordinárias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á apenas uma reunião Plenária Ordinária mensal.

Sustentação oral: ciência ao autuado do local, data e hora em que o julgamento do feito irá ocorrer, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da Reunião Plenária (posterior a apresentação do recurso, mediante solicitação por escrito e protocolado).

DOS RECURSOS:

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO: Das decisões prolatadas nos Processos Administrativos de Fiscalização, poderá o autuado, dentro de 5 (cinco) dias úteis da intimação, requerer Embargos de Declaração, para: I — esclarecer obscuridade ou eliminar contradição entre a decisão e os seus fundamentos; II — suprir omissão de ponto sobre o qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar; III — corrigir erro material. § 1º A admissibilidade dos Embargos de Declaração será feita pelo Vice-Presidente de Fiscalização, que rejeitará de ofício o pedido que não preencher os requisitos essenciais para sua interposição, previstos no caput e nos incisos I, II e III do presente artigo. § 2º Admitidos os Embargos de Declaração, após o saneamento do processo em prazo de até 30 (trinta) dias, serão dirigidos ao relator, revisor ou autor do voto vencedor cuja decisão prevaleceu, para apreciação no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado competente. § 3º O Embargo de Declaração interrompe o prazo recursal. § 4º Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo § 2º, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal, previstos no art. 59, incisos I, II e II da Res. CFC 1.603/2020.

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO: Das decisões de primeira instância cabe Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito. § 1º O Pedido de Reconsideração será dirigido ao Conselho Regional de Contabilidade, que proferiu a decisão e, após o saneamento do processo em prazo de até 60 (sessenta) dias, o encaminhará para decisão no colegiado competente. § 2º O Pedido de Reconsideração deverá ser decidido no prazo de até 2 (duas) Reuniões Plenárias Ordinárias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente. § 3º O Pedido de Reconsideração interrompe o prazo recursal. § 4º Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo § 2º, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal. § 5º O juízo de admissibilidade do Pedido de Reconsideração será exercido pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, aos quais caberá analisar, antes da reapreciação meritória, o preenchimento dos requisitos e a tempestividade recursal, previstos no art. 60 da Res. CFC 1.603/2020.

RECURSO VOLUNTÁRIO: Das decisões de primeira instância cabe Recurso Voluntário ao Conselho Federal de Contabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da intimação, em face de razões de legalidade e de mérito. § 1º O recurso será entregue ao órgão que proferiu a decisão que o remeterá ao Conselho Federal de Contabilidade, a quem compete fazer o juízo de admissibilidade, antes da reapreciação de mérito. § 2º O recurso, após o saneamento do processo em até 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento dos autos pelo Conselho Federal de Contabilidade, deverá ser decidido no prazo máximo de 2 (duas) Reuniões Plenárias Ordinárias. § 3º Para fins de contagem do prazo a que se refere o parágrafo anterior, considerar-se-á apenas uma Reunião Plenária Ordinária mensal. § 4º Da reapreciação do processo somente poderá resultar pena maior que a aplicada na decisão de primeira instância, caso verificado vício de legalidade na aplicação da pena ou quando contrário a entendimento jurisprudencial adotado pela Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina do Conselho Federal de Contabilidade, previstos no art. 61 da Res. CFC 1.603/2020.

DA PRESCRIÇÃO: 5 (cinco) anos, contados da data do conhecimento do fato. Arquivamento de ofício: 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento.

Forma de prestação do serviço.

A denúncia, a representação e a comunicação deverão ser apresentadas:

- por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC;
- por correio eletrônico (e-mail).

Por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

Local de acesso

Portal do CRC-PI: <https://boleto.crcpi.org.br/spwPI/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização; Ética e Disciplina

Contato

E-mail: fiscalizacao@crcpi.org.br Telefone: (86) 3221-7531 (86) 99990-3344

5.9 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.592/2020, que dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica) e dá outras providências.

