



CRCMS

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MATO GROSSO DO SUL

Carta de Serviços ao Cidadão

Campo Grande/MS • 2019

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - SOBRE O CRCMS

1.1.	Finalidade e competências	05
1.2.	Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento	05
1.3.	Breve histórico da entidade	06
1.4.	Organograma	06

CAPÍTULO 2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CRCMS

2.1.	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC'S	08
------	---	----

CAPÍTULO 3 - CANAIS DE ATENDIMENTO 10

CAPÍTULO 4 - COMPROMISSO COM O ATENDIMENTO 12

CAPÍTULO 5 - SERVIÇOS OFERECIDOS

5.1. CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO

5.1.1.	Portal da Transparência e Acesso à Informação	15
5.1.2.	Pedidos de acesso à informação	16
5.1.3.	Ouvidoria	17
5.1.4.	Atendimento telefônico	18
5.1.5.	Delegacias do CRCMS	19

5.2. SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO

5.2.1.	Denúncia	20
5.2.2.	Consulta cadastral	21
5.2.3.	Confirmação de veracidade	22
5.2.4.	Consulta à legislação do CRCMS	22
5.2.5.	Publicações	23

5.3. REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES

5.3.1.	Registro definitivo originário	25
5.3.2.	Alteração de categoria	27
5.3.3.	Alteração de nome ou nacionalidade	28
5.3.4.	Baixa de registro profissional	30
5.3.5.	Restabelecimento de registro profissional	31
5.3.6.	Transferência de registro para o CRCMS	33
5.3.7.	Carteira de identidade profissional	34
5.3.8.	Cancelamento de registro profissional por falecimento	35
5.3.9.	Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição (Estado)	36
5.3.10.	Certidões	37
5.3.11.	Certidão de regularidade profissional	38
5.3.12.	Atualização cadastral	39

SUMÁRIO

5.4 REGISTRO DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

5.4.1. Registro cadastral - Sociedade	41
5.4.2. Registro cadastral - Empresário	43
5.4.3. Registro cadastral - Eireli	44
5.4.4. Registro cadastral de filial	45
5.4.5. Registro cadastral transferido	46
5.4.6. Alteração de registro cadastral	48
5.4.7. Baixa de registro cadastral	49
5.4.8. Restabelecimento de registro cadastral	50
5.4.9. Cancelamento de registro cadastral	51
5.4.10. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição	52
5.4.11. Emissão de alvará de funcionamento	53
5.4.12. Certidão de regularidade de organização contábil	54

5.5. EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

5.5.1. Educação Profissional Continuada (EPC)	55
5.5.2. Eventos de capacitação	57
5.5.3. Solicitação de eventos	58
5.5.4. Cursos EAD	59

5.6. FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

5.6.1. Fiscalização do exercício profissional	60
5.6.2. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos(Decore)	62

5.7. OUTROS SERVIÇOS

5.7.1. Emissão de guias e parcelamento da anuidade	63
--	----

CAPÍTULO 1

Sobre o CRCMS



1.1. FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

O Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul – CRCMS, criado pelo Decreto Lei nº 9295, de 27 de maio de 1946, com alterações constantes das Leis nºs 570, de 22 de setembro de 1948, 4695, de 22 de junho de 1965 e 5730, de 08 novembro de 1971, e 12.249/2010; dos Decretos Lei nºs 9710, de 03 de setembro de 1946 e 1040, de 21 de outubro de 1969, dotado de personalidade jurídica de direito público e exerce o poder de polícia em relação aos atos praticados referentes ao exercício da profissão que fiscaliza, possui jurisdição em todo o território do Estado de Mato Grosso do Sul e, sua sede e foro na cidade de Campo Grande/MS.

Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e pela Resolução CFC nº 1.370/11, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, alterado pelas Resoluções CFC nº 1430 e 1459/2013 e pelo Regimento Interno – Resolução do CRCMS nº 207/2010, alterado através da Resolução CRCMS nº 217/2015.

O CRCMS é composto de 15(quinze) Conselheiros Efetivos e igual número de Suplentes, eleitos na forma da legislação vigente, sendo integrado por Contadores e, no mínimo, por um representante dos Técnicos em Contabilidade, eleitos na forma da legislação vigente.

É de sua competência o registro dos profissionais contábeis e Organizações Contábeis de sua jurisdição, bem como orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, atento ao princípio básico de que tudo o que envolve matéria contábil constitui prerrogativa privativa do Profissional da Contabilidade, punindo, dentro de sua esfera de competência, os infratores que transgredirem a legislação vigente dentro da sua jurisdição, além de promover as atividades e funções descritas na Norma Brasileira de Contabilidade NBC PG 12 R3 referente ao Programa de Educação Profissional Continuada, realizando palestras, cursos, treinamentos e eventos para os profissionais contábeis do Estado de Mato Grosso do Sul.

1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- A) Decreto Lei 9295/46, que cria o Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências, alterado pela Lei nº 12.249, de 11/06/2010.
- B) Decreto Lei nº 1040, de 21/10/1969, alterado pela Lei nº 11.160/2005, de 2/08/2005 e Lei nº 12.932 de 26/12/2013, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, modifica a composição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade e dá outras providências.
- C) Resolução do CFC nº 1.370/2011 – Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.
- D) Resolução do CRCMS nº 207/2010, alterado através da Resolução CRCMS nº 217/2015.

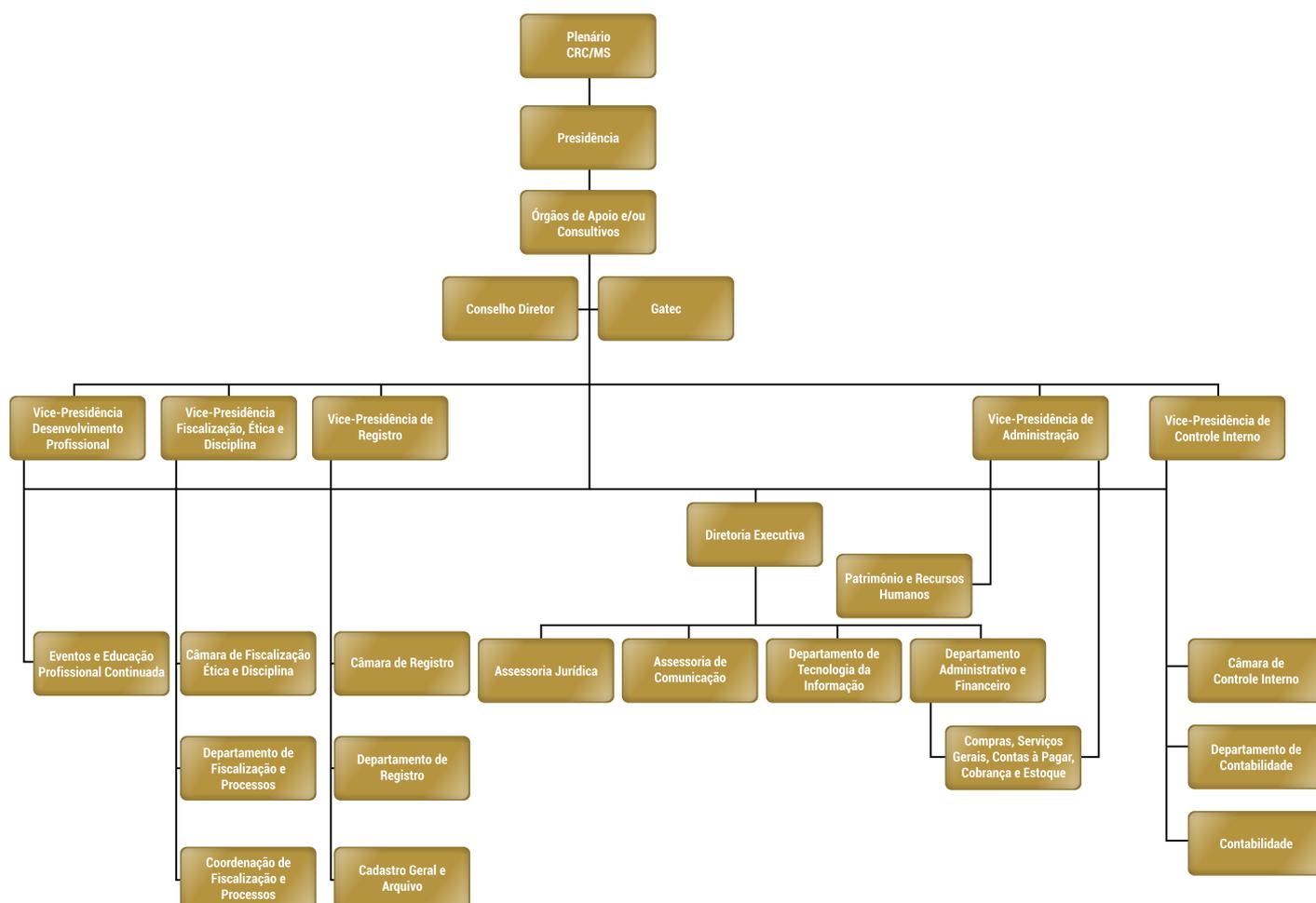
1.3. BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE

O Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul foi criado em maio de 1985 através da Resolução do CFC nº 593/85, e instalado em 2 de janeiro de 1986 pelo presidente do CFC, João Verner Juenemann, pelo Conselheiro Efetivo, Contador Mathias Neves de Oliveira e pela presidente do CRCMT, Luzia Guimarães.

