

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



**CRCMG**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE MINAS GERAIS

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE  
MINAS GERAIS

Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi, Belo  
Horizonte/MG

Fone: 55 (31) 3269-8400

Site: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de  
Minas Gerais

Contadora Suely Maria Marques de Oliveira

Diretor Executivo

Mário Rogério Marotta

Revisão

Délia Ribeiro Leite

Camila Matias von Randow

Distribuição Gratuita

Fevereiro/2018

Data da última atualização: 9/11/2023

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

Carta de Serviço ao Cidadão / Conselho Regional de  
Contabilidade de Minas Gerais. Belo Horizonte:  
CRCMG. 2018.

74p.

1. Administração Pública. 2. Transparência. 3.  
Serviço ao Usuário. I. Título

CDU: 35:644.01

# SUMÁRIO

## **SOBRE O CRCMG.....4**

Finalidade e competências.....	5
Breve histórico do CRCMG.....	6
Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....	7
Organograma.....	8

## **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCMG.....9**

Planejamento estratégico do CRCMG	10
Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs.....	11

## **CANAIS DE ATENDIMENTO.....13**

## **COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO.....15**

## **SERVIÇOS OFERECIDOS.....17**

## **CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO.....18**

Portal da Transparência e Acesso à Informação.....	19
Pedidos de acesso à informação.....	20
Ouvidoria.....	21
Atendimento telefônico.....	22
Central de atendimento Presencial ao contabilista.....	23
Biblioteca.....	24
Delegados Representantes.....	25

## **SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO.....26**

Denúncia.....	27
Consulta cadastral.....	28
Confirmação de veracidade.....	29
Consulta à legislação do CRCMG.....	30
Publicações.....	31

## **REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES.....32**

Registro profissional originário.....	33
Alteração de categoria.....	34
Alteração de nome ou nacionalidade.	35
Baixa de registro profissional.....	36
Restabelecimento de registro profissional.....	37

Transferência de registro para o CRCMG.....	38
Carteira de identidade profissional.....	39
Cancelamento de registro por falecimento.....	40
Comunicação de exercício profissional em outra jurisdição.....	41
Certidão de Habilitação Profissional / Certidão de Habilitação Pessoa Jurídica..	42
Certidões específicas.....	43
Atualização cadastral.....	44

## **REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL.....45**

Registro cadastral - Sociedade.....	46
Registro cadastral - Empresário.....	47
Registro cadastral - Sociedade Unipessoal	48
Registro cadastral - Filial.....	49
Registro cadastral transferido.....	50
Alteração de registro cadastral.....	51
Baixa de registro cadastral.....	52
Restabelecimento de registro cadastral.....	53
Cancelamento de registro cadastral....	54
Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição.....	55
Emissão de alvará de funcionamento.	56

## **EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS...57**

Educação Profissional Continuada.....	58
Parcerias firmadas com IES.....	59
Eventos de capacitação.....	60
Solicitação de eventos.....	61
Cursos EAD.....	62
Cadastro de estudantes.....	63

## **FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....64**

Fiscalização do exercício profissional..	65
Decore.....	66
Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica.....	67

## **OUTROS SERVIÇOS.....68**

Emissão de guias e parcelamento da anuidade.....	69
Certidão Negativa de Débitos / Certidão Positiva com Efeito Negativo.....	70

## **SERVIÇOS REALIZADOS PELO CFC.....71**

Exame de Suficiência.....	72
CNAI e CNAI PJ.....	72
CNPC.....	73
Exame de Qualificação Técnica.....	73

# CAPÍTULO 1

## SOBRE O CRCMG



# FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

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

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

O Conselho Diretor é constituído pelo Presidente e pelos Vice-presidentes de Administração e Planejamento, de Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Controle Interno e de Desenvolvimento Profissional. Já o Plenário é composto pelos membros do Conselho Diretor e, também, pelos membros das Câmaras de Administração e Planejamento, de Fiscalização, Ética e Disciplina, de Registro, de Controle Interno e de Desenvolvimento Profissional.



# BREVE HISTÓRICO DO CRCMG

O Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG) foi criado através do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, e significou o resultado de um longo processo que a classe contábil, através de suas lideranças, realizou junto aos poderes públicos e à sociedade para conquistar um órgão colegiado que representasse a regulamentação definitiva da profissão.

Em dezembro de 1946, o Contador Miguel Pereira de Lacerda iniciou um movimento para valorização da classe dos contabilistas. Um dos objetivos de tal movimento foi a criação do CRCMG e outras associações de caráter científico e cultural da classe.

A primeira reunião aconteceu no escritório do Contador Miguel Pereira, no dia 28 de dezembro de 1946, e foi denominada "O Clube dos Sete" e, daquela data em diante, o Clube se reuniu ainda por várias vezes. Em 12 de janeiro de 1947, a terceira reunião foi realizada para a escolha da chapa com os candidatos a Conselheiros do Conselho Regional de Contabilidade em Minas Gerais. A chapa foi apresentada na primeira Assembleia Geral realizada na sede da Associação Profissional dos Contabilistas de Minas Gerais para que, entre os dias 12 de janeiro e 30 de março, houvesse a eleição da primeira diretoria do CRCMG.

O primeiro presidente do Conselho, Ismair Corrêa e Castro, foi eleito no dia 2 de abril de 1947, na segunda reunião, segundo o livro número 1 de atas do Conselho. O contador José de Castro foi designado para elaborar o projeto inicial do registro interno do CRCMG. No mesmo livro, consta uma ata de sessão solene realizada no dia 25 de abril de 1947, dia do Contabilista, com a presença de representantes de autoridades civis e militares. Ainda naquele ano, em 18 de abril, foi homologada a eleição dos primeiros membros do CRCMG, que iriam dirigir e atuar no período de organização do CRCMG.

Na 17ª reunião, realizada em 18 de agosto de 1947, foi decidido que o registro dos contabilistas seria iniciado no dia 1º de setembro de 1947.



# NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO



**Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/5/1946,  
alterado pela Lei n.º 12.249, de 11/6/2010**

cria o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), define as atribuições do Contador e do Técnico em Contabilidade e dá outras providências. Cria, também, os Conselhos Regionais de Contabilidade.

**Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969,  
alterado pela Lei n.º 11.160/2005, de  
2/8/2005 e Lei n.º 12.932 de 26/12/2013**

dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.

**Resolução CFC n.º 1.612, de 24/2/2021**

Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

**Resolução CRCMG n.º 396, de 29/6/2018**

Regimento Interno do CRCMG.

# ORGANOGRAMA



## ORGANOGRAMA DO CRCMG



Aprovado pela Resolução CRCMG n.º 408/2019, alterado pelas Resoluções CRCMG n.ºs 419/2019 e 426/2020

## CAPÍTULO 2

# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCMG

Para atingir bons resultados, é preciso saber o que se quer alcançar. Por meio do planejamento estratégico, os ambientes interno e externo são analisados e, com isso, pode-se definir projetos, metas e objetivos que visem maximizar os pontos fortes e aproveitar as oportunidades, bem como minimizar possíveis efeitos das ameaças e dos pontos fracos. Esse planejamento, portanto, é essencial para que a organização consiga cumprir com sua missão e alcance a visão que pretende passar ao seu público.

Com base nisso, o CRCMG editou seu Planejamento Estratégico, que contempla diversos conceitos e pontos importantes para o sistema de gestão da qualidade. Além disso, esse documento foi editado com base no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.



## Missão

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

## Visão

Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

## Valores

- Ética
- Excelência
- Confiabilidade
- Transparência

## Política da Qualidade

O CRCMG tem o compromisso de garantir a qualidade dos serviços de registro, fiscalização e educação continuada do profissional da contabilidade, assegurando a melhoria contínua do sistema de governança e *compliance*.

## Objetivos da Qualidade

- Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de registro, fiscalização e educação continuada;
- Fortalecer a imagem do CRCMG perante a sociedade e a classe contábil;
- Assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão;
- Fortalecer o conhecimento e as habilidades técnicas dos conselheiros e funcionários do CRCMG.