Usuário

Profissionais da Contabilidade regularmente registrados no CRC/PI.

Requisitos para acessar o serviço.

O Profissional da Contabilidade poderá emitir a Decore por meio do portal do CRC/PI desde que o Profissional 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 CRC-PI, autorizador da emissão. Somente o Profissional da Contabilidade que possui certificação digital poderá utilizar o serviço.

Processamento do serviço

Para emitir a Decore, o profissional deve se direcionar ao Conselho Regional da sua jurisdição. O usuário deverá confirmar seus dados para receber uma senha provisória após a assinatura do Termo de Responsabilidade e mediante protocolo do Termo. Com esta senha, acessarão 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 (certificação digital A3 e navegador Chrome), em 1(uma) via destinada ao beneficiário, ficando o documento emitido armazenado no Banco de Dados do CRC/PI à disposição para conferências futuras por parte da fiscalização e da Receita Federal do Brasil.

Prazo para a prestação de serviço:

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

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado da Decore.

Local e acesso Portal do CRC/PI: <https://crcpi.org.br/institucional/vice-presidencias/fiscalizacao>

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

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contato

E-mail: fiscalizacao@crcpi.org.br Telefone: (86) 3221-7531 | Ramais 213 / 214 / 215 / 216

5.10 Declaração de Não Ocorrência de Operações ao COAF Serviço oferecido

Disponível no site do Regional de origem, o link de acesso para emissão da Declaração de Não Ocorrência de Operações suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo por meio da Declaração Negativa, ou Comunicação de Não Ocorrência de 1º de janeiro até 31 de janeiro de cada ano. Sendo esta Positiva, é feita 24 (vinte e quatro horas) após a ciência do fato ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), mesmo link de acesso.

Embasamento Legal

Lei n.º 9.613/1998 Lei n.º 12.783/2012 Resolução CFC n.º 1.530/2017 (Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos profissionais e organizações contábeis para cumprimento das obrigações previstas na Lei n.º 9.613/1998 e alterações posteriores).

Usuário

Todos os Profissionais e Organizações Contábeis que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento e/ou assistência, de qualquer natureza.

O Contador e Técnico em Contabilidade que atuem com vínculo empregatício em Organizações Contábeis, mesmo que exerçam atividades contábeis, não estão obrigados fazer a comunicação ao COAF.

Requisitos para acessar o serviço.

A Declaração de Não Ocorrência ao COAF poderá ser feita diretamente no sistema desenvolvido pelo CFC. A emissão exige a utilização do certificado digital.

Os requisitos mínimos de sistema para utilizar o Certificado Digital são:

- Windows XP ou superior;
- Google Chrome 20.0 ou Internet Explorer 8;
- Processador 2GHz;
- Memória RAM 512 MB;
- Net Framework 4.0 ou superior.

Processamento do serviço

Para auxiliar os profissionais, o CFC elaborou manuais de orientações, alteração de senha, utilização do certificado digital e o endereço para realizar o teste da assinatura eletrônica. Todos estão disponibilizados em: <http://cfc.org.br/coaf/>

Prazo para a prestação de serviço

Declaração de não ocorrência: 1º a 31 de janeiro do exercício subsequente. Declaração de ocorrência: 24 horas, a partir do conhecimento da operação e conclusão da necessidade de informar ao COAF.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do sistema informatizado para Declaração de Operações (Siscoaf).

Local e acesso

Portal do CFC: <http://www.cfc.org.br/coaf> Sistema para Declaração de não ocorrência: <http://sistemas.cfc.org.br> Sistema para Declaração de ocorrência: www.coaf.fazenda.gov.br

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Contato

E-mail: fiscalizacao@crcpi.org.br Telefone: (86)-3221-7531 | Ramais 213 / 214 / 215 / 216

5.11 Contrato de Prestação de Serviços Contábeis Serviço oferecido

O contrato escrito de prestação de serviços contábeis é um instrumento necessário para a fiscalização do exercício profissional.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.590/2020 (Regulamenta a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis e dá outras providências).