A Coordenadoria Regional do CRCMT em Mato Grosso do Sul gerida pelo Contador Aníbal Alves da Costa, entre os anos de 1983 e 1985 era a entidade responsável pelas atividades relativas ao CRCMS no período anterior à sua criação.

Em novembro de 1985 foi realizada a primeira eleição para composição do quadro de Conselheiros Efetivos e Suplentes do CRCMS em que foram eleitos, em chapa única os seguintes membros: Contadores Wilson Marques Barbosa, Luciano Lopes, Solindo Medeiros e Silva, Denizard da Silveira da Silva, Hélio Valdir Pereira, Arildo Aguirre Aristimunho, Odilon Azambuja, Heber Xavier, José Antonio Felício, Maria Rosilene Flores Coimbra, Antonio Luiz Carlle, João Batista Pissini e os Técnicos em Contabilidade Domingos Lopes da Silva, Doracy Cunha Ramos, José Otaviano Tenório, Antonio Yosimitio Oshiro, Ivan Fernandes Pereira e José Gonçalves.

1.4. ORGANOGRAMA



CAPÍTULO 2

Planejamento Estratégico do CRCMS

É uma poderosa ferramenta para a construção e consolidação da imagem da instituição, compreendendo desde a avaliação do que está sendo proposto, passando pelo diagnóstico do posicionamento da entidade até a definição das estratégias que combinem com diferentes meios de comunicação interna e externa.

Em 2018, o CFC redefiniu a identidade Organizacional do Sistema CFC/CRC's, composta pela Missão, Visão e Valores; bem como reavaliou e atualizou os Objetivos Estratégicos que guiarão o Sistema nos próximos dez anos (2018/2027).

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

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

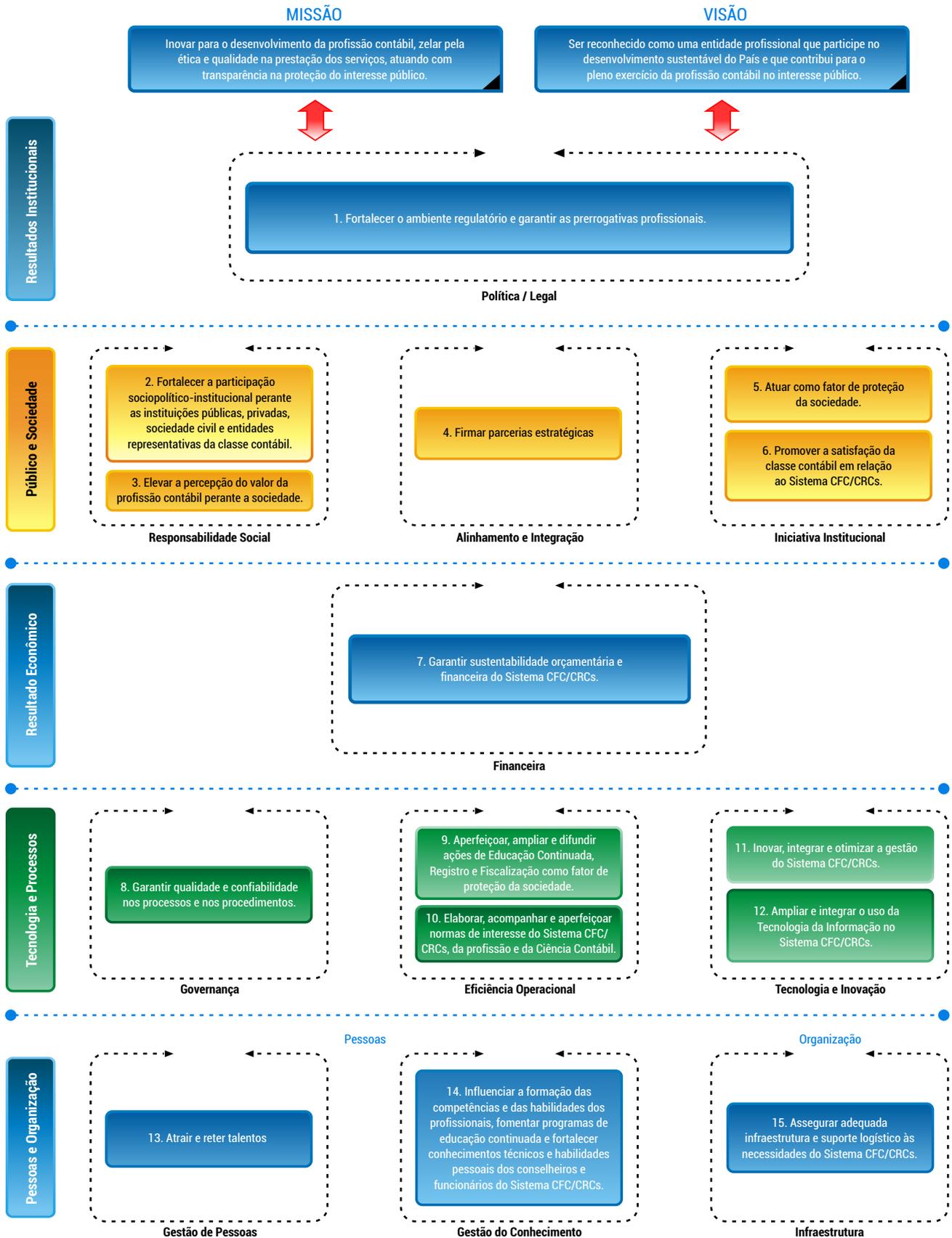
VALORES: Ética, Excelência, Confiabilidade e Transparência.

2.1. Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC'S

O mapa estratégico, construído em 2018, tem seus pilares fundamentados na identidade estratégica do Sistema CFC/CRC's e relaciona as 15 metas definidas como objetivos estratégicos, os quais foram elaborados e divididos em 5 perspectivas estratégicas: Resultados Institucionais, Público e Sociedade, Resultados Econômicos, Tecnologia e Processos e Pessoas e Organização.

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

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs • 2018-2027



CAPÍTULO 3

Canais de Atendimento

CRCMS

Endereço

Rua Euclides da Cunha, 994 • Telefone: (67) 3326-0750 • CEP 79020-230
Campo Grande/MS.

Horário de Funcionamento e atendimento ao público:

7h30 às 11h30 e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Apresenta a estrutura, o planejamento estratégico, os principais serviços, a legislação da profissão contábil, informações sobre os eventos, portal da transparência, licitações, entre outras informações.

<https://www.crcms.org.br/>

Ouvidoria

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

<https://www.ouvidoria.cfc.org.br/>

E-Sic

Disponível para o envio de pedidos de acesso à informação.

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

Redes Sociais

Facebook

Principais Contatos Institucionais

ÁREA	E-MAIL
Presidência	presidencia@crcms.org.br
Diretoria Executiva	diretoria@crcms.org.br
Departamento de Registro	registro@crcms.org.br
Departamento de Fiscalização	fiscalizacao@crcms.org.br
Departamento de Eventos	eventos@crcms.org.br
Departamento de Cobrança	cobranca@crcms.org.br
Departamento de Tecnologia da Informação	informatica@crcms.org.br
Departamento de Contabilidade	contabilidade@crcms.org.br
Departamento Jurídico	juridico@crcms.org.br
Departamento de Imprensa	imprensa@crcms.org.br
Departamento de Tesouraria	tesouraria@crcms.org.br
Departamento de Compras	compras@crcms.org.br
Departamento de Atendimento	secretaria@crcms.org.br

CAPÍTULO 4

Compromisso com o atendimento

Com a finalidade de melhorar a gestão e da qualidade no atendimento ao usuário, o CRCMS tem como compromissos:

- Trabalhar pela gestão transparente, de forma que permita aos profissionais da contabilidade e à sociedade em geral conhecer os atos de gestão praticados pelo CRCMS.
- 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 CRCMS, de forma a garantir soluções no menor prazo possível.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos que buscam os serviços do CRCMS.
- Prestar os serviços e atender ao usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.
- Realizar atendimento ao usuário por equipe especializada.
- Atender o demandante sempre com urbanidade, respeito e acessibilidade, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada.
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública.
- Restringir o acesso a dados pessoais sensíveis.
- Em caso de atendimento presencial, realizar atendimento preferencial para gestantes, lactantes ou pessoas com crianças de colo, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais (Lei n.º 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003).
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão ao CRCMS.
- Fazer uso de instrumentos de aferição da satisfação dos usuários, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços.
- Facilitar e agilizar o acesso aos serviços, colocando à disposição do usuário sistemas on-line na rede mundial de computadores.
- Manter na rede mundial de computadores meios de acesso à informação para pessoas com necessidades especiais.
- Garantir segurança, limpeza, acessibilidade e conforto das unidades de atendimento ao público.