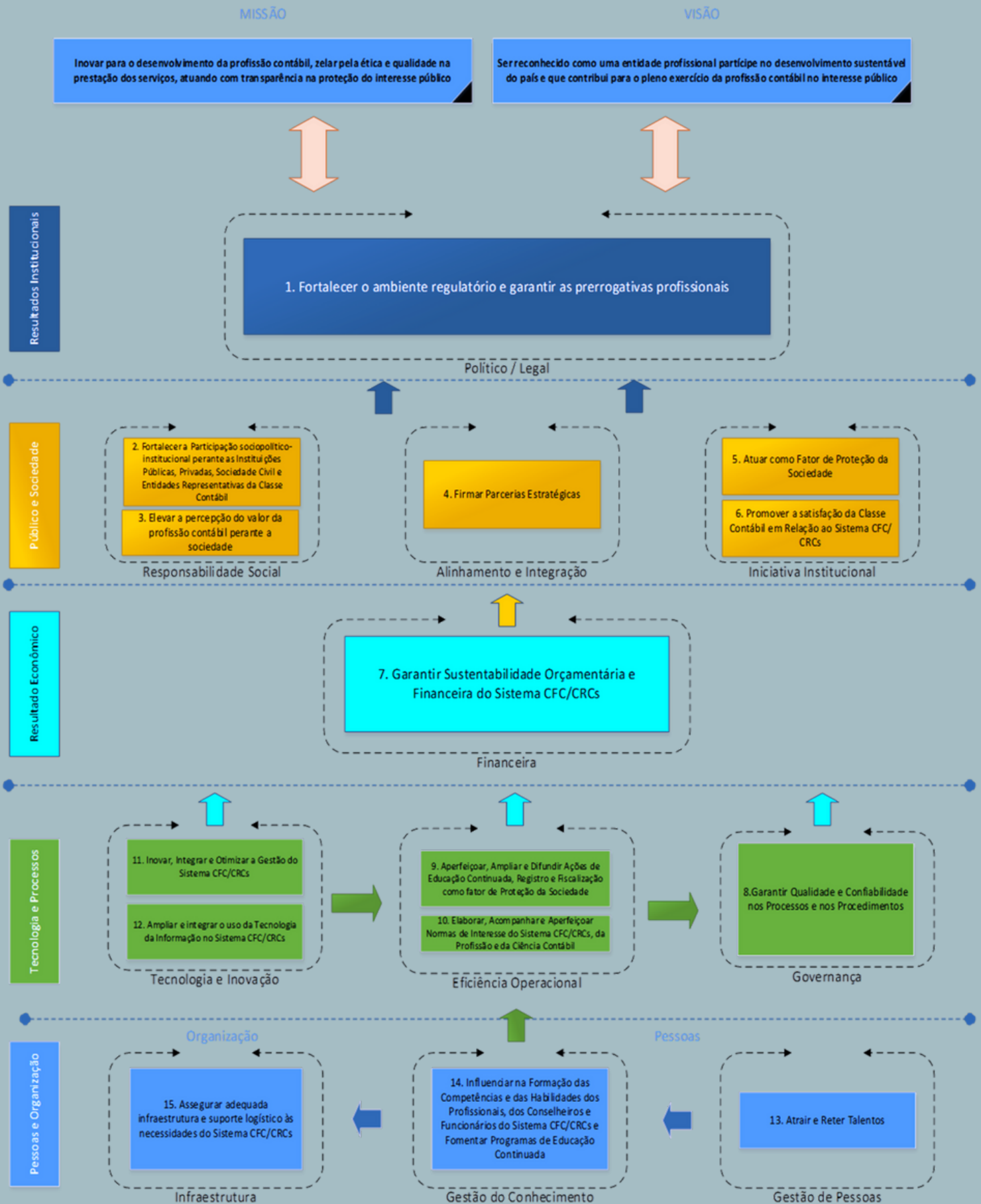
# MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

Em 2018, o CFC redefiniu a Identidade Organizacional do Sistema CFC/CRCs, composta pela Missão, Visão e Valores, bem como reavaliou e atualizou os Objetivos Estratégicos que guiarão o Sistema CFC/CRCs nos próximos dez anos (2018/2027). O mapa estratégico tem seus pilares fundamentados na identidade estratégica do Sistema CFC/CRCs e relaciona as 15 metas definidas como objetivos estratégicos, os quais foram elaborados e divididos em cinco perspectivas estratégicas: Resultados Institucionais; Público e Sociedade; Resultados Econômicos; Tecnologia e Processos e Pessoas e Organização.

Dos objetivos estratégicos constantes no mapa, o de número 8, “Elaborar, acompanhar e aperfeiçoar normas de interesse do Sistema CFC/CRCs, da profissão e da Ciência Contábil”, é de atribuição exclusiva no CFC, uma vez que essa é uma atividade privativa daquele Conselho, conforme definido no Decreto-Lei n.º 9.296/1946. Apesar de o CRCMG contribuir para a consecução desse objetivo, por integrar o Sistema CFC/CRCs, ele, portanto, não define os planos de ação a serem implementados por esta entidade nos níveis tático e organizacional.



# MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs



## CAPÍTULO 3

# CANAIS DE ATENDIMENTO



# Canais de atendimento



Rua Cláudio Manoel, 639,  
Savassi, CEP: 30140-105  
Belo Horizonte (MG) - Brasil

9h às 17h



(31) 3269-8400  
0800-0318155

8h às 18h



[www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

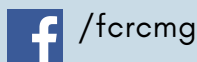


Ouvidoria:  
[www.crcmg.org.br/ouvidoria](http://www.crcmg.org.br/ouvidoria)



Pedido de Acesso à Informação:  
e-SIC

## Redes sociais



/fcrcomg



@crcmgoficial



TV CRCMG



Conselho Regional de  
Contabilidade de Minas Gerais

## Principais contatos

### PRESIDÊNCIA

[presidencia@crcmg.org.br](mailto:presidencia@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8402

### DIRETORIA EXECUTIVA

[diretoria@crcmg.org.br](mailto:diretoria@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8402

### DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO DE RECURSOS

[direg@crcmg.org.br](mailto:direg@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8430

### DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO OPERACIONAL

[dirop@crcmg.org.br](mailto:dirop@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8471

### GERÊNCIA DE REGISTRO

[gereg@crcmg.org.br](mailto:gereg@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8437

### GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

[gefise@crcmg.org.br](mailto:gefise@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8423

### GERÊNCIA DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE ÉTICA E DISCIPLINA

[gepro@crcmg.org.br](mailto:gepro@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8443

### GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

[gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8410

### GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

[geadf@crcmg.org.br](mailto:geadf@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8466

### GERÊNCIA DE CADASTRO E COBRANÇA

[gecac@crcmg.org.br](mailto:gecac@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8449

### GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

[gecon@crcmg.org.br](mailto:gecon@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8438

### ASSESSORIA JURÍDICA

[asjure@crcmg.org.br](mailto:asjure@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8425

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

[ascom@crcmg.org.br](mailto:ascom@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8414

### ASSESSORIA DE CONTROLE E QUALIDADE

[ascoq@crcmg.org.br](mailto:ascoq@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8418

### CONTROLADORIA INTERNA

[coint@crcmg.org.br](mailto:coint@crcmg.org.br)  
(31) 3269-8451

### ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Para entrar em contato, clique [aqui](#).  
(31) 3269-8421

## CAPÍTULO 4

# COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO



# COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO

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

1

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 CRCMG, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.

2

Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCMG.

3

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

4

Garantir a segurança, a limpeza, a acessibilidade e o conforto do local de atendimento ao público.

5

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

6

Realizar o atendimento ao usuário com equipe especializada.

7

Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei n.º 10.741/2003).

8

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

9

Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.

10

Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCMG.

11

Realizar campanhas internas e treinamentos dos funcionários, buscando, continuamente, a excelência nos serviços de atendimento.

12

Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.

# CAPÍTULO 5

# SERVIÇOS OFERECIDOS



# CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO



# PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011

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

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

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

## RESPONSÁVEL:

Presidência

## 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:

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.

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCMG.

## ONDE ACESSAR:

Portal da Transparência e Acesso à Informação, no portal do CRCMG.

## PRAZOS:

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

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções são atualizadas após a publicação no Diário Oficial, e portarias são atualizadas após assinatura.
3. Calendário de Reuniões e Atas de Reuniões Plenárias – mensal.
4. Programas, Projetos, Metas e Resultados – a proposta orçamentária é atualizada anualmente; programas e projetos, mensalmente; e indicadores de gestão, anualmente.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Informações Concernentes a Procedimentos Licitatórios, Inclusive os Respectivos Editais e Resultados – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Acordos, Ajustes e Atos Congêneres Celebrados - após assinatura ou publicação no Diário Oficial
8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal, Folha de Pagamento e Tabela Salarial – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.
11. Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas, inclusive Relatórios de Gestão, de Auditoria e Pareceres – os balancetes são atualizados mensalmente, após a aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade; o relatório de gestão é atualizado anualmente, no mínimo, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC e, no máximo, após 30 (trinta) dias contados da publicação do relatório de gestão pela unidade técnica do Tribunal de Contas da União ou pelo sistema e-Contas. Demais documentos são atualizados anualmente, após o julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Dados Estatísticos – mensal.
13. Perguntas Frequentes (FAQ) – sempre que ocorrerem mudanças.
14. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

# PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011
- Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013
- Acórdão n.º 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016

## 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 CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

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 CRCMG recebe e analisa os pedidos de acesso à informação ou recursos recebidos pelo e-SIC; encaminha aos setores competentes do CRCMG, 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: 20 (vinte) dias.  
Recurso de 1ª e 2ª instância: 5 (cinco) dias.