Usuário

Profissional da Contabilidade ou a Organização Contábil.

Requisitos para acessar o serviço.

O Profissional da Contabilidade deve estar com o registro ativo no Conselho. Processamento dos serviços.

O Contrato de Prestação de Serviços deverá conter no mínimo: identificação das partes contratantes; detalhamento dos serviços a serem prestados de forma eventual, habitual ou permanente; cláusula que explicita e especifique quais serviços serão executados pelo contratante; duração do contrato; valor dos honorários profissionais cobrados por cada serviço prestado, eventual, habitual ou permanente; prazo de pagamento; condições de reajuste dos honorários; responsabilidade das partes; previsão de aditamento contratual, se necessário; obrigatoriedade do fornecimento da carta de responsabilidade da Administração; cláusula contendo a ciência do contratante relativa à Lei n.º 9.613/1998; cláusula rescisória com a fixação de prazo de aviso para o encerramento da relação contratual; foro para dirimir os conflitos.

A oferta de serviços deverá ser feita mediante proposta que contenha o detalhamento dos serviços, a periodicidade, o valor de cada serviço, condições de pagamento, prazo de duração da prestação de serviços, forma de reajuste, a parte dos serviços que deverá ser executada pelo contratante (caso tenha) e outros elementos necessários para formalização do contrato.

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

Na impossibilidade da celebração do distrato, o profissional da contabilidade deverá notificar o cliente quanto ao fim da relação contratual, com a confirmação da cessação das responsabilidades das partes.

Local de acesso

Portal do CRC-PI: <https://crcpi.org.br/institucional/vice-presidencias/fiscalizacao>
Sede do CRC-PI: Av. Pedro Freitas,1000 – Vermelha, Teresina/PI CEP: 64.018-000

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização; Ética e Disciplina.

5.12 Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica Serviço oferecido

Termo utilizado pelos profissionais para alterar a responsabilidade técnica contábil.

Embasamento legal

Resolução CFC Nº 987/2003 (art. 5ºB).

Usuário

Profissional Contábil que transfere a responsabilidade técnica.

Requisitos para acessar o serviço.

O Profissional da Contabilidade deve estar com o registro ativo no Conselho.

Processamento do serviços

Baixar e imprimir o documento “Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica”, disponível no menu Fiscalização / Formulários(preenchido em quatro vias)com a seguinte destinação:

1ª via: Destinada ao CRC/PI para atualização dos dados (encaminhada pelo atual responsável técnico anexando cópia do contrato de prestação de serviços contábeis),

2ª via: Destinada à empresa/entidade que está alterando o responsável técnico, 3ª via: Destinada ao profissional que está transferindo a responsabilidade técnica,4ª via: Destinada ao profissional que está assumindo a responsabilidade técnica,

O Profissional da Contabilidade atual preenche o documento com os seus dados, assina e encaminha o termo à entidade para que este repasse ao Profissional da Contabilidade anterior, que preencherá os campos com os seus dados e aqueles destinados às informações da entidade.

O atual profissional anexará na 1ª via a cópia do contrato de prestação de serviços devidamente preenchido e assinado e protocolará o Termo no CRC/PI.

Forma de prestação do serviço: Atendimento presencial via correios, no portal do CRC/PI (modelo).

Local de acesso

Portal do CRC-PI: <https://crcpi.org.br/wp-content/uploads/2020/10/TERMO-DE-TRANSFERENCIA-CRCPI.pdf>

Sede do CRC-PI: Av. Pedro Freitas,1000 — Vermelha, Teresina-PI CEP: 64.018-000

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

5.13 Programa de Educação Profissional Continuada

Programa de Educação Profissional Continuada

Este programa visa atualizar e expandir os conhecimentos e competências técnicas, profissionais e habilidades multidisciplinares, além de promover a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade.