CAPÍTULO 5

Serviços Oferecidos

5.1. CANAIS DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO

5.1.1. Portal da Transparência e Acesso à Informação

Serviço oferecido:

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

Embasamento legal

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Resolução CFC nº 1.439, de 19 de abril de 2013.

Acórdão nº 96 – TCU – Plenário, de 27 de janeiro de 2016.

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar o portal do CRCMS.

Processamento do serviço

No Portal da Tansparência e Acesso à Informação estão disponíveis informações sobre o CRCMS. 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, dados estatísticos, perguntas e respostas e documentos da Lei nº 12.527/2011.

Prazo para a prestação do serviço

Prazo para a prestação do serviço on-line de consulta imediata pelo sistema.

As informações do Portal da Transparência são atualizadas conforme segue abaixo:

1. Estrutura Organizacional – sempre que ocorrerem mudanças.
2. Atos normativos – resoluções, após publicação no Diário Oficial do Estado de MS, e portarias, após assinatura.
3. Calendário de Reuniões – mensal.
4. Programas e Projetos – proposta orçamentária, anual, programas e projetos, após início do exercício, e prazo dos serviços sempre que ocorrerem mudanças.
5. Execução Orçamentária – mensal.
6. Licitações – no lançamento do edital, nas fases da licitação e no resultado da licitação.
7. Contratos e Convênios – após assinatura.
8. Diárias e Passagens – mensal.
9. Concurso Público – no lançamento do edital, nas fases do concurso, na homologação e nas convocações.
10. Quadro de Pessoal – a cada atualização da relação de funcionários e/ou tabela salarial; e folha de pagamento mensal.

11. Demonstrações Contábeis e Prestação de Contas – balancetes, mensal após aprovação pelo Plenário do Conselho de Contabilidade. Relatório de Gestão, anual, no mínimo, após 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, anual após julgamento das contas pelo Plenário do CFC.
12. Dados Estatísticos – mensal.
13. Perguntas e Respostas – sempre que ocorrerem mudanças.
14. Documentos referentes à Lei n.º 12.527/2011 – sempre que ocorrerem mudanças.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de Acesso

O acesso ao sistema é feito pelo portal do CRCMS: <https://www.crcms.org.br/>

Área Responsável

Vice-Presidência de Administração.

Forma de comunicação

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

5.1.2. Pedidos de acesso à informação

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

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

Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.

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

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

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

Processamento do serviço

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

Prazo para a prestação do serviço

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

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

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

O acesso ao sistema é feito pelo Portal da Transparência e Acesso à Informação, disponível no portal do CRCMS: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/esic/site/index.html>.

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

Formas de comunicação

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

5.1.3. Ouvidoria**Serviço Oferecido**

Canal de comunicação entre o cidadão e o Conselho Regional de Contabilidade do MS para receber sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias referentes aos diversos serviços prestados pelo CRCMS.

Embasamento legal

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

Resolução CFC n.º 1.544, de 16 de agosto de 2018.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Preencher formulário disponível no site do CRCMS com os seguintes campos: nome, CPF, endereço, telefone, e-mail, confirmação de e-mail, estado, profissão, manifestação, assunto e conteúdo da manifestação.

Processamento do serviço

A Ouvidoria funciona como um canal de comunicação rápido e eficiente, estreitando a relação entre a sociedade e o CRCMS.

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

A Ouvidoria recebe e analisa as informações; encaminha as consultas aos setores competentes do CRCMS, quando necessário; acompanha o andamento do atendimento solicitado; e emite resposta ao cidadão. A Ouvidoria encaminha as reclamações e denúncias às áreas competentes, devidamente instruídas, com as devidas recomendações/sugestões, quando necessário, e assegurando que o interessado tenha resposta.

Prazo para a prestação do serviço

Resposta às manifestações: 30(trinta) dias.

Forma de prestação do serviço

Atendimento virtual por meio de cadastramento de manifestação no sistema

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://www.ouvidoria.cfc.org.br>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

5.1.4. Atendimento telefônico

Serviço oferecido

O atendimento telefônico oferecido pelo CRCMS 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 nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Entrar em contato pelo telefone (67) 3326-0750, as 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h em dias uteis.

Processamento do Serviço

A funcionária do atendimento recebe as ligações e realiza o atendimento, prestando a informação solicitada ou processando o serviço requisitado. Quando necessário, a ligação poderá ser transferida para outro funcionário do CRCMS.

Prazo para prestação do serviço

Atendimento telefônico.

Local de acesso

Fone: (67) 3326-0750.

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

5.1.5 Delegacias do CRCMS**Serviço oferecido**

As delegacias do CRCMS têm a finalidade de facilitar o contato com os profissionais que residem no interior, cumprindo o papel de representante do Conselho. Os Delegados são indicados pelo Presidente, depois da aprovação do Conselho Diretor e da Plenária.

Embasamento Legal

Resolução do CRCMS nº 03/1986.

Usuário

Profissionais da contabilidade e organizações contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Comparecer à delegacia. A relação das delegacias encontra-se disponível no portal do CRCMS.

Processamento do Serviço

O delegado auxiliará o profissional quanto aos documentos que ele necessite enviar ao CRCMS, além de imprimir guias de cobrança, orientá-lo sobre os normativos do CRCMS e receber as manifestações de interesse de realização de cursos na região.

Prazo para a prestação do serviço

Atendimento imediato, conforme ordem de chegada.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial realizado pelos delegados, nas delegacias do CRCMS.

Local de acesso

Nas delegacias do CRCMS, cuja relação encontra-se disponível no portal do CRCMS.

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

Forma de comunicação

Para entrar em contato diretamente com a delegacia, consultar o portal do CRCMS.

5.2. SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA QUALQUER CIDADÃO

5.2.1. DENÚNCIA

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Decreto Lei nº 9295/46

Resolução CFC n.º 1.309, de 9 de dezembro de 2010.

Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs – 2003.

Usuário

Qualquer cidadão.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

O usuário deverá acessar o site do CRCMS www.crcms.org.br, em consulta cadastral, clicar em Denúncia, onde o usuário será direcionado ao sistema de denúncia (<http://servicos.crcms.org.br/spwMS/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>).

Poderá ainda efetuar formalmente (Modelo de Formulário), devendo apresentar em duas vias, assinar, juntar os documentos probatórios (provas) e protocolar ou encaminhar ao CRCMS. Independente da forma a ser realizada, a denúncia deverá conter os dados mínimos das partes, o histórico detalhado dos fatos ocorridos e os documentos hábeis que comprovem a infração praticada.

Há ainda a possibilidade de realizar a Comunicação de Irregularidade, de forma anônima, podendo ser realizada acessando o site do CRCMS (<http://servicos.crcms.org.br/spwMS/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>) ou ainda por e-mail, ficando a critério da fiscalização sua apuração e, por ser anônima, o comunicante não tem acesso aos resultados.

Prazo para a prestação do serviço

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

Forma de prestação do serviço

Serviço on line (<https://servicos.crcms.org.br/spwMS/Sfiv2/Denuncia/Denuncia>), presencialmente por meio de protocolo na sede do CRCMS ou ainda por via postal.

Local de acesso

Sede do CRCMS:

Rua Euclides da Cunha, 994 - Jd. dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS.

Área responsável

Vice-Presidência de Fiscalização, Ética e Disciplina

Forma de comunicação

E-mail: fiscalizacao@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750.

5.2.2 Consulta Cadastral

Serviço oferecido

Consulta ao cadastro de profissionais e empresas registradas no CRCMS.

Embasamento legal

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

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

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Acessar a área "Serviços Online", no portal do CRCMS, <http://servicos.crcms.org.br/SPWMS/ConsultaCadastral/telaconsultapublicacompleta.aspx>, escolher a opção "Consulta cadastral" e inserir os filtros de busca desejados. Se a busca for feita por município, serão listados todos os profissionais e/ou organizações contábeis da área com registro ativo. Caso seja buscado profissional ou organização contábil individualmente, será exibido o cadastro, caso haja registro ativo no Conselho.