# OUVIDORIA

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017

- Resolução CFC n.º 1544, 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 CRCMG: <http://crcmg.org.br/ouvidoria>

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

[www.crcmg.org.br/ouvidoria](http://www.crcmg.org.br/ouvidoria)

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Fazer o cadastro no sistema de Ouvidoria preenchendo o formulário disponível no site do CRCMG, para o envio da manifestação, sendo possível anexar arquivos.

## 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 acompanhá-las durante o seu processamento.

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCMG 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: 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, desde que devidamente justificado.

# ATENDIMENTO TELEFÔNICO

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Telefônico.

## ONDE ACESSAR:

Telefones (31) 3269-8400 ou 0800 0318155

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800 0318155

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Entrar em contato pelos telefones (31) 3269-8400 ou 0800 0318155, 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 CRCMG.

## PRAZOS:

Imediato.



# CENTRAL DE ATENDIMENTO PRESENCIAL AO CONTABILISTA

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

Das 9 às 17 horas, ininterruptamente, funciona, na sede do CRCMG, a Central de Atendimento Presencial, que atende os profissionais da contabilidade e cidadãos, realizando serviços diversos.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017
- Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Presencial.

## ONDE ACESSAR:

Sede do CRCMG, Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30140-105.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: cobranca@crcmg.org.br  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCMG, apresentar documento de identificação, retirar a senha de atendimento presencial e, quando chamado, apresentar a demanda.

## PRAZOS:

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



## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade, estudantes e a sociedade em geral.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial, por e-mail e atendimento virtual por meio do sistema de gestão da Biblioteca.

## ONDE ACESSAR:

Sede do CRCMG, Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30140-105.  
Funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h

Sistema de consulta ao acervo, no portal do CRCMG

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [biblioteca@crcmg.org.br](mailto:biblioteca@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8486



## O QUE É:

A biblioteca tem por finalidade ser fonte de conhecimento especializado em contabilidade, proporcionando o desenvolvimento profissional contábil através de informações atualizadas. O acervo da Biblioteca Professor Antônio Lopes de Sá é especializado na área contábil, tendo obras em áreas afins como Administração, Direito, Economia e Humanas.

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Comparecer à sede do CRCMG.

O empréstimo domiciliar será permitido aos profissionais da contabilidade, com os seguintes dados:

- nome;
- telefone;
- e-mail;
- n.º de registro.

Aos demais usuários, será permitida a consulta nas dependências do CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO E PRAZOS:

- a) Empréstimo domiciliar dos materiais - os prazos e o número de materiais concedidos para empréstimo serão de:
- sete dias e três exemplares para empréstimo das obras técnicas para funcionários do CRCMG e profissionais da contabilidade regulares com o CRCMG e inscritos na biblioteca;
  - 30 dias e quatro exemplares para empréstimo de livros aos conselheiros e delegados representantes;
  - duas horas para assistir DVD nas dependências do CRCMG;
  - não é permitido o empréstimo de periódicos, de obras raras e de material de referência.
- b) A renovação
- A renovação do empréstimo domiciliar poderá ser feita pessoalmente ou pelo sistema eletrônico;
  - Poderá ser feita renovação por igual período por até duas vezes, desde que não haja reserva da obra por outro usuário e desde que o prazo para devolução não esteja atrasado.
- c) A reserva
- As publicações ficarão disponíveis por 24 horas. Após este prazo, ficarão disponíveis para empréstimo por outro usuário;
  - Quando houver mais de uma reserva para a mesma obra, ocorrerá a disponibilização por ordem de solicitação.

A biblioteca do CRCMG disponibiliza aos seus usuários o atendimento via e-mail. As demandas poderão ser enviadas para o e-mail [biblioteca@crcmg.org.br](mailto:biblioteca@crcmg.org.br), contendo os assuntos de interesse, para que, posteriormente, sejam respondidos pela bibliotecária.

# DELEGADOS REPRESENTANTES DO CRCMG

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade, organizações contábeis e a sociedade em geral.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CRCMG n.º 421/2020

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial, mediante agendamento.

## ONDE ACESSAR:

A relação de delegados representantes encontra-se disponível no portal do CRCMG, no item "Institucional", subitem "Delegados Representantes", onde constam todos os contatos, de acordo com a cidade desejada.

## RESPONSÁVEL:

Presidência

## CONTATOS:

E-mail: [dirop@crcmg.org.br](mailto:dirop@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8471 / (31) 3269-8457.

Para entrar em contato diretamente com o delegado, consultar o portal do CRCMG, clicar no item "Institucional" e, em seguida, na opção "Delegados Representantes", [www.crcmg.org.br/institucional/delegacias](http://www.crcmg.org.br/institucional/delegacias), onde constam todos os contatos, de acordo com a cidade desejada.

## O QUE É:

Os delegados representantes do CRCMG têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior, cumprindo o papel de representação do Conselho. Os delegados possuem mandato de quatro anos e atuam em sua cidade e nas demais cidades que compõem sua área de atuação.

## O QUE É PRECISO PARA UTILIZAR O SERVIÇO:

Apresentar-se junto ao delegado representante. A relação encontra-se disponível no portal do CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

## PRAZOS:

Atendimento imediato, conforme agendamento.



# SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO



# DENÚNCIA

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.589, de 19 de março de 2020.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

- Atendimento presencial, eletrônico ou via Correios.

## ONDE ACESSAR

Sede do CRCMG: Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-105 ou através do e-mail [gefis@crcmg.org.br](mailto:gefis@crcmg.org.br).

## PRAZO:

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

O prazo para a conclusão da apuração de denúncia ou de representação com decisão de arquivamento ou de instauração de Processo Administrativo de Fiscalização é de até 90 dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado por mais 30 dias, por motivo justificado.

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Fiscalização, de Ética e Disciplina

## CONTATOS:

E-mail: [gefis@crcmg.org.br](mailto:gefis@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8448

## O QUE É:

Qualquer cidadão ou pessoa jurídica pode formalizar denúncia ou comunicação de irregularidade, relativas ao exercício da profissão contábil ou à exploração da atividade contábil, para que o Sistema CFC/CRCs tome as providências necessárias para combater o exercício ilegal ou irregular da profissão

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

É necessário que o denunciante se identifique e apresente todas as provas que tiver do fato, para embasar sua denúncia. A comunicação de irregularidade dispensa a identificação do comunicante.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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

A denúncia identificada e a comunicação de irregularidade (denúncia anônima) poderão ser apresentadas das seguintes formas:

a) Através de formulário eletrônico, com preenchimento direto no sistema disponibilizado pelo CRCMG, para formalização de denúncia identificada ou anônima. Para acessá-lo, clique [aqui](#):

ou

b) Através de formulário físico específico para formalização de denúncia identificada ou anônima, a ser enviado para o e-mail [denuncia@crcmg.org.br](mailto:denuncia@crcmg.org.br) ou protocolado via Correios, ou presencialmente, na sede do CRCMG, na Rua Cláudio Manoel, 639, bairro Savassi, Belo Horizonte – MG, CEP 30140-105. Acesse o formulário clicando [aqui](#).

Após o recebimento da denúncia, é aberto um processo de apuração, e a decisão poderá ser pelo arquivamento ou pela lavratura de auto de infração.

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

# CONSULTA CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

Consulta ao cadastro de profissionais e empresas registradas no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946.
- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG:  
<https://cadastro.crcmg.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

## PRAZO:

Emissão imediata pelo sistema no portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [gereg@crcmg.org.br](mailto:gereg@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8437 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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 CRCMG. Para consulta por cidade, nome da cidade.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar a área “Serviços Online”, no portal do CRCMG, <https://cadastro.crcmg.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>, escolher a opção “Consulta cadastral” e inserir os filtros de busca desejados. Se a busca for feita por município, serão listados todos os profissionais e/ou organizações contábeis da área com registro ativo. Caso seja realizada uma busca por profissional ou organização contábil individualmente, será exibido o cadastro, caso haja registro ativo no Conselho.



# CONFIRMAÇÃO DE VERACIDADE

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.637, de 7 de outubro de 2021 (artigo 1º, § 7º);

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG:  
<https://cadastro.crcmg.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

## PRAZO:

Confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [gereg@crcmg.org.br](mailto:gereg@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8437 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCMG, em "Serviços Online" ou no menu "Serviço ao Cidadão", submenu "Acesso Público", selecionar "Confirmação de veracidade", e informar o número do documento, para a confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet.