Embasamento Legal Vigente

- NBC PG 12 (R4) — Educação Profissional Continuada, de 7 de dezembro de 2023
- Resolução CFC n.º 1.715, de 7 de dezembro de 2023

O Desenvolvimento Profissional Contínuo visa desenvolver e manter a competência profissional necessária para prestar serviços de alta qualidade a clientes, empregadores e outras partes interessadas, fortalecendo assim a confiança pública na profissão contábil.

Diretrizes Básicas do Programa

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

Pontuação Anual Exigida

A norma exige, no mínimo, 40 pontos de Educação Profissional Continuada por ano-calendário. A pontuação exigida pode ser reduzida excepcionalmente, conforme deliberação da Câmara de Desenvolvimento Profissional do CFC, sendo homologada pelo Plenário do Conselho Federal de Contabilidade.

- Pontuação mínima em Aquisição de Conhecimento: 12 pontos
- Conversão de horas em pontos: cada hora equivale a 1 ponto, com arredondamento para maior ou menor conforme a aproximação.

Usuário

Profissionais obrigados ao cumprimento da educação continuada que se enquadrem em mais de uma categoria devem cumprir a pontuação exigida para cada categoria/habilitação, observando o mínimo exigido pelo respectivo órgão regulador.

Processamento do Serviço

- Relatório Anual: O profissional deve apresentar o relatório anual sobre as atividades realizadas, anexando documentação comprobatória, conforme NBC PG 12 (R4)
- Cumprimento da EPC: A partir do ano subsequente ao enquadramento na norma, verificando o credenciamento no PEPC e a pontuação atribuída
- Sistema Web EPC: Acompanhamento e apresentação da comprovação documental das atividades no Sistema Web EPC do CFC/CRCs até 31 de janeiro do exercício subsequente

Forma de Prestação do Serviço.

- Atendimento: Sistema Web EPC para a entrega do relatório de atividades e atendimento virtual para emissão de certidão
- Certidão: Disponível até 30 de abril de cada ano, referente ao exercício anterior

Local e Acesso

Portal do CFC: <https://cfc.org.br/>

Sistema de emissão da certidão:

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

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

Portal do CRCPI: <https://crcpi.org.br/>

Área Responsável

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

Contato: E-mail: eventos@crcpi.org.br | Telefone: (86) 3221-7531 | Ramal 230

5.14 Ouvidoria Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o CRC-PI para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referente aos diversos serviços prestados pelo Sistema CFC/CRC's.

Embasamento legal

- Lei nº 13.460/2017 e Resolução do CFC nº 1.544/2018.

Usuário

Profissional da Contabilidade, Organização Contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Processamento do serviço

As demandas são recebidas por meio de e-mail e/ou telefone para propiciar ao cidadão mais facilidade no encaminhamento de suas solicitações, bem como acompanhá-las durante o seu processamento.

Prazo para a prestação de serviço Respostas às manifestações: 7(sete) dias. Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio de e-mail e/ou telefone.

Local e acesso

Portal do CRC/PI: <http://www.crcpi.org.br/contato#ouvidoria>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração e Finanças

Contato

E-mail: ouvidoria@crcpi.org.br Telefone: (86)-3221-7531

5.15 Portal da Transparência e Acesso à Informação Serviço oferecido

Canal de comunicação com o cidadão cujo objetivo é fornecer informações sobre os atos e fatos de gestão praticados pelo CRC/PI para a classe contábil e a sociedade brasileira.

Embasamento legal Lei nº 12.527/2011 Resolução do CFC nº 1.439/2013

Acórdão n.º 96 –TCU — Plenário de 27 de janeiro de 2016.

Usuário

Profissional da Contabilidade, Organização Contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço.

Acessar o portal do CRC/PI.