Prazo para a prestação dos serviços

Emissão imediata pelo sistema no portal do CRCMS.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://cadastro.crcms.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750.

5.2.3 Confirmação de veracidade

Serviço oferecido

Confirma a veracidade das certidões emitidas pelo CRCMS.

Embasamento legal

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

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Acessar o portal do CRCMS, escolher a opção "Mais serviços", "Acesso público", selecionar "Confirmação de veracidade", e informar o número do documento, para a confirmar a autenticidade do documento emitido pela internet.

Prazo para a prestação dos serviços

Confirmação imediata pelo sistema no portal do CRCMS.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS:

<https://servico.crcms.org.br/SPWMS/ConsultaCadastral/confirmaveracidadepublica.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750.

5.2.4. Consulta à legislação do CRCMS

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

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

Usuário

Qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

Não há requisitos específicos, sendo necessário, somente, o acesso ao portal do CRCMS, Portal da Transparência - Atos Normativos.

Processamento do serviço

Para consultar um documento normativo, o interessado deve acessar o Portal da Transparência do CRCMS, escolher a opção "Atos Normativos", depois realizar a busca conforme o filtro desejado, sendo: Portaria ou Resolução.

Prazo para a prestação do serviço

Acesso imediato pelo portal do CRCMS.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <http://crcms.org.br/>

Área responsável

Presidência

Forma de comunicação

E-mail: presidencia@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.2.5. Publicações

Serviços oferecidos

CRCMS Boletim Informativo

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

Relato Integrado

Instrumento que apresenta ao público e, em particular aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas pelo CRCMS, com informações sobre os objetivos e o funcionamento do CRCMS.

Redes Sociais

O CRCMS mantém sua página institucional no Facebook e no Instagram com o objetivo de abordar diversos assuntos do Conselho e de interesse dos profissionais e da sociedade.

Embasamento legal

Não aplicável.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Para ter acesso às publicações, basta acessar o portal do CRCMS.

Área Responsável

Presidência.

Forma de comunicação

E-mail: imprensa@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750

5.3. REGISTRO PROFISSIONAL DOS CONTADORES

Serviço oferecido

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

Abrange os seguintes serviços: emissão do registro profissional e de certidão de regularidade, transferência de registro, alteração de categoria, alteração de nome ou nacionalidade, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado do exercício profissional em outra jurisdição e segunda via da carteira de identidade, sendo que todos estão detalhados na Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018.

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

Observação!

Conforme a Lei n.º 12.249/2010, publicada no Diário Oficial da União, em 14 de junho de 2010, os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) concederam o registro profissional para a categoria Técnico em Contabilidade somente até o dia 1º de junho de 2015. Sendo assim, obedecendo à lei, os Conselhos de Contabilidade já não mais registram profissionais nessa categoria. Esclarecemos que a categoria Técnico em Contabilidade não foi extinta, permanecendo com as suas prerrogativas profissionais para os registrados até a data mencionada acima.

5.3.1. Registro Definitivo Originário

Serviço oferecido

O Registro Definitivo Originário habilita o profissional da contabilidade ao exercício da atividade profissional na jurisdição de Mato Grosso do Sul e ao exercício eventual ou temporário em qualquer parte do território nacional.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 6º ao 8º)

2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Bacharel em Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço

Os documentos necessários são definidos no art. 6º da Resolução CFC n.º 1.554/2018. Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis no ACESSO RÁPIDO na opção "Solicitação de Registro" no link <https://servicos.crcms.org.br/spwMS/fichacadastral/crc/> ou então no portal do CRCMS menu horizontal na opção SERVIÇOS – REGISTRO link <https://crcms.org.br/registro/> opção REGISTRO DEFINITIVO item "REQUERIMENTO".

1. Incluir o número do CPF e iniciar o preenchimento do pré-registro com todas as informações solicitadas, (preencher, imprimir, assinar e apor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).
2. Apresentar fotocópia autenticada dos seguintes documentos (os documentos poderão ser autenticados em cartório, na sede do CRCMS ou nas Delegacias do Conselho):
 - a) Documento de identidade oficial (no caso de Carteira Nacional de Habilitação, é necessário comprovar a naturalidade, através de algum dos documentos constantes no item "d");
 - b) Comprovante de regularidade com o serviço militar obrigatório para aqueles do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos;
 - c) CPF;
 - d) 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;
 - e) Diploma legível, frente e verso.

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

3. Cópia do comprovante de endereço residencial recente em nome do requerente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto. Não serão aceitas fotos escaneadas.
5. Aprovação em Exame de Suficiência.
6. Comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional, da anuidade e da taxa da Carteira de Identidade Profissional.

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

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: *É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.*

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

PORTAL DO CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados - CEP: 79020-230, Campo Grande – MS.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.2. Alteração de categoria

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.
Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 9º)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Conclusão do Bacharelado em Ciências Contábeis.

Os documentos necessários são definidos no art. 9º da Resolução CFC n.º 1.554/2018.

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

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.

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de categoria, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Alteração de categoria", no link: <https://crcms.org.br/registro/>

1. Preencher Requerimento disponível na opção "Alteração de categoria", no link <https://crcms.org.br/registro/> (preencher, assinar e apor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).
2. Aprovação em Exame de Suficiência.
3. Emolumentos, cujo boleto deverá ser solicitado através do e-mail registro@crcms.org.br
4. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto. Não serão aceitas fotos escaneadas.
5. Diploma original ou cópia autenticada legível frente e verso (a autenticação poderá ser feita em cartório, na sede do CRCMS ou nas Delegacias do Conselho).

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 CRCMS.
7. Fotocópia dos comprovantes de recolhimento da taxa de registro profissional e da taxa da Carteira de Identidade Profissional (boleto mencionado no item 3)

Observações:

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

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação na sede do CRCMS.

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados – CEP: 79020-230 Campo Grande - MS.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.3. Alteração de Nome ou Nacionalidade

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 10)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

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

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

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

Processamento do serviço

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

1. Preencher o requerimento disponível na opção "Alteração de nome ou nacionalidade", no link <https://crcms.org.br/registro/> (preencher, assinar e apor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).
2. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto. Não serão aceitas fotos escaneadas.
3. Documento que originou a alteração (cópia autenticada da certidão de casamento, divórcio, separação judicial ou certificado de nacionalidade ou certidão de nascimento averbada, conforme a situação). O documento poderá ser autenticado em cartório, na sede do CRCMS ou nas Delegacias do Conselho;
4. Situação regular perante o CRCMS.
5. Comprovantes de recolhimento da taxa do processo de alteração e da carteira de identidade profissional, cujos boletos deverão ser solicitados através do e-mail registro@crcms.org.br

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação na sede do CRCMS.

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://www.crcms.org.br/>

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230
Campo Grande - MS.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750

5.3.4. Baixa de registro profissional

Serviço oferecido

É o ato decorrente da interrupção ou da cessação das atividades do profissional na área contábil. Se um profissional da contabilidade não estiver exercendo a profissão contábil, ele pode baixar temporariamente seu registro no CRCMS, ou seja, o registro baixado passa para a situação de "inativo" e, quando desejar retomá-lo, basta o profissional solicitar o restabelecimento.

Embasamento legal

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

2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a baixa de registro profissional, contendo o motivo que originou a solicitação. É importante destacar que 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 560/1983 (disponível no site do CFC), uma vez que o registro no CRC é obrigatório para o exercício legal da profissão.

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

Processamento do serviço

Para solicitar a baixa de registro profissional, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as instruções, que também estão disponíveis na opção "Baixa de registro profissional", no link <https://crcms.org.br/registro/>, que demonstra os requerimentos para os casos abaixo (de acordo com o tipo do requerente).

Observações:

Concedida a baixa do registro, o profissional poderá solicitar o restabelecimento, sem a necessidade de aprovação no Exame de Suficiência, conforme Resolução CFC n.º 1.486/2015. O profissional deverá desvincular-se da responsabilidade técnica no CRCMS.

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 deverá ser solicitada através do e-mail registro@crcms.org.br e a fotocópia do comprovante de pagamento deverá ser protocolada juntamente com os demais documentos. Os pedidos de baixa indeferidos serão comunicados aos profissionais através de ofício, expedido pelo Setor de Registro.

Prazo para a prestação dos serviços

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

Observação: *É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.*

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados – 79020-230 – Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750

5.3.5. Restabelecimento de registro profissional

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.486, de 15 de maio de 2015.

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

2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissional da contabilidade com registro baixado no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando o restabelecimento de registro profissional, com a comprovação dos recolhimentos da taxa (taxa de Registro Profissional) e da anuidade.