# CONSULTA À LEGISLAÇÃO DO CRCMG

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1442, de 19 de abril de 2013.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG:  
<http://cadastro.crcmg.org.br/ged/>

## PRAZO:

Acesso imediato pelo sistema no portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Presidência

## CONTATOS:

E-mail: [ascoq@crcmg.org.br](mailto:ascoq@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8418

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

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



# PUBLICAÇÕES

## DISPONÍVEL PARA:

Qualquer cidadão

## JORNAL CRC NEWS:

O jornal traz informações contábeis, artigos, reportagens, entrevistas, divulgação de balancetes, além da programação dos principais cursos, seminários e eventos oferecidos pelo Conselho e entidades parceiras e informações institucionais do CRCMG mais relevantes para o conhecimento da classe.

**Acesso:** <https://crcmg.org.br/comunicacao/jornal-do-crcmg>

**Periodicidade:** bimestral

## REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE (RMC):

Periódico técnico-científico que visa divulgar o conhecimento na área contábil.

**Acesso:** <http://revista.crcmg.org.br/>

**Periodicidade:** quadrimestral

## CRCMG NOTÍCIAS: EM DIA COM A PROFISSÃO:

Informativo eletrônico enviado aos profissionais com registro ativo e às pessoas que realizaram cadastro no *mailing*, composto por informações sobre o Registro, Fiscalização e Educação Continuada, além de informações curtas e objetivas inerentes ao universo da contabilidade e às ações realizadas ou apoiadas pelo Conselho. Traz, ainda, o resumo das publicações do Diário Oficial da União (DOU) e de Minas Gerais e de informações veiculadas em *sites* oficiais de órgãos públicos e do CFC.

**Acesso:** enviado a todos os profissionais com registro ativo e para os e-mails cadastrados no *mailing*:  
<https://arch2.crcmg.org.br/lgpd/emails>

**Periodicidade:** semanal

## CONTATOS:

E-mail: [ascom@crcmg.org.br](mailto:ascom@crcmg.org.br)

Telefone: (31) 3269-8414

## O QUE É:

Publicações institucionais do CRCMG, por meio das quais o Conselho informa sobre suas ações, a legislação vigente referente ao exercício profissional, entre outros assuntos.

## REDES SOCIAIS:

Página institucional no Facebook, Instagram, LinkedIn e Youtube, com o objetivo de abordar diversos assuntos do Conselho e de interesse dos profissionais e da sociedade.

**Acesso:** Instagram: @crcmgoficial / Facebook: frcrmg / Youtube: TV CRCMG / LinkedIn: Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG)

**Periodicidade:** Conforme demanda

## CARTILHA INSTITUCIONAL:

Publicação distribuída para os profissionais registrados e para os participantes dos eventos realizados pelo Conselho, com informações sobre os objetivos e o funcionamento da entidade.

**Acesso:** <https://crcmg.org.br/comunicacao/publicacoes-do-crcmg/>

**Periodicidade:** de acordo com a necessidade de atualização

## RELATÓRIO DE GESTÃO:

Instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCMG no decorrer de cada exercício em comparação às metas estabelecidas.

**Acesso:** Portal da Transparência e Acesso à Informação

**Periodicidade:** Anual

## RESPONSÁVEL:

Presidência

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Portaria PRES CRCMG n.º 002, de 15 de fevereiro de 2023.

# REGISTRO PROFISSIONAL DE CONTADORES



# REGISTRO PROFISSIONAL ORIGINÁRIO

## DISPONÍVEL PARA:

Bacharel em Ciências Contábeis.  
Técnicos em contabilidade formados antes de 14/6/2010.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 6º ao 8º).
- Resolução CFC n.º 1.645, de 9 de dezembro de 2021.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os documentos necessários são definidos no art. 6º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Solicitação de primeira registro no CRC", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/solicitacao-de-primeiro-registro-no-crc>

1. Escolher a opção entre registro de Bacharel em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade que concluiu o curso até 14/6/2010.
2. Preencher o formulário de requerimento de pré-registro (preencher e assinar no local indicado).
3. Apresentar os seguintes documentos :
  - a) documento de identidade oficial (no caso de Carteira Nacional de Habilitação, é necessário comprovar a naturalidade por meio de certidão de casamento ou de separação judicial ou de divórcio, ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, ou Declaração de União Estável, conforme o caso);
  - b) comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
  - c) CPF;
  - d) diploma legível, frente e verso. Para os bacharéis em Ciências Contábeis: o profissional que solicitar o registro sem o diploma deverá apresentar o histórico escolar e certidão/declaração do estabelecimento de ensino, a qual deverá conter a indicação do ato normativo do órgão competente que reconheceu o curso, informando que o requerente concluiu o curso, tendo sido diplomado. A certidão/declaração deverá apresentar os seguintes dados: nome do requerente, data de nascimento, filiação, nome do curso concluído e colação de grau. Caso a certidão não contemple todos os requisitos mencionados, ela poderá ser considerada para fins de atendimento deste item se eles estiverem contidos no histórico escolar.
4. Cópia do comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
5. Uma foto 3x4, colada no requerimento, devendo ser colorida, recente, de frente, com fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto.
6. Aprovação em Exame de Suficiência. Observação: aos bacharéis em Ciências Contábeis e técnicos em contabilidade que concluíram o curso até 14/6/2010, a concessão do registro profissional e alteração de categoria profissional não está subordinada à aprovação em Exame de Suficiência, conforme dispõem as Resoluções CFC n.º 1.486/2015 e 1.645/2021.
7. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional.

Os documentos deverão ser apresentados ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observação: as orientações para a confecção da carteira serão encaminhadas após o deferimento da solicitação de alteração de categoria.

# ALTERAÇÃO DE CATEGORIA

## DISPONÍVEL PARA:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 6º ao 8º).

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Conforme determina o § 1º do art. 9º, para alteração de categoria de técnico em contabilidade para contador, é necessária a aprovação no Exame de Suficiência, dos bacharéis que concluíram o curso após 14/6/2010. O § 2º do referido artigo também determina que, para a alteração de categoria, o técnico em contabilidade deverá estar regular no CRC.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a alteração definitiva de categoria, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Alteração de Categoria", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica> :

1. Preencher Requerimento disponível na opção "Alteração de categoria", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica> (preencher e assinar no local indicado).

2. Aprovação em Exame de Suficiência.

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

3. Emolumentos, que podem ser impressos por meio da área "Serviços online", no portal do CRCMG.

4. Uma foto 3x4, colada no requerimento, devendo ser colorida, recente, de frente, com fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.

5. Diploma legível frente e verso.

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

6. Situação regular perante o CRCMG.

7. Comprovante de recolhimento da taxa de alteração de categoria.

Os documentos deverão ser apresentados ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observação: as orientações para a confecção da carteira serão encaminhadas após o deferimento da solicitação de alteração de categoria.

# ALTERAÇÃO DE NOME OU NACIONALIDADE

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCMG.

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 10).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Os documentos necessários são definidos no art. 10º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

Conforme determina o parágrafo único do art. 10º, para a alteração de nome ou nacionalidade, o profissional da contabilidade deverá estar regular no CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a alteração de nome ou nacionalidade, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Alteração de nome ou nacionalidade", no link <http://www.crcmg.org.br/registro/fisica> :

1. Preencher o requerimento disponível na opção "Alteração de nome ou nacionalidade", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica> (preencher e assinar no local indicado).
2. Uma foto 3x4, colada no requerimento, devendo ser colorida, recente, de frente, com fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
3. Documento que originou a alteração (certidão de casamento, divórcio, separação judicial ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação).
4. Situação regular perante o CRCMG.
5. Comprovantes de recolhimento da taxa de Alteração do Registro Profissional.

Os documentos deverão ser apresentados ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observação: as orientações para confecção da carteira serão encaminhadas após o deferimento da solicitação de alteração de categoria.

# BAIXA DE REGISTRO PROFISSIONAL

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 19 a 23).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## 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 CRCMG, ou seja, o registro baixado passa para a situação de "inativo".

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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.º 1.640/2021 (disponível no site do CFC), uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão. Assim, o profissional não pode ter vínculo ativo com organização contábil no cadastro do CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a baixa de registro profissional, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Baixa de registro profissional", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica>. O requerimento deverá ser enviado pelo profissional ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregue pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observações:

- O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCMG.
- Após o protocolo do pedido de baixa do registro profissional, o processo será analisado por um conselheiro da Câmara de Registro. O conselheiro proferirá sua decisão na Câmara de Registro, que se reúne mensalmente. A decisão deverá, ainda, ser homologada em Reunião Plenária. Portanto, o processo segue um trâmite, sendo que o tempo de análise depende da quantidade de processos e, também, da regularidade da documentação enviada pelo requerente. Caso o pedido de baixa seja deferido, o profissional receberá um e-mail informando-o sobre a decisão da Câmara. A anuidade devedora será proporcional para quem protocolizou o pedido até o dia 31 de março de cada ano. A guia nesse valor será 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.

# RESTABELECIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade com registro baixado no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 30).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o restabelecimento de registro profissional, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis no menu "Profissionais", seção "Registro Profissional", opção "Reativação do Registro", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/reativacao-do-registro> :

1. Preencher o Requerimento, disponível na opção "Reativação do Registro", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/reativacao-do-registro> (preencher e assinar no local indicado).
2. Emolumentos (a guia será enviada pelo CRCMG após o protocolo do pedido de restabelecimento).
3. Uma foto 3x4, colada no requerimento, devendo ser colorida, recente, de frente, com fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
4. Comprovante de endereço residencial recente.
5. Dependendo da época em que o registro inicial foi aprovado, podem ser solicitados documentos complementares para atualização do cadastro do CRCMG.

Os documentos deverão ser apresentados ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observação: as orientações para confecção da carteira serão encaminhadas após o deferimento da solicitação de alteração de categoria.

# TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO PARA O CRCMG

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 12 a 15).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

É necessário que o profissional esteja com sua situação regular no CRC de origem.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a transferência de registro profissional para o CRCMG, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Transferência de Registro para o CRCMG", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica> :

1. Preencher o Requerimento, disponível na opção "Transferência de Registro para o CRCMG", no link <https://crcmg.org.br/profissionais/registro-profissional/outras-solicitacoes-de-pessoa-fisica> (preencher e assinar no local indicado).
2. Comprovante de endereço residencial recente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
3. Uma foto 3x4, colada no requerimento, devendo ser colorida, recente, de frente, com fundo branco "e com a face ocupando de 70% a 80% da foto, de acordo as especificações disponíveis no portal do Conselho. Não serão aceitas fotos escaneadas.
4. Aprovação em Exame de Suficiência, caso se trate de registro de Técnico em Contabilidade no CRC de origem, com transferência como Contador para o CRCMG, acarretando, também, alteração de categoria.
5. Comprovações de recolhimento da taxa de Registro Profissional.

Os documentos deverão ser apresentados ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

Observação: as orientações para confecção da carteira serão encaminhadas após o deferimento da solicitação de alteração de categoria.

# CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 8º).

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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 com o registro ativo no Conselho.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou por e-mail.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

O prazo para a disponibilização da carteira digital, no app CRCDigital, é de até 5 (cinco) dias úteis após a chegada da documentação completa no CRCMG. Já o prazo para a confecção da carteira em formato físico é de até 90 dias após a chegada da referida documentação no CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Emissão da carteira de identidade profissional:

As orientações para a confecção da carteira de identidade profissional são enviadas automaticamente via e-mail ou via correios para os profissionais que solicitaram seu registro ou solicitaram alguma alteração no seu cadastro recentemente.

Para validar o seu pedido:

- De forma virtual - imprimir o requerimento em papel A4 branco, tamanho 300 dpi, colar foto e assinar no campo informado com caneta preta, sem encostar nas linhas, escanear em arquivo JPG e enviar por e-mail para [carteira@crcmg.org.br](mailto:carteira@crcmg.org.br).
- De forma presencial - compareça à sede do CRCMG portando os seguintes documentos:
  - A. Requerimento da carteira
  - B. Guia paga da carteira
  - C. Foto 3x4 (vide aviso abaixo)

Caso você já possua a carteira digital, basta enviar o comprovante de pagamento para o e-mail [carteira@crcmg.org.br](mailto:carteira@crcmg.org.br).

Aviso importante: devido ao processo de gravação de imagens a laser na confecção da carteira, a fotografia 3x4 deverá ter fundo branco, ser próxima da cabeça e no alto dos ombros, de forma que sua face tome entre 70% e 80% da fotografia.

Solicitação de 2ª via da carteira:

Para solicitar a 2ª via do documento, o profissional deve enviar um e-mail para [carteira@crcmg.org.br](mailto:carteira@crcmg.org.br).

# CANCELAMENTO DE REGISTRO POR FALECIMENTO

## DISPONÍVEL PARA:

Cidadãos que necessitem informar o falecimento de profissional da contabilidade ao CRCMG.

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 16 a 18).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

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

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Não há prerequisites para acesso a esse serviços, desde que ocorra o falecimento do profissional da contabilidade.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o cancelamento de registro profissional por falecimento, é necessário apresentar ao CRCMG a cópia da certidão de óbito. A cópia pode ser apresentada ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aquí](#), ou pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO (ESTADO)

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCMG que vai executar seus serviços em outra jurisdição, ou seja, em outro estado.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 11).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

## ONDE ACESSAR:

Protocolo digital:  
<https://cadastro.crcmg.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

## PRAZO:

A solicitação é feita *online* e a aprovação é realizada pelo CRC de destino, geralmente, em até 3 dias.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet e preenchimento do número de registro e senha do profissional, utilizada para os serviços online do CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para a execução de serviços em jurisdição diversa, é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRCMG.

Acessar o endereço  
<https://cadastro.crcmg.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx> e escolher a opção "Comunicação do exercício em outra jurisdição".

Se necessário, acompanhar a comunicação ou emitir o comprovante da comunicação no mesmo site.

# CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

## DISPONÍVEL PARA:

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

## O QUE É:

A Certidão de Habilitação Profissional e a Certidão de Habilitação Pessoa Jurídica têm como finalidade comprovar, exclusivamente, que o profissional / a organização contábil encontra-se habilitado(a) para o exercício da profissão contábil.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.637, de 7 de outubro de 2021 (artigos 1º ao 4º).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

Acesso imediato pelo portal do CRCMG.

O prazo de validade da certidão é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para emitir a certidão, o profissional ou a organização contábil deverão estar com seu registro ativo, sendo vedada a emissão àqueles com registro profissional baixado, suspenso ou cassado.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O documento será emitido exclusivamente por meio do portal do CRCMG, [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br), em "Serviços Online" ou no menu "Serviço ao Cidadão", submenu "Acesso Público".



# CERTIDÕES ESPECÍFICAS

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade registrado no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018 (artigo 33).
- Resolução CFC n.º 1.636, de 7 de outubro de 2021 (art. 11)

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

Em até cinco dias úteis após o pagamento da taxa.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Qualquer pessoa pode solicitar mediante requerimento específico.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar uma certidão, é necessário preencher o requerimento de certidão, de acordo com a informação disponível no menu "Profissionais", seção "Registro Profissionais", "Certidões Específicas", no link <https://crcmg.org.br/registro-profissional/outras-certidoes>.

Observações:

- Conforme a Resolução CFC n.º 1.636/2021, será cobrada uma taxa no valor de R\$54,00 (cinquenta e quatro reais) para as certidões requeridas e emitidas pelo CRCMG.
- Para imprimir a taxa, acesse a área "Serviços Online" (localizada no canto direito da página inicial do portal do CRCMG), selecione a opção "Guia de pagamento" e, depois, clique em "Taxa e emolumento" e, em seguida, "Guia certidão". Imprima a guia, que deverá ser encaminhada, após a quitação, juntamente com o requerimento de solicitação de certidão à sede do CRCMG via protocolo digital ([clique aqui](#)).
- A certidão será expedida somente após o reconhecimento do pagamento pelo sistema do CRCMG, que ocorre em até cinco dias úteis.
- Pessoas que não possuem registro no CRCMG: enviar o requerimento preenchido e assinado, aguardar o envio do boleto no valor de R\$54,00 (cinquenta e quatro reais) e, após o pagamento, enviar o comprovante via protocolo digital.

# ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Profissional da contabilidade com registro ativo no CRCMG.

## O QUE É:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

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

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviços online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

Atualização imediata.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

E-mail: [cobranca@crcmg.org.br](mailto:cobranca@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Acesso à internet.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCMG, acessar a área "Serviços online", por meio do número de registro e da senha ou por meio de certificação digital, selecionar a opção "Cadastral", realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCMG.



# REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL



# REGISTRO CADASTRAL - SOCIEDADE

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCMG à pessoa jurídica, registrada como sociedade e constituída por 2 ou mais sócios, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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 sócio-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 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:

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil (disponíveis na opção "Registro cadastral - Sociedade", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>).
2. Ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Documento 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 CRCMG;
6. Pagamento da taxa de registro e anuidade, disponíveis na opção "Registro cadastral - Sociedade", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# REGISTRO CADASTRAL - EMPRESÁRIO

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

## O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCMG à pessoa jurídica, registrada como empresário individual, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).

- Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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:

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresário, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Registro cadastral – Empresário", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>:

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Requerimento de Empresário devidamente registrado no órgão competente;
3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Pagamento da taxa de registro, disponível na opção "Registro cadastral – Empresário", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>;

Apresentar os documentos à sede do CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# REGISTRO CADASTRAL - SOCIEDADE UNIPESSOAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 5º ao 8º).

- Lei n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

É o registro concedido pelo CRCMG à pessoa jurídica, registrada como sociedade unipessoal, que possui, em seus objetivos, a prestação de serviços contábeis.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do profissional da contabilidade.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Sociedade Unipessoal, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que se encontram disponível na opção "Registro cadastral – Sociedade Unipessoal", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
3. Situação regular do titular junto ao CRCMG;
4. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
5. Pagamento da taxa de registro e anuidade, disponível na opção "Registro cadastral – Sociedade Unipessoal", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>;

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.



# REGISTRO CADASTRAL - FILIAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil com registro em outro estado.

## O QUE É:

É o concedido pelo CRCMG quando a filial da organização contábil se encontra localizada no estado de Minas Gerais.

## 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 protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o registro cadastral de filial, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Registro cadastral de filial", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
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 CRCMG;
5. Declaração informando o responsável técnico pela filial em Minas Gerais;
6. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Guia fornecida após o protocolo do requerimento na sede do CRCMG.

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# REGISTRO CADASTRAL - TRANSFERIDO

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil com registro em outro estado.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 9º ao 11).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

É o concedido pelo CRCMG quando Minas Gerais é a nova jurisdição da sede da organização contábil.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR 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:

Para solicitar o registro cadastral transferido, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que se encontram disponíveis na opção "Registro cadastral transferido", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Ato constitutivo, bem como suas alterações, ou contrato consolidado, devidamente registrados no órgão competente;
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 disponíveis na opção "Registro cadastral transferido", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>.

Apresentar os documentos à sede do CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# ALTERAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018 (artigos 21 e 22).

## MEIOS EM QUEESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## 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.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMG. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMG. 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.

Para solicitar a alteração de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Alteração de registro cadastral", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Alteração contratual devidamente registrada no órgão competente;
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 CRCMG;
5. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMG;
6. Pagamento da taxa de registro (ATENÇÃO: de acordo com a Resolução CFC n.º 1.555/2018, artigo 22, parágrafo 2º, "A alteração decorrente de mudança de endereço será efetuada sem ônus para o requerente"). Para emitir a guia, clique na opção "Alteração de registro cadastral", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/>.

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# BAIXA DE REGISTRO CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCMG.

## 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 protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

É necessário comprovar a interrupção das atividades.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar a baixa de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Baixa de registro cadastral", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Comprovante de interrupção das atividades (alteração contratual ou documentos dos órgãos competentes).

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.



# RESTABELECIMENTO DE REGISTRO CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil baixada no CRCMG.

## 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 protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A organização contábil, o titular/sócios e os responsáveis técnicos deverão estar regulares no CRCMG. Regularidade no respectivo órgão de fiscalização para os sócios que não são profissionais da contabilidade.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o restabelecimento de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Restabelecimento de registro cadastral", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Alteração contratual devidamente registrados no órgão competente;
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 CRCMG;
5. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMG;
6. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Guia fornecida após o protocolo do requerimento na sede do CRCMG.

Apresentar os documentos ao CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# CANCELAMENTO DE REGISTRO CADASTRAL

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCMG.

## 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 16).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento presencial ou protocolo digital.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.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.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Não há prerequisite, desde que ocorra o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para solicitar o cancelamento de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMG e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Cancelamento de registro cadastral", em <https://crcmg.org.br/organizacoes-contabeis/solicitacoes-de-pessoa-juridica/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Distrato social registrado na Junta Comercial ou Cartório.

Apresentar os documentos à sede do CRCMG via protocolo digital, clicando [aqui](#), ou entregar pessoalmente no atendimento presencial do CRCMG.

# COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCMG.

## 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 (artigo 12).

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

Emissão imediata por meio do portal do CRCMG

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)  
Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

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

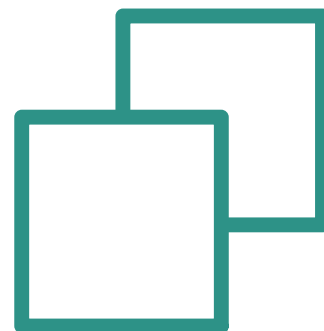
## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o endereço

<https://cadastro.crcmg.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.



# EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

## DISPONÍVEL PARA:

Organização contábil registrada no CRCMG.

## O QUE É:

O alvará atesta a regularidade da organização contábil perante o CRCMG, 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:

Serviços online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZO:

Emissão imediata por meio do portal do CRCMG.

O Alvará tem validade anual.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Registro

## CONTATOS:

E-mail: [registro@crcmg.org.br](mailto:registro@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800-0318155

## 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 CRCMG.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Acessar o portal do CRCMG, [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br), menu "Serviço ao Cidadão", opção "Acesso Público", em "Sociedade/Empresário", ir na opção "Emitir Alvará".

O alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado anualmente até a referida data, desde que a organização contábil e os profissionais da contabilidade (titular, sócio, e responsável técnico) estejam regulares no CRC.



# EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA E EVENTOS



# EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA (EPC)

## EMBASAMENTO LEGAL:

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

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Atendimento no CRCMG de forma presencial 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>

## PRAZO:

O Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC) é anual, com início em 1º de janeiro do ano corrente e término em 31 de dezembro do mesmo ano. O relatório de desempenho que demonstra o cumprimento do PEPC deve ser apresentado pelo profissional anualmente, por meio do sistema de prestação de contas, entre 1º de janeiro e 31 de janeiro do ano seguinte.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)

Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É:

Programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos de contadores.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Cadastro no sistema EPC.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Os profissionais enquadrados na regra precisam obter, pelo menos, 40 (quarenta) pontos anuais no Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC), sendo que, desses, no mínimo 20% devem ser cumpridos com atividades de aquisição de conhecimento. A pontuação deve ser advinda de cursos, palestras, reuniões técnicas, docência, participação em comissões profissionais e técnicas, bancas acadêmicas, orientação de tese, monografia ou dissertação, publicação de artigos em jornais, revista, autoria e coautoria de livros e outras atividades acadêmicas, desde que credenciadas e os respectivos pontos homologados pelo CRCMG.

O cumprimento da referida pontuação deve ser comprovado anualmente mediante a entrega do relatório de atividades, através do Sistema Web EPC do Sistema CFC/CRCs, disponível na área do profissional, ou de modo impresso, acompanhado de cópia da documentação comprobatória das atividades, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R3).

## DISPONÍVEL PARA:

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

- (a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do CFC, exercendo, ou não, a atividade de auditoria independente;
- (b) estejam registrados na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), inclusive sócios, exercendo, ou não, atividade de auditoria independente, responsáveis técnicos e demais profissionais que exerçam cargos de direção ou gerência técnica, nas 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

- (f) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas, reguladas e/ou supervisionadas pela CVM, pelo BCB, pela Susep e, ainda, das sociedades consideradas de grande porte nos termos da Lei 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)
- (h) 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 (f). (Incluída pela Revisão NBC 02)
- (i) 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 NBC 02)

### Peritos contábeis

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

# PARCERIAS FIRMADAS COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES)

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade registrados e em situação regular perante o CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Alínea "f", do art. 6º, do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.

- NBC PG 12 (R3) - Educação Profissional Continuada, de 7 de setembro de 2017.

## ONDE ACESSAR:

Acessar o link <https://crcmg.org.br/desenvolvimento-profissional/parcerias-com-instituicoes-de-ensino>, verificar quais instituições são parceiras e entrar em contato com a IES pelo link disponibilizado no portal.

## PRAZO:

As parcerias firmadas entre as IES e o CRCMG têm a duração de cinco anos e podem ser renovadas em resposta aos editais de Chamamento Público publicados anualmente.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É:

Projetos de parceria com Instituições de Ensino Superior realizados com o objetivo de oferecer descontos em cursos presenciais ou na modalidade de ensino a distância (EAD) de graduação em Ciências Contábeis e de pós-graduação em áreas correlatas às Ciências Contábeis para profissionais da contabilidade registrados e em situação regular perante o CRCMG.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Para receber o desconto na Instituição de Ensino Superior, o profissional precisa estar com registro ativo e regular. É preciso entrar no site CRCMG, no link <https://crcmg.org.br/desenvolvimento-profissional/parcerias-com-instituicoes-de-ensino>, verificar quais instituições são parceiras do Conselho e entrar em contato com as mesmas, por meio do link disponibilizado na página. A instituição pode emitir uma Certidão de Negativa de Débitos/ Positiva com Efeito Negativo, disponibilizada na área "Acesso Público", no portal do CRCMG, para confirmação da situação cadastral.