Processamento do serviço

No Portal da Transparência e Acesso à Informação estão disponíveis informações sobre o CRC-PI. Por meio das consultas é possível obter dados sobre: estrutura organizacional, atos normativos, calendário de reuniões, programas e projetos, execução orçamentária, licitações, contrato e convênios, diárias e passagens, concurso público, quadro de pessoal, demonstrações contábeis e prestações de contas, balanço socio ambiental, dado estatístico, perguntas e respostas e documentos da Lei n.º 12.527/2011.

Prazo para a prestação de serviço

Serviços on-line de consulta imediata pelo sistema.

As informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme segue abaixo: estrutura organizacional: sempre que ocorrerem mudanças.

Atos normativos: resoluções, após publicação no diário oficial, e portarias, após assinatura.

Calendário de reuniões: sempre que ocorrerem mudanças.

Programas e projetos: proposta orçamentária anual, programam-se projetos (após início do exercício) e prazo dos serviços sempre que ocorrerem mudanças

Execução orçamentária: mensalmente Licitações: no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.

Contratos e convênios: após assinatura. Diária se passagens: diariamente.

Concurso públicos: no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.

Quadro de pessoal: a cada atualização da relação de funcionários e /ou tabela salário e folha de pagamento mensal.

Demonstrações contábeis e prestações de contas: balancetes (mensalmente; informação atualizada após aprovação pelo Plenário do CRC/PI). Relatório de gestão (sua atualização ocorre, no mínimo anualmente), após julgamento das contas pelos Plenários do CRC/PI e do CFC e no máximo, após 30(trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do TCU ou pelo sistema e — Contas. Demais documentos, anualmente após julgamento das contas pelos Plenários do CRC/PI e do CFC.

Balanço socioambiental: anualmente, após publicação Dados estatísticos: mensalmente

Perguntas e resposta: sempre que ocorrerem mudanças Documentos da Lei n.º 12.527/2011: sempre que ocorrerem mudanças

Forma de prestação do serviço.

Atendimento virtual por meio do Sistema Portal da /transparência e Acesso à Informação

Local e acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal do CRC/PI: <http://www.crcpi.org.br/>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração e Finanças

Contato

E-mail: crcpi@crcpi.org.br Telefone: (86) 3221-7531

5.16 Pedidos de Acesso Informação Serviço oferecido

Canal de comunicação entre o cidadão e o CRC/PI para atendimento dos pedidos de acesso à informação relacionados à Lei de Acesso à Informação.

Embasamento legal

Lei nº 12.527/2011

Resolução do CFC n.º 1.439/2013 Acórdão n.º 96 –TCU — Plenário de 27 de janeiro de 2016.

Usuário

Profissional da Contabilidade, Organização Contábil, estudante de Ciências Contábeis e sociedade em geral.

Requisitos para acessar o serviço.

Efetuar cadastro no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC). Na tela inicial do sistema, é possível encontrar informações sobre: como fazer o primeiro acesso; links para as normas que regulamentam o acesso à informação;

Manual e-SIC: Guiado Cidadão e dados estatísticos.

Após o cadastro concluído, o cidadão poderá utilizar o e-SIC sempre que precisar, acessando a paginado sistema com o nome do usuário e senha para entrar.

Processamento do serviço

O CFC, por meio da parceria com a Controladoria-Geral da União, disponibilizou o e- SIC, que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para o CFC/CRCs. Os pedidos feitos serão pessoalmente registrados no e-SIC.

Prazo para a prestação de serviço Pedido de acesso à informação: 20 (vinte) dias. Recurso de 1º e 2º instância: 5 (cinco) dias.

Forma de prestação do serviço.

Atendimento presencial e virtual por meio de cadastramento de pedido de acesso à informação no sistema eletrônico do serviço de informação ao cidadão (e – SIC).