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

Processamento do serviço

Para solicitar o restabelecimento de registro profissional, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Restabelecimento de Registro Profissional", no link : <https://crcms.org.br/registro/>

1. Preencher o Requerimento, disponível na opção "Restabelecimento de Registro Profissional", no link <https://crcms.org.br/registro/> (preencher, assinar e apor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).
2. Emolumentos, cujo boleto deverá ser solicitado através do e-mail registro@crcms.org.br
3. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto. Não serão aceitas fotos escaneadas.
4. Comprovante de endereço residencial recente em nome do requerente.

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação na sede do CRCMS.

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.6. Transferência de registro para o CRCMS

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCMS ao portador de Registro Definitivo Originário em outra UF, quanto este passar a ter, como novo domicílio profissional, o Estado de Mato Grosso do Sul.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 12 a 15)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissional da contabilidade registrado em outros CRCs.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a transferência de registro profissional para o CRCMS, com a comprovação dos recolhimentos das taxas (taxa de Registro Profissional e da Carteira de Identidade Profissional).

Os documentos deverão ser enviados pelos profissionais ao CRCMS através das Delegacias do CRCMS localizadas no interior do Estado, cuja relação encontra-se no portal do CRCMS <https://crcms.org.br/delegacias/>, protocolizados na sede ou em último caso enviados com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelo Correios.

Processamento do serviço

Para solicitar a transferência de registro profissional para o CRCMS, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também estão disponíveis na opção "Registro Transferido", no link: <https://crcms.org.br/registro/>.

1. Preencher o Requerimento, disponível na opção "Registro Transferido", no link <https://crcms.org.br/registro/> (preencher, assinar e apor a impressão digital com tinta na cor preta ou azul no local indicado).
2. Cópia simples do comprovante de endereço residencial recente em nome do requerente (exemplos: contas de água, luz, telefone e outros).
3. Duas fotos 3x4, iguais, coloridas, recentes, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto. 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 CRCMS, acarretando, também, alteração de categoria.
5. Situação regular no CRC de origem.
6. Comproverantes de recolhimento da taxa de Registro Profissional, cujo boleto deverá ser solicitado através do e-mail registro@crcms.org.br.

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação na sede do CRCMS.

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.7. Carteira de Identidade Profissional

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 8º)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCMS.

Requisitos 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 em situação regular perante o Conselho.

Processamento do serviço

Para o recebimento da primeira via da carteira, no caso de o profissional ter comparecido para protocolar seu pedido de registro definitivo originário na sede do CRCMS ou em uma de suas Delegacias habilitadas e tenha seu registro deferido, ocorrerá o envio da mesma para Delegacia do CRCMS de sua cidade, ou em caso de não ter a Delegacia, será encaminhada para seu endereço de correspondência.

No caso dos profissionais que residem na cidade de Campo Grande haverá uma cerimônia de entrega.

Para solicitar a 1ª via, no caso dos registros antigos ou que encaminharam o pedido de registro definitivo pelo correio, ou a 2ª via da Carteira de Identidade Profissional, o profissional deverá acessar o link <http://servicos.crcms.org.br/spwMS/rec/crc/pedidocarteira/>, gerar o pedido da

carteira, imprimir o requerimento bem como o boleto e comparecer no CRCMS ou em uma de suas Delegacias, com o requerimento impresso, fotocópia de comprovante de pagamento de boleto e 01 (Uma) foto 3x4 colorida, recente de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto.

Em se tratando de 2ª. Via, deverá enviar um e-mail para registro@crcms.org.br identificado com número de registro ou CPF e informar se há o interesse ou não de aproveitar todos os dados da carteira anterior, bem como a foto, assinatura e digital. Caso não haja o interesse em reaproveitar os dados, o interessado deverá comparecer no CRCMS ou em uma de suas Delegacias habilitadas com o requerimento e o comprovante de pagamento do boleto, a serem impressos através do link <http://servicos.crcms.org.br/spwMS/rec/crc/pedidocarteira/>, bem como com 01 (uma) foto 3x4 colorida, recente, de frente, fundo branco e com a face ocupando de 70% a 80% da foto.

Observações:

- *O valor da taxa para confecção da carteira será cobrado em todas as situações, ainda que seja apresentado o boletim de ocorrência devido a roubo ou situações afins;*
- *As carteiras no modelo antigo, de papel, não são mais emitidas.*

Prazo para a prestação dos serviços

De 30 dias úteis, após o recebimento no CRCMS do pedido devidamente validado na Delegacia ou o comparecimento no CRCMS para validação.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.8. Cancelamento de Registro profissional por falecimento

Serviço oferecido

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)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar o cancelamento de registro profissional por falecimento, é necessário apresentar ao CRCMS a fotocópia da certidão de óbito, de acordo com as informações disponíveis na opção "Cancelamento por falecimento", por e-mail, presencialmente ou via Correios.

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 30 (trinta) dias da data do protocolo da solicitação no CRCMS.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial, via Correios ou por e-mail.

Local de acesso

Portal do CRCMS: www.crcms.org.br

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br • Telefones: (67) 3326-0750

5.3.9. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição**Serviço oferecido**

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 11)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Para a execução de serviços em jurisdição diversa daquela onde o contador ou técnico em

contabilidade possui seu registro profissional é obrigatória a comunicação prévia ao CRC de destino, de forma eletrônica, por intermédio do site do CRC de origem.

Processamento do serviço

Para realizar a comunicação de exercício profissional em outra jurisdição(Estado), bem como acompanhar o andamento do pedido e após a autorização, emitir o comprovante da comunicação, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções:

1. Situação regular.
2. Acessar portal do CRCMS (www.crcms.org.br - Acesso Rápido - Consulta Cadastral - Comunicação do Exercício em Outra Jurisdição - Fazer a Comunicação do Exercício Profissional em Outra Jurisdição) Link: <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=servicos.crcms.org.br/spwMS/ConsultaCadastral/principal.aspx>
3. Utilizar o número de registro do profissional contábil (com seis dígitos), de acordo com a necessidade, e a senha de acesso.

Prazo para a prestação do serviço

Aproximadamente 48 horas, pois embora a Comunicação seja imediata é realizada por meio do portal do CRCMS, a autorização depende do CRC destino.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS:

<http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=servicos.crcms.org.br/spwMS/ConsultaCadastral/principal.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.10. Certidões

Serviço oferecido

Certidão de inteiro teor dos assentamentos cadastrais fornecida pelo CRCMS ao contador, técnico em contabilidade ou organização contábil registrados na entidade.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 33)

Resolução CFC n.º 1.553, de 22 de novembro de 2018 (art. 10)

2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Profissionais da contabilidade, qualquer cidadão interessado e organizações contábeis registradas no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar uma certidão, é necessário preencher o requerimento de certidão e estar em situação regular perante o Conselho. O requerimento bem como o boleto para pagamento da taxa de emissão da Certidão, deverão ser solicitados através do e-mail registro@crcms.org.br com a identificação do requerente.

Observações:

Conforme a Resolução CFC n.º 1.553/2018, será cobrada uma taxa no valor de R\$51,00 (cinquenta e um reais) para as certidões requeridas e emitidas pelo CRCMS.

Para os requerimentos protocolados de forma presencial, ou encaminhados via e-mail para registro@crcms.org.br, a certidão será expedida somente após o reconhecimento do pagamento pelo sistema do CRCMS, que ocorre em até 02 (dois) dias úteis.

Pessoas que não possuem registro no CRCMS: enviar, para o e-mail registro@crcms.org.br, cópia do documento de identidade e do CPF, aguardar o envio do boleto no valor de R\$ 51,00 e, após o pagamento, enviar o comprovante para o e-mail registro@crcms.org.br

Prazo para a prestação dos serviços

Em até 02 (dois) dias úteis após o pagamento da taxa.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via e-mail.

Local de acesso

Sede do CRCMS, Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Pelo e-mail registro@crcms.org.br

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.11. Certidão de Regularidade do profissional**Serviço oferecido**

Certidão referente à regularidade no CRCMS, fornecida pela entidade ao contador e técnico em contabilidade registrados e em situação regular.

Embasamento legal

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

Usuário

Profissional da contabilidade registrado no CRCMS e qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

A Certidão de Regularidade Profissional será liberada somente quando o profissional da contabilidade bem como a organização contábil da qual o profissional for sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício estiverem com seu registro ativo e não possuírem débito de qualquer natureza, conforme Resolução CFC n.º 1.402/2012. 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.

Processamento do serviço

Para emitir uma certidão de regularidade é necessário acessar o portal do CRCMS, www.crcms.org.br, selecionar a opção "CONSULTA CADASTRAL", depois "ACESSO PÚBLICO" e, em seguida, a opção "CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL".

Prazo para a prestação dos serviços

Acesso imediato pelo portal do CRCMS.