Cada IES pode apresentar um percentual de desconto diferenciado, com valor mínimo de 15%, que pode ser verificado no próprio portal do CRCMG, no link supracitado.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCMG publica, anualmente, um edital de Chamamento Público, que tem como objetivo realizar o cadastro de Instituições de Ensino Superior, para celebração de termo de parceria com vistas à concessão de descontos em cursos presenciais ou EAD de graduação em Ciências Contábeis e de pós-graduação em áreas correlatas às Ciências Contábeis, no percentual fixado em termo de parceria sobre os valores das mensalidades e matrícula, aos profissionais da contabilidade registrados e em situação regular perante o CRCMG, tendo como contrapartida a divulgação dos respectivos cursos, pelo CRCMG, através de seus meios de comunicação.

# EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Alínea "f", do art. 6º, do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.
- Resolução CRCMG n.º 462, de 24 de outubro de 2023.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Para cadastramento de solicitação de inscrição: atendimento virtual.  
Realização dos eventos: presencial e *online*.

## ONDE ACESSAR:

Sede do CRCMG ou outro local definido para o evento, conforme divulgação realizada no portal do CRCMG: <https://crcmg.org.br/desenvolvimento-profissional/inscricoes>

Sistema de inscrições:  
<https://www1.cfc.org.br/sisweb/SGEWebSgi/>

## PRAZO:

Convenção de Contabilidade de Minas Gerais - a cada dois anos;  
Demais eventos – realizados conforme calendário aprovado mensalmente, disponível no portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É:

O Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais 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.

## 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, é obrigatório o cadastro no Projeto Jovens Lideranças Contábeis (CRCMG Jovem), que pode ser feito pelo link <http://cadastro.crcmg.org.br/estudante/>. Para os demais eventos, é necessário o cadastro no sistema de eventos do CFC, para o qual são exigidos somente os dados pessoais.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCMG providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado, divulgado no portal do CRCMG, em <https://crcmg.org.br/desenvolvimento-profissional/inscricoes>.

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 40 dias úteis subsequentes ao encerramento do evento. Antes da emissão, o participante deverá avaliar o evento pelo próprio sistema.

# SOLICITAÇÃO DE EVENTOS

## DISPONÍVEL PARA:

Instituições de ensino, delegados representantes e entidades de classe interessadas em realizar eventos em parceria com o CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Alínea "f", do art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.

- Resolução CRCMG n.º 462, de 24 de outubro de 2023.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG:  
<http://cadastro.crcmg.org.br/agendamento/default.aspx>

## PRAZO:

As solicitações de apoio à realização de cursos, *lives* e palestras, bem como as solicitações de agendamento de visitas técnicas devem ser feitas com antecedência mínima de 25 dias da data desejada. Já as solicitações de representação do CRCMG em solenidades de colação de grau de formandos em Ciências Contábeis devem ser feitas com antecedência mínima de 10 dias da data do evento.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É:

As instituições de ensino e as entidades de classe podem solicitar o apoio para a realização de cursos, *lives* e palestras em parceria com o CRCMG. Além disso, as instituições de ensino podem agendar visitas técnicas dos estudantes à sede do Conselho ou solicitar a representação do CRCMG em solenidades de colação de grau de formandos em Ciências Contábeis.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Efetuar cadastro no sistema de Agendamento de Eventos, bem como cumprir com os requisitos estabelecidos na Resolução CRCMG n.º 462/2023.

As inscrições para os cursos deverão ser realizadas, exclusivamente, no portal do CRCMG, mediante acesso ao sistema de cursos disponível, sendo vedada a cobrança de valores pela entidade apoiadora.

Os cursos presenciais deverão contar com a presença de, no mínimo, 20 profissionais da contabilidade com registro ativo e em situação regular no CRCMG. Os cursos online deverão contar com a presença de, no mínimo, 50 profissionais da contabilidade com registro ativo e em situação regular no CRCMG.

As palestras presenciais deverão contar com a presença de, no mínimo, 20 participantes, profissionais e/ou estudantes. As palestras online deverão contar com a presença de, no mínimo, 30 participantes, profissionais e/ou estudantes.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O interessado deve acessar o sistema de Agendamento de Eventos, disponível em <http://cadastro.crcmg.org.br/agendamento/default.aspx>, realizar seu cadastro e escolher o evento desejado, entre as opções: cursos, palestras, colações de grau e visitas técnicas.

O CRCMG verificará a disponibilidade e, se aprovado, indicará um palestrante ou um representante do Conselho para participar do evento. No caso de visita técnica de estudantes à sede do CRCMG, será agendada a data.

# CURSOS EAD

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade registrados no CRCMG.

## O QUE É:

Cursos na modalidade de ensino a distância (EAD), disponibilizados no portal do CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Alínea "f", do art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

<https://ead.crcmg.org.br>

## PRAZO:

O profissional tem 120 dias para completar o curso, após tê-lo iniciado.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Situação regular perante o CRCMG. Acesso à internet.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O interessado deve acessar o sistema EAD, disponível em <https://ead.crcmg.org.br/>, selecionar o curso desejado e clicar em "Inscrever-se". Caso seja o seu primeiro acesso, é necessário clicar em "Quero realizar o meu cadastro", preencher as informações e aguardar a confirmação do cadastro em seu e-mail. Os usuários já cadastrados previamente no sistema receberão um e-mail de confirmação de inscrição dos cursos. Sendo assim, não é preciso que realizem um novo cadastro.

Após a conclusão de cada curso, haverá duas modalidades para emissão de certificados: a primeira é destinada àqueles profissionais que precisam cumprir o PEPC e a segunda é para aqueles que não são obrigados a cumprir o referido Programa. Sendo assim, para emitir o certificado pontuado no PEPC, será necessário realizar uma prova *online* de múltipla escolha na própria plataforma, que conferirá ao profissional um certificado de conclusão, caso aprovado. Já para aqueles que não possuem tal obrigatoriedade, basta cumprir a carga horária exigida do curso. A plataforma formará, ainda, um banco de dados com os cadastros dos alunos e os cursos assistidos.

Confira o que você precisa saber para realizar a prova:

1. O processo é composto por 10 questões de múltipla escolha;
2. No sistema, constará uma mensagem quando:
  - o profissional deixar de marcar alguma questão;
  - for ultrapassado o limite de três tentativas para aprovação do teste;
  - houver o fim das tentativas e a não aprovação.

Após a conclusão da prova, será emitido um certificado se houver acerto de, no mínimo, 8 questões após o preenchimento da avaliação.

# CADASTRO DE ESTUDANTES

## DISPONÍVEL PARA:

Estudantes de Ciências Contábeis.

## O QUE É:

Por meio do cadastro em sistema específico, os estudantes de Ciências Contábeis podem realizar cursos do CRCMG, assim como receber informações referentes aos eventos promovidos e apoiados pelo Conselho.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CRCMG n.º 310, de 19 de junho de 2009.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online.

## ONDE ACESSAR:

<http://cadastro.crcmg.org.br/estudante/>

## PRAZO:

Cadastro imediato por meio do portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional

## CONTATOS:

E-mail: [gedep@crcmg.org.br](mailto:gedep@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8410

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Efetuar cadastro no sistema.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O estudante interessado deve acessar o portal do CRCMG, escolher a opção "CRCMG Jovem", em <http://cadastro.crcmg.org.br/estudante/>, realizar o cadastro e, a partir de então, receberá as informações sobre os eventos do CRCMG e poderá participar de cursos, desde que atenda aos requisitos da Resolução CRCMG n.º 310/2009.



# FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL



# FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

## DISPONÍVEL PARA:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.603, de 22 de outubro de 2020.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Presencial, via Correios, e-mail e sistema eletrônico de fiscalização.

## ONDE ACESSAR:

Sede do CRCMG: Rua Cláudio Manoel, n.º 639, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-105.

## PRAZOS:

O prazo total estimado para o julgamento de um processo, no CRCMG, 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 úteis a partir da data da cientificação.
- Defesa: 15 dias úteis a partir da data da cientificação.
- Distribuição ao conselheiro relator: 90 dias, contados a partir do recebimento da defesa ou após vencido o prazo sem a sua apresentação, prorrogável por mais 30 dias.
- Julgamento pelo conselheiro relator: 60 dias, correspondentes a até duas reuniões plenárias, salvo a prorrogação por igual período expressamente motivada.
- Embargos de declaração, 5 dias úteis da intimação;
- Pedido de reconsideração, 10 dias da intimação;
- Recurso voluntário: 15 dias da intimação (o recurso voluntário é analisado pelo CFC)

## 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.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Prestar serviços contábeis elencados na Resolução CFC n.º 1.640/2021.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O CRCMG 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 CRCMG.