Local e acesso

O acesso ao sistema efeito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no site do CRC-PI: <http://www.crcpi.org.br/>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração e Finanças

Contato

E-mail: crdpi@crcpi.org.br Telefone: (86) 3221-7531



CAPÍTULO VI

www.crcpi.org.br

EMISSÃO DE GUIAS E PARCELAMENTOS DA ANUIDADE.

Serviço oferecido

Emissão on-line de boletos de anuidades em aberto e parcelamento da anuidade do exercício.

Embasamento legal

Resolução do CFC n.º 1.580/2019, 1.587/2019 e Resolução do CFC nº 1.684/2022 e suas alterações.

Usuário

Profissional da Contabilidade e Organização Contábil com registro ativo no CRC/PI.

Requisitos para acessar o serviço.

Acessar a área “Serviços online”, no portal do CRC-PI, por meio do número de registro e da senha ou por meio de certificação digital.

Processamento do serviço

Para emissão de guias de parcelamento em aberto ou para pagamento integral da anuidade o profissional da contabilidade ou organização contábil deve acessar o portal do CRC/PI, 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 parcelas débitos de exercícios anteriores, enviar e-mail financeiro@crcpi.org.br ou cobranca@crcpi.org.br, com nome completo, número de registro no CRC.

Prazo para a prestação de serviço

Imediato

Forma de prestação do serviço.

Atendimento online por meio do portal do CRC/PI e para parcelamento de débitos de exercícios anteriores, atendimento por e-mail ou telefone

Local e acesso <https://boleto.crcpi.org.br/spwpi/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração e Finanças

Contato

E-mail: cobranca@crcpi.org.br e financeiro@crcpi.org.br

Telefone: (86)-3221-7531 | WhatsApp (86) 3221-7531



CAPÍTULO VII

www.crcpi.org.br

DELEGACIAS FÍSICAS CRC/PI

O CRC/PI possui 4 delegacias nos maiores municípios do Estado.

1. DELEGACIA DE PICOS

RUA DO CRUZEIRO Nº 255, SALA 07
BAIRRO: CENTRO
PICOS – PI CEP: 64770-000
(86) 3222-7531 ramal 236
crcpicos@crcpi.org.br
Atendimento: 8h às 12h

2. DELEGACIA DE FLORIANO

RUA CASTRO ALVES, 704
BAIRRO: CENTRO
FLORIANO-PI CEP: 64800-050
(86) 3222-7531 ramal 235
crcfloriano@crcpi.org.br
Atendimento: 8h às 12h

3. DELEGACIA DE PARNAÍBA

PRAÇA DA GRAÇA, 320 – SALA 302 –
SEFAZ/PARNAIBA BAIRRO: CENTRO
PARNAÍBA – PI – 64200-320
(86) 3222-7531 ramal 233
crcparnaiba@crcpi.org.br
Atendimento: 8h às 12h

4. DELEGACIA DE SÃO RAIMUNDO NONATO

RUA EDMUNDO DA SILVA BELO – BAIRRO
CENTRO ESPAÇO CIDADANIA
SÃO RAIMUNDO NONATO – CEP: 647770-000
(86) 3222-7531 ramal 234
crcsaoraimundo@crcpi.org.br
Atendimento: 8h às 12h



RELAÇÃO NOMINAL DOS DELEGADOS REPRESENTANTES DO CRC-PI**1. DELEGACIA DE BOM JESUS-PI**

DELEGADO: EMERSON JOSE OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR (Portaria CRC/PI 65/2021)
CRC/PI n.º: 12.834/O
E-MAIL: emersonjr@conbrascontabilidade.com.br
TELEFONE: Com: (89) 99987-1111
ENDEREÇO: RUA CORONEL FERREIRA, 114 BAIRRO: CENTRO
BOM JESUS — PI CEP: 64.900-000