O prazo de sua validade é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://servicos.crcms.org.br/spwms/Consultacadastral/certidaoexterna.aspx>.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.3.12. Atualização Cadastral

Serviço oferecido

Atualização online de endereços, telefones e e-mail.

O CRCMS mantém cadastro dos profissionais da contabilidade e organizações contábeis registrados na entidade, o qual deve ser sempre atualizado, em caso de mudanças de informações.

Embasamento legal

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

Usuário

Profissionais da contabilidade com registro ativo no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

Acessar a área "ACESSO RÁPIDO" "CONSULTA CADASTRAL" "PROFISSIONAL" "CONSULTA CADASTRAL", no portal do CRCMS, por meio do número de registro e da senha de acesso.

Processamento do serviço

O profissional da contabilidade deve acessar o portal do CRCMS, acessar a área "ACESSO RÁPIDO" "CONSULTA CADASTRAL" "PROFISSIONAL" "ATUALIZAÇÃO CADASTRAL" realizar as alterações necessárias e salvá-las, para o processamento da informação na base de dados do CRCMS.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

Atendimento online por meio do portal do CRCMS.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://servicos.crcms.org.br/spwms/Consultacadastral/TelaLogin.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de registro

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4. Registro de Organização Contábil

Serviço oferecido

Registro de organização contábil que explora serviços contábeis, segundo as normas vigentes. O registro cadastral, transferência de registro, registro de filial, alteração, baixa, cancelamento e restabelecimento de registro, comunicado do registro cadastral em outra jurisdição e alvará de organização contábil são serviços prestados pelo CRCMS.

Os documentos deverão ser protocolados pelos profissionais na sede do CRCMS, em uma das

Delegacias do CRCMS localizadas no interior, link: <https://crcms.org.br/delegacias/> ou encaminhadas com ar (aviso de recebimento) ao CRCMS pelos Correios. Orientações e informações poderão ser obtidas nas delegacias, na sede do CRCMS, pelo e-mail registro@crcms.org ou por Atendimento Telefônico no telefone (67) 3326-0750. O CRCMS é responsável por examinar e julgar os processos relativos ao registro de organizações contábeis.

5.4.1. Registro Cadastral - Sociedade

Serviço oferecido

É o registro concedido pelo CRCMS à sede da sociedade que possua 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)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

As organizações contábeis devem ser integradas por contadores e técnicos em contabilidade, sendo permitida a associação com profissionais de outras profissões regulamentadas desde que estejam registrados nos respectivos órgãos de fiscalização, buscando-se a reciprocidade dessas profissões. Na associação prevista, será sempre do contador e do técnico em contabilidade a responsabilidade técnica dos serviços que lhes forem privativos, que deverá estar comprovada, expressamente, por meio de Contrato Social, Estatuto, Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes.

Os responsáveis técnicos por organizações contábeis, matriz e filial, devem ter registro na mesma jurisdição do estabelecimento respectivo.

Assim, o registro cadastral somente será concedido para a associação prevista quando:

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

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Sociedade, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Registro cadastral Sociedade", em <https://crcms.org.br/registro/>:

ATENÇÃO: enviar para o e-mail registro@crcms.org.br a minuta do Contrato Social para ser analisada antes de registrá-lo na Junta Comercial ou Cartório.

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Cópia de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMS.
4. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCMS, nas Delegacias do CRCMS ou cartório.

5. Cópia do CNPJ.
6. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.
7. Comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º. Do Artigo 3º. Da Resolução CFC 1555/18.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP. 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4.2. Registro Cadastral Empresário

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 5º ao 8º)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

É permitido que profissionais da contabilidade, empregados ou contratados, figurem como responsáveis técnicos por Organização Contábil Empresário, desde que haja comprovação da responsabilidade técnica prevista no § 1º. Do Artigo 3º. Da Resolução CFC 1555/18.

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

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresário, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Registro cadastral Empresário", em <https://crcms.org.br/registro/>:

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Situação regular do titular junto ao CRCMS.
3. Cópia do CNPJ.
4. Cópia Requerimento de Empresário registrado na Junta Comercial.
5. Pagamento da taxa de registro. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados – Campo Grande/MS CEP 79020-230

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750

5.4.3. Registro Cadastral - Eireli

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 5º ao 8º)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

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

Processamento do serviço

Para solicitar o registro de uma organização contábil na categoria Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que se encontram disponível na opção "Registro cadastral Eireli", em <https://crcms.org.br/registro/>

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Situação regular do titular junto ao CRCMS.
3. Cópia do CNPJ.
4. Cópia dos atos constitutivos da Eireli.
5. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 – Jardim dos Estados – Campo Grande/MS CEP 79020-230

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4.4. Registro Cadastral de Filial**Serviço oferecido**

É o concedido pelo CRCMS quando a filial da organização contábil se encontra localizada no Estado de Mato Grosso do Sul.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 13 e 14)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar o registro cadastral de filial, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Registro Cadastral Sociedade/Empresário - Filial", em <https://crcms.org.br/registro/> :

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Cópia de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que

- não são profissionais da contabilidade;
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMS;
 4. Declaração informando o responsável técnico pela filial em Mato Grosso do Sul;
 5. Cópia autenticada do contrato social ou alterações, que constituiu a filial, registrados na Junta Comercial ou em Cartório;

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCMS, Delegacias do CRCMS ou cartório.

6. Cópia do CNPJ.
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br
Telefones: (67) 3326-0750

5.4.5. Registro Cadastral Transferido

Serviço oferecido

É o concedido pelo CRCMS quando Mato Grosso do Sul for a nova jurisdição da sede da organização contábil.

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 9º ao 11)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

O pedido de registro cadastral transferido será protocolizado no CRC da nova sede da organização contábil, que deverá encaminhar o requerimento, após a comprovação de recolhimento de taxas e anuidade proporcional.

Processamento do serviço

Para solicitar o registro cadastral transferido, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que se encontram disponíveis na opção "Registro Cadastral Transferido", em <https://crcms.org.br/registro/>:

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Cópia de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;
3. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou em Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCMS, Delegacias do CRCMS ou cartório.

4. Cópia do CNPJ.
5. Situação regular da organização contábil, do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRC de origem.
6. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4.6. Alteração de Registro Cadastral

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 21 e 22)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar a alteração de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Alteração Registro Cadastral Sociedade/Empresário", em <https://crcms.org.br/registro/>:

ATENÇÃO: *enviar para o e-mail registro@crcms.org.br a minuta do Contrato Social para ser analisada antes de registrá-lo na Junta Comercial ou Cartório.*

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Cópia de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMS.
4. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMS.
5. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCMS, Delegacias do CRCMS ou cartório.

6. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.
7. De acordo com a Resolução CFC n.º 1.555/2018, artigo 22 inciso II § 2º, "A alteração decorrente de mudança de endereço será efetuada sem ônus para o requerente".

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br
Telefones: (67) 3326-0750

5.4.7. Baixa de Registro Cadastral

Serviço oferecido

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)

2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil registrada no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

Requerimento solicitando a baixa de registro cadastral acompanhado de documentos dos órgãos competentes.

Processamento do serviço

Para solicitar a baixa de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Baixa de Registro Cadastral – Sociedade/Empresário", em <https://crcms.org.br/registro/>

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Comprovante de interrupção das atividades (alteração contratual paralisando as atividades ou alteração mudando o objetivo social e outros).

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4.8. Restabelecimento de Registro Cadastral

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 19 e 20)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar o restabelecimento de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Restabelecimento de Registro Cadastral – Sociedade/Empresário", em <https://crcms.org.br/registro/>

1. Preencher e assinar o requerimento de organização contábil.
2. Cópia de documento de identidade oficial, comprovante de residência e comprovação de registro em conselho de profissão regulamentada dos sócios que não são profissionais da contabilidade;
3. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMS.
4. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMS.
5. Cópia autenticada do contrato social e das alterações contratuais consolidadas, registradas na Junta Comercial ou Cartório.

Observação: o contrato e as alterações poderão ser autenticados na sede do CRCMS, Delegacias do CRCMS ou cartório.

6. Cópia do CNPJ.
7. Pagamento da taxa de registro e anuidade. Para a emissão da guia, cujo comprovante de pagamento deverá ser protocolado juntamente com os demais documentos, enviar no e-mail registro@crcms.org.br o Cartão do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br.
Telefones: (67) 3326-0750.

5.4.9. Cancelamento de Registro Cadastral

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 15 e 16)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organização contábil registrada no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

Haver o encerramento definitivo das atividades da organização contábil.