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

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Fiscalização, de Ética e Disciplina

## CONTATOS:

E-mail: [gefis@crcmg.org.br](mailto:gefis@crcmg.org.br) / [gepro@crcmg.org.br](mailto:gepro@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8423 / (31) 3269-8443

# DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE)

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCMG.

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.592, de 22 de outubro de 2020.

## 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>

## PRAZOS:

Emissão: serviço online de emissão imediata pelo sistema.

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

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Fiscalização, 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](mailto:fiscalizacao@cfc.org.br) ou pelo telefone (61) 3314-9611.

Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato com o CRCMG pelo e-mail [gefis@crcmg.org.br](mailto:gefis@crcmg.org.br) ou pelo telefone (31) 3269 8423.

## 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.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

O profissional da contabilidade poderá emitir a Decore, exclusivamente, por meio do sistema do CFC disponibilizado no sítio eletrônico do CRCMG, desde que atendidas às condições estabelecidas no artigo 24 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Somente o profissional da contabilidade que possui certificação digital poderá utilizar o serviço.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

Para emitir a Decore, o profissional deve acessar o link <https://crcmg.org.br/fiscalizacao/decore-eletronica> e, depois, clicar em "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 A1 ou 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.



# TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (TTRT)

## DISPONÍVEL PARA:

Profissionais da contabilidade regularmente registrados no CRCMG.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço eletrônico

## ONDE ACESSAR:

<http://cadastro.crcmg.org.br/SPW/strt/login.aspx>

## PRAZOS:

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

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR ESSE SERVIÇO:

O profissional da contabilidade deve estar com registro ativo no Conselho.

1. Obrigações do profissional da contabilidade rescindente – (artigos 8º, 9º e 10 da Resolução CFC n.º 1590/2020):

- comunicar ao novo responsável técnico contratado os fatos de que deva tomar conhecimento;
- devolução de livros contábeis e auxiliares, documentos e arquivos das obrigações fiscais entregues ao Fisco, inclusive os arquivos eletrônicos – deverá estar estabelecida em cláusula rescisória do distrato de prestação de serviços;
- elaboração das demonstrações contábeis do período correspondente à sua responsabilidade técnica, salvo disposição expressa em contrário no distrato de prestação de serviços;
- cumprimento das 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:

- formalizar por escrito o respectivo Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, em que constarão os limites e a extensão de sua responsabilidade; e
- promover junto aos órgãos de registros competentes, inclusive o CRCMG, a substituição da responsabilidade técnica profissional.

## O QUE É:

Sistema eletrônico disponibilizado pelo CRCMG para registro de transferência, inclusão e desvinculação de responsabilidade técnica contábil.

## COMO OCORRE ESSE SERVIÇO:

O “Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica” (TTRT), no formato eletrônico, deverá ser preenchido, pelos profissionais da contabilidade ou organizações contábeis, para registro das seguintes operações:

- Transferência de responsabilidade técnica (quando a responsabilidade técnica é transferida de outro profissional ou organização contábil):
  - O registro deve ser efetuado pelo novo responsável técnico;
  - Anexar arquivo do contrato de prestação de serviços contábeis;
  - O responsável anterior receberá um e-mail automático para validar a transferência no prazo de 10 (dez) dias;
  - Caso a transferência não seja validada, ele ficará impedido de efetuar novos registros no TTRT Eletrônico até que a validação seja efetuada;
  - A transferência só será efetivada após a referida validação;
  - A efetivação da transferência poderá ser acompanhada na opção “Concluídos”;
  - A não efetivação ficará registrada na opção “Cancelados”;
  - Em caso de não efetivação, o novo responsável deverá entrar em contato com o CRCMG para verificar o motivo respectivo.
- Inclusão de responsabilidade técnica (responsabilidade técnica assumida de cliente recém constituído ou pela assunção sem o completo conhecimento dos dados do responsável anterior):
  - Anexar arquivo do contrato de prestação de serviços contábeis.
- Desvinculação de responsabilidade técnica (quando o responsável técnico efetua a baixa do cliente ou quando o cliente abandona a relação contratual ou quando o cliente rescinde o contrato e não constitui novo responsável técnico):
  - Anexar arquivo do distrato/notificação de rescisão contratual ou comprovante de término do vínculo.

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidências de Fiscalização, de Ética e Disciplina

## CONTATOS:

E-mail: [gefis@crcmg.org.br](mailto:gefis@crcmg.org.br)  
Telefone: (31) 3269-8423

# OUTROS SERVIÇOS



# EMISSÃO DE GUIAS E PARCELAMENTO DA ANUIDADE

## DISPONÍVEL PARA:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.680, de 9 de dezembro de 2022.

- Resolução CFC n.º 1.684, 22 de dezembro de 2022.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço online, telefônico e por e-mail.

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZOS:

Serviço imediato no portal do CRCMG.

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

E-mail: [cobranca@crcmg.org.br](mailto:cobranca@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800 0318155

## O QUE É:

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

## 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 CRCMG, escolher a opção "Serviços online", selecionar a opção "Impressão de guia", selecionar o débito em aberto e imprimir a guia 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 ou fazer a opção através do link: <https://crcmg.org.br/anuidade/anuidade-do-exercicio>

Para parcelar débitos de outros exercícios, preencher o requerimento disponível em <https://crcmg.org.br/anuidade/anuidade-de-anos-anteriores> e enviá-lo por e-mail para [cobranca@crcmg.org.br](mailto:cobranca@crcmg.org.br); ou, ainda, entrar em contato por meio da Central de Atendimento Telefônico.



# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS / CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO

## DISPONÍVEL PARA:

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

## EMBASAMENTO LEGAL:

- Resolução CFC n.º 1.637, de 7 de outubro de 2021.

## MEIOS EM QUE ESSE SERVIÇO É PRESTADO:

Serviço *online*

## ONDE ACESSAR:

Portal do CRCMG: [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)

## PRAZOS:

Acesso imediato pelo portal do CRCMG.

O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

O prazo de validade da Certidão Positiva com Efeito Negativo será a data de vencimento da parcela.

## RESPONSÁVEL:

Vice-presidência de Administração e Planejamento

## CONTATOS:

E-mail: [cobranca@crcmg.org.br](mailto:cobranca@crcmg.org.br)

Telefones: (31) 3269-8400 ou 0800 0318155

## O QUE É:

A Certidão Negativa de Débitos é emitida no caso de inexistência de débitos do profissional da contabilidade, bem como da organização contábil da qual o profissional seja sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício. Já a Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo é emitida quando há débitos que tenham sido objeto de parcelamento cujas parcelas estejam adimplidas.

## O QUE É PRECISO PARA ACESSAR O SERVIÇO:

A Certidão Negativa de Débitos será emitida no caso de inexistência de débitos do profissional e/ou da organização contábil. Na hipótese de existência de débitos que tenham sido objeto de parcelamento cujas parcelas estejam adimplidas, será expedida certidão positiva de débitos, com efeito negativo.

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:

Os documentos poderão ser emitidos exclusivamente por meio do portal [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br), em "Serviços *Online*", ou no menu "Serviço ao Cidadão", submenu "Acesso Público".



# SERVIÇOS REALIZADOS PELO CFC



# EXAME DE SUFICIÊNCIA

## O QUE É:

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

## DEMAIS INFORMAÇÕES:

Carta de Serviços ao Cidadão do CFC, disponível em <https://cfc.org.br/carta-de-servicos-ao-usuario/>

# CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES (CNAI)

## O QUE É:

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

## DEMAIS INFORMAÇÕES:

Carta de Serviços ao Cidadão do CFC, disponível em <https://cfc.org.br/carta-de-servicos-ao-usuario/>

# CADASTRO NACIONAL DE AUDITORES INDEPENDENTES DE PESSOAS JURÍDICAS (CNAI-PJ)

## O QUE É:

Cadastro das empresas que executam serviços inerentes à Auditoria Independente, devidamente registradas em CRC, mantido pelo CFC.

## DEMAIS INFORMAÇÕES:

Carta de Serviços ao Cidadão do CFC, disponível em <https://cfc.org.br/carta-de-servicos-ao-usuario/>

# CADASTRO NACIONAL DE PERITOS CONTÁBEIS (CNPC)

## O QUE É:

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

## DEMAIS INFORMAÇÕES:

Carta de Serviços ao Cidadão do CFC, disponível em <https://cfc.org.br/carta-de-servicos-ao-usuario/>

# EXAME DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EQT) – AUDITORIA E PERÍCIA CONTÁBIL

## O QUE É:

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

## DEMAIS INFORMAÇÕES:

Carta de Serviços ao Cidadão do CFC, disponível em <https://cfc.org.br/carta-de-servicos-ao-usuario/>





# **CRCMG**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte - MG

CEP 30140-105

Tel. (31) 3269-8400 / 0800 0318155

[www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br)