2. DELEGACIA DE CAMPO MAIOR-PI

DELEGADO: JOSÉ ULISSES BARBOSA CASTELO BRANCO (Portaria CRC/PI 72/2024)
CRC/PI n.º: 5284/O
E-MAIL: pecpatrimonio@gmail.com
TELEFONE: 86 3252-2638
ENDEREÇO: CAPITÃO MANOEL OLIVEIRA, 46 BAIRRO: CENTRO
CAMPO MAIOR-PI CEP: 64280-000

3. DELEGACIA DE CANTO DO BURITI-PI

DELEGADO: FÁBIO ROBERTO FURTADO RODRIGUES (Portaria CRC/PI 48/2021)
CRC/PI n.º: 011010/O
E-MAIL: fabiorfr@yahoo.com.br
TELEFONE: 89 3462-1764
ENDEREÇO: AV. CÂNDIDO ALEIXO, 460 BAIRRO: JUÁ
CANTO DO BURITI-PI CEP: 64500-000

4. DELEGACIA DE CORRENTE-PI

DELEGADA: ISAURA MORAIS DE OLIVEIRA (Portaria CRC/PI 49/2021)
CRC/PI N.º 11192/O
E-MAIL: contymoraiscontabilidade@gmail.com
TELEFONE: (89) 3573-1772
ENDEREÇO: RUA DESEMBARGADOR AMARAL 2007 BAIRRO: CENTRO
CORRENTE-PI CEP: 64980-000

5. DELEGACIA DE FLORIANO-PI

DELEGADO: MARCELO FERREIRA DE ARAUJO (Portaria CRC/PI 50/2021)
CRC/PI n.º: 012641/O
E-MAIL: aliancacontabilidadefloriano@gmail.com
TELEFONE: 89 3521-1602
ENDEREÇO: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 244 BAIRRO: CENTRO
FLORIANO-PI CEP: 64800-060

6. DELEGACIA DE PARNAIBA-PI

DELEGADO: BERNARDO CARVALHO LIMA JUNIOR (Portaria CRC/PI 61/2021)

CRC/PI n.º: 06991/O

E-MAIL: bernardophb@hotmail.com

TELEFONE: 86 3321-2141

7. DELEGACIA DE PICOS-PI

DELEGADA: EMANUELY SOARES SILVA TEIXEIRA (Portaria CRC/PI 52/2021)

CRC/PI n.º: 012258/O

E-MAIL: emanuely.soares21@gmail.com

TELEFONE: 89 99944-7693

8. DELEGACIA DE SÃO RAIMUNDO NONATO-PI

DELEGADO: AMAURI OLIVEIRA CASTRO (Portaria CRC/PI 55/2021)

CRC/PI N.º 010267/O

E-MAIL: amaurisrn@hotmail.com

TELEFONE 89 98114 5723

9. DELEGACIA DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ

DELEGADO: ANTONIO HERNANDES DE SOUSA ARAUJO (Portaria CRC/PI 54/2021)

CRC/PI n.º: 011877/O

E-MAIL: hernandesaraujo6@gmail.com

TELEFONE: 89 99462-9059

10. DELEGACIA DE SIMPLÍCIO MENDES-PI

DELEGADO: MOISÉS DA ROCHA E SILVA (Portaria CRC/PI 56/2021)

CRC/PI n.º: 011061/O

E-MAIL: moisesrocha2009@hotmail.com

TELEFONE: 89 99407-2776

11. DELEGACIA DE URUÇUI-PI

DELEGADO: SIDINEY SOARES CARVALHO (Portaria CRC/PI 51/2021)

CRC/PI n.º: 005501/O

E-MAIL: sidineysc@hotmail.com

TELEFONE: 89 3544-2501

12. DELEGACIA DE VALENÇA-PI

DELEGADA: CRISTIANI VILARINDA DOS SANTOS (Portaria CRC/PI 58/2021)

CRC/PI n.º: 011171/O-9

E-MAIL: cristiani.vilarindo@gmail.com

TELEFONE: 89 3465-1876



CRCPI

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PIAUÍ

www.crcpi.org.br