Processamento do serviço

Para solicitar o cancelamento de registro cadastral, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções, que também se encontram disponíveis na opção "Cancelamento de Registro Cadastral – Sociedade/Empresário", em <https://crcms.org.br/registro/>

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

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

3. Baixa do CNPJ.

Prazo para a prestação do serviço

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

Observação: É de suma importância que haja, antes do envio ou protocolo do pedido, a verificação de todos os documentos, evitando, assim, irregularidades que venham acarretar no indeferimento do processo.

Forma de prestação do serviço

Atendimento presencial ou via Correios.

Local de acesso

Sede do CRCMS: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - CEP 79020-230 - Campo Grande/MS

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br
Telefones: (67) 3326-0750

5.4.10. Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigo 12)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009.

Usuário

Organizações contábeis registradas e ativas no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Para solicitar a comunicação de exercício profissional em outra jurisdição, bem como acompanhar o andamento do pedido e após a autorização, emitir o comprovante da comunicação, é necessário acessar o portal do CRCMS e seguir as seguintes instruções:

1. Situação regular do titular, sócios profissionais da contabilidade e dos responsáveis técnicos junto ao CRCMS.
2. Situação regular da organização contábil junto ao CRCMS.
3. Acessar portal do CRCMS (www.crcms.org.br - Acesso Rápido - Consulta Cadastral - Comunicação do Exercício em Outra Jurisdição - Fazer a Comunicação do Exercício Profissional em Outra Jurisdição) Link: <http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=servicos.crcms.org.br/spwMS/ConsultaCadastral/principal.aspx>
4. Utilizar o número de registro da organização contábil (com seis dígitos), de acordo com a necessidade, e a senha de acesso.

Prazo para a prestação do serviço

Aproximadamente 48 horas, pois embora a comunicação seja imediata e realizada por meio do portal do CRCMS, a autorização depende do CRC destino.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS:

<http://www3.cfc.org.br/spw/secundario/inicio.aspx?codigo=1&url=servicos.crcms.org.br/spwMS/ConsultaCadastral/principal.aspx>.

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.4.11. Emissão de alvará de funcionamento

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.555, de 6 de dezembro de 2018. (artigos 7º e 8º)
2ª edição do Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs – 2009

Usuário

Organização contábil registrada no CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço

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

Processamento do serviço

Acessar o portal do CRCMS, www.crcms.org.br, selecionar a opção "ACESSO RÁPIDO" "CONSULTA CADASTRAL" "PESSOA JURÍDICA", e em seguida a opção "Emitir Alvarás", utilizar o número de registro e senha de acesso.

O Alvará terá validade até 31 de março do ano seguinte à sua expedição, devendo ser renovado, anualmente, até a referida data.

Prazo para a prestação do serviço

Emissão imediata por meio do portal do CRCMS. O alvará tem validade anual.

Forma de prestação do serviço

Serviço online por meio do portal do CRCMS.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://servicos.crcms.org.br/spwms/Consultacadastral/TelaLoginEmpresa.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br
Telefones: (67) 3326-0750

5.4.12. Certidão de Regularidade da Organização Contábil

Serviço oferecido

Certidão referente à regularidade no CRCMS, fornecida pela entidade à organização contábil registrada e em situação regular.

Embasamento legal

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

Usuário

Profissional da contabilidade, sócio ou titular, de organização contábil que esteja registrado no CRCMS e qualquer cidadão interessado.

Requisitos para acessar o serviço

A Certidão de Regularidade Cadastral será liberada somente quando o profissional da contabilidade bem como a organização contábil da qual o profissional for sócio e/ou proprietário e/ou responsável técnico com vínculo empregatício estiverem com seu registro ativo e não possuírem débito de qualquer natureza, conforme Resolução CFC n.º 1.402/2012.

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.

Processamento do serviço

Para emitir uma certidão de regularidade, é necessário acessar o portal do CRCMS, www.crcms.org.br, selecionar a opção "CONSULTA CADASTRAL", depois "ACESSO PÚBLICO" e, em seguida, a opção "CERTIDÃO DE REGULARIDADE CADASTRAL".

Prazo para a prestação dos serviços

Acesso imediato pelo portal do CRCMS.

O prazo de sua validade é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, exceto nos casos de parcelamento, nos quais o prazo corresponde ao vencimento da próxima parcela.

Forma de prestação do serviço

Serviço online.

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://servicos.crcms.org.br/spwms/Consultacadastral/certidaoexterna.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Registro.

Forma de comunicação

E-mail: registro@crcms.org.br

Telefones: (67) 3326-0750

5.5 EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA

5.5.1. Educação Profissional Continuada (EPC)

Serviços oferecidos:

Programa que visa atualizar e aprimorar os conhecimentos de contadores.

Embasamento legal:

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

Usuário:

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

- (a) estejam inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do 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;
- (e) exercem atividades de auditoria independente de entidades não mencionadas nas alíneas (b), (c) e (d), como sócio, responsável técnico ou em cargo de direção ou gerência técnica de firmas de auditoria e de organizações contábeis. Estão incluídas nessa obrigação as organizações contábeis que tenham explicitamente em seu objeto social a previsão de atividade de auditoria independente;

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)
- (g) 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)
- (h) sejam responsáveis técnicos pelas demonstrações contábeis, ou que exerçam funções de gerência/chefia no processo de elaboração das demonstrações contábeis das empresas reguladas e/ou supervisionadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). (Incluída pela Revisão NBC 02).

Peritos contábeis

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

Requisitos para acessar o serviço:

Cadastro no sistema EPC.

Processamento do 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 CRCMS. O profissional deve apresentar o relatório anual sobre as atividades realizadas, acompanhado de cópia da documentação que as comprovem, quando for o caso, conforme modelo da NBC PG 12 (R3). É competência do CFC elaborar o relatório contendo a pontuação alcançada pelos profissionais inscritos no Cadastro Nacional de Auditores Independentes ou Cadastro Nacional de Peritos Contadores, bem como dos responsáveis técnicos que tenham prestado contas para o PEPC, conforme estabelece a NBC PG 12, tendo como base as informações cadastradas no sistema web EPC, diretamente pelo profissional ou pelo CRC, caso ele tenha optado por enviar a prestação de contas ao CRCMS.

Prazo para prestação do serviço:

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

Forma de prestação de serviço:

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

Local de acesso:

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

Sistema de emissão da certidão: <http://www2.cfc.org.br/sisweb/epc/AcessoProfissional/GenerCertidao.aspx>

Área responsável:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Forma de comunicação:

E-mail: eventos@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750, ramal 212

5.5.2. EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**Serviço oferecido:**

O Conselho Regional de Contabilidade do Mato Grosso do Sul realiza grandes eventos de capacitação, como: Encontros, seminários, fóruns, palestras e cursos. Os eventos têm por objetivo expor e debater temas atuais e tendências que conduzam ao desenvolvimento da Contabilidade como ciência social aplicada.

Embasamento legal:

- Alínea "f", do art. 6º, do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, com redação dada pela Lei n.º 12.249/2010. - Resolução CFC n.º 1.246, de 2 de dezembro de 2009.

Usuários:

Profissionais da contabilidade e estudantes de Ciências Contábeis.

Requisitos para acessar o serviço:

Efetuar o cadastro no sistema de eventos do CRCMS, realizar a inscrição no evento e providenciar o pagamento da respectiva taxa, quando houver.

Processamento do Serviço:

O CRCMS providencia a organização do evento, de acordo com o calendário aprovado.

Prazo para prestação do serviço:

Encontro Estadual de Contabilidade do Mato Grosso do Sul; demais eventos – realizados conforme calendário aprovado anualmente, disponível no portal do CRCMS. Para confirmação de inscrição 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.

Forma de prestação do serviço:

Para cadastramento de solicitação de inscrição: atendimento virtual.

Realização dos eventos:

presencial.

Local de acesso

Sistema de inscrições: <http://www.cfc.org.br/evento>

Área responsável:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Forma de comunicação:

E-mail: eventos@crcms.org.br
Telefone: (67) 3326-0750, ramal 212

5.5.3. SOLICITAÇÃO DE EVENTOS

Serviço oferecido:

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

Usuários:

Instituições de ensino, Delegacias do CRCMS e entidades de classe interessadas em realizar eventos em parceria com o CRCMS.

Requisitos para acessar o serviço:

Instituições de ensino superior e entidades de classe cadastrados como capacitadora no Programa de Educação Profissional Continuada do CFC, de acordo com a NBC Pg12 (R3).

Processamento do serviço:

O interessado deve encaminhar o requerimento de parceria que será recepcionado e protocolado pelo setor de atendimento do CRCMS e direcionado ao setor de Desenvolvimento Profissional para instrução e distribuição para análise e emissão de parecer da Câmara de Desenvolvimento Profissional e homologado pelo Plenário do CRCMS.

Prazo para prestação do serviço:

As solicitações de apoio à realização de cursos e palestras, bem como solicitações de representação do CRCMS em solenidades de colação de grau de formandos em Ciências Contábeis devem ser feitas com antecedência mínima de 45 dias da data desejada.

Forma de prestação do serviço:

Divulgação do objeto da parceria no site do CRCMS, facebook, instagran e boletim informativo.

Local de acesso:

E-mail: eventos@crcms.org.br

Área responsável:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Forma de comunicação:

E-mail: eventos@crcms.org.br;
telefone: (67) 3326-0750

5.5.4. CURSOS EAD

Serviço oferecido:

O Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso do Sul promove em parceria com o CRCSP a realização de conteúdos a distância, que visam atualizar os profissionais da contabilidade sobre as legislações que impactam suas atividades, bem como, o cumprimento da pontuação exigida no Programa de Educação Profissional Continuada do Sistema CFC/CRC's.

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.

Usuários:

Profissionais da contabilidade.

Requisitos para acessar o serviço:

Situação regular perante o CRCMS. Acesso à internet.

Processamento do serviço:

O interessado deve acessar o sistema EAD, disponível em https://online.crcsp.org.br/comum/complementares/cursos/auto_estudo.aspx?origem=CRCMS&modo=limpo, realizar seu cadastro e escolher o curso EAD desejado. Após efetuar a inscrição, e concluindo o estudo dirigido (material indicado na referência bibliográfica, apostila e vídeo gravado), acessar a prova para responder às questões, por, no máximo, 3 vezes. No sistema, constará mensagem, quando: - O profissional deixar de marcar alguma questão. - O número de questões erradas ultrapassarem o limite, informando as respostas erradas e o número de tentativas restantes. - Encerrarem-se as tentativas sem aprovação ou quando a prova concluída com sucesso.

Prazo para prestação do Serviço:

O profissional tem 60 dias para completar o curso, após tê-lo iniciado.

Forma de prestação de serviços:

Serviço online. Será emitido certificado de aproveitamento se houver acerto de, no mínimo, 8 questões após o preenchimento da avaliação.

Local de acesso:

https://online.crcsp.org.br/comum/complementares/cursos/auto_estudo.aspx?origem=CRCMS&modo=limpo

Área responsável:

Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional.

Forma de comunicação:

E-mail: eventos@crcms.org.br

Telefone: (67) 3326-0750

5.6. Fiscalização do Exercício Profissional

5.6.1. Fiscalização do Exercício Profissional

Serviço Oferecido:

A fiscalização do exercício da profissão contábil é atribuição do CRCMS e tem por objetivo a verificação cadastral e a execução dos serviços técnicos que são privativos do profissional da

contabilidade, tais como: auditoria contábil, perícia contábil, escrituração contábil, contrato de prestação de serviços contábeis e decoreis.

A fiscalização verifica ainda a regularidade dos executores de serviços fisco/contábeis e dos responsáveis técnicos por empresas comerciais, industriais, órgãos públicos, entidades sem finalidade de lucros, organizações sem registro cadastral, leigos, etc.

A fiscalização tem por objetivo principal atuar como fator de proteção à sociedade.

A fiscalização pode ser realizada de forma eletrônica ou presencial "in loco".

As ações fiscalizatórias são desenvolvidas com o objetivo de que, a cada ciclo de três anos, as organizações contábeis sejam fiscalizadas, pelo menos uma vez.

Embasamento Legal:

Decreto Lei 9.295/1946.

Resolução CFC nº 560/1983.

Resolução CFC nº 827/1998.

Resolução CFC nº 1.309/2010.

NBC PG 01 de 2019.

Manual de Procedimentos Processuais do Sistema CFC/CRCs.

Usuário:

Toda e qualquer pessoa física ou jurídica sujeita à fiscalização do exercício da profissão contábil.

Requisitos para acessar o serviço:

O fiscalizado deverá acessar o site do CRCMS www.crcms.org.br e, em acesso rápido, clicar em fiscalização eletrônica, onde o usuário será direcionado ao sistema próprio, ou acessar ao link: <https://servicos.crcms.org.br/spwms/sfi/>.

Observação: O fiscalizado que não possui acesso ao site do CRCMS, será fiscalizado "in loco" ou deverá entrar em contato na sede do CRCMS.

Prazo para realizar o serviço:

A fiscalização pode ocorrer a qualquer tempo.

Prazo para Notificação: 15 dias a partir da cientificação.

Prazo para defesa: 15 dias a partir da cientificação.

Prazo para recurso: 15 dias a partir da cientificação.

O prazo para julgamento de processos após a lavratura de Auto de Infração, ocorre em até 180 dias, após o prazo para apresentação de defesa.

Forma de prestação do serviço:

Presencialmente, on line ou por via postal.

Área Responsável:

Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Forma de Comunicação:

Esclarecimentos adicionais, entre em contato com o CRCMS pelo e-mail fiscalizacao@crcms.org.br ou pelo telefone (67) 3326-0750 ramais 202, 205 ou 213.

5.6.2. Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos(DECORE)

Serviço Oferecido:

É um Documento Contábil, destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos, em favor de pessoas físicas.

Por ser um documento Contábil, deverá ser emitido por Profissional da Contabilidade e fundamentar a DECORE somente nos registros do Livro Diário ou em documentos autênticos.

Embasamento Legal:

Resolução CFC nº 1.364/2011.

Usuário:

A DECORE será expedida, exclusivamente, por Técnico em Contabilidade ou Contador acessando o link pelo site do CRCMS.

Para emití-la o profissional deverá estar com Registro Ativo e não possuir débito de qualquer natureza perante o CRCMS, inclusive, em relação a organização contábil a qual estiver vinculado.

Requisitos para acessar o serviço:

O Profissional da Contabilidade deverá acessar o site do CRCMS www.crcms.org.br e, em acesso rápido, clicar em Decore Eletrônica, onde o usuário será direcionado ao sistema de emissão de decore (<http://sistemas.cfc.org.br/login>) de responsabilidade do Conselho Federal de Contabilidade.

Para acessar o sistema e emitir a Decore o usuário deverá inserir seu Certificado Digital (tipo A3) e, o CPF e a senha quando somente consulta. Caso não possua senha, deverá solicitar o envio de uma para iniciar o acesso, ocasião em que estará apto a emitir a DECORE, que deverá ser assinada digitalmente ao concluir o preenchimento da DECORE.

A emissão da DECORE, está condicionada ao upload dos documentos que servirão de base para sua emissão e ainda à assinatura por meio de Certificação Digital, ficando armazenados no banco de dados do CRCMS à disposição para conferências futuras pela Fiscalização e para envio à Receita Federal do Brasil.

Forma de prestação do serviço:

Serviço on line (<http://sistemas.cfc.org.br/login>)

Prazo para prestação do serviço:

Emissão a qualquer tempo pelo sistema online.

A DECORE terá validade de 90 (noventa) dias, contados da sua emissão e poderá ser consultada no próprio site do CRCMS.

A documentação legal que serviu de lastro para a emissão da DECORE ficará sob a responsabilidade do Profissional da Contabilidade que a emitiu, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização por parte do CRCMS.

Área Responsável:

Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina.

Forma de Comunicação:

Esclarecimentos adicionais, entre em contato com o CRCMS pelo e-mail fiscalizacao@crcms.org.br ou telefone (67) 3326-0750 ramais 202, 205 ou 213.

Dúvidas relacionadas ao Sistema de emissão de Decore, entrar em contato com o CFC pelo e-mail fiscalizacao@cfc.org.br ou telefone (61) 3314-9611.

5.7. OUTROS SERVIÇOS

5.7.1 Emissão de guias e parcelamento da anuidade

Serviço oferecido

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

Embasamento legal

Resolução CFC n.º 1.531, de 20 de outubro de 2017.

Resolução CFC n.º 1.368, 8 de dezembro de 2011.

Usuário

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

Requisitos para acessar o serviço

Acessar a área "Serviços online", no portal do CRCMS, por meio do número de registro e da senha ou por meio de certificação digital.

Processamento do serviço

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

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

Para parcelar débitos de exercícios anteriores, deve-se entrar em contato com o setor de cobrança ou departamento jurídico e solicitar o parcelamento.

Prazo para a prestação do serviço

Imediato.

Forma de prestação do serviço

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

Local de acesso

Portal do CRCMS: <https://cadastro.crcms.org.br/SPW/ConsultaCadastral/Principal.aspx>

Área responsável

Vice-Presidência de Administração.

Forma de comunicação

E-mail: cobranca@crcms.org.br

Telefones: (67) 3226-0750



Rua Euclides da Cunha, 994 • Jardim dos Estados
CEP 79020-230 • Campo Grande • Mato Grosso do Sul

TELEFONE:

(67) 3326-0750

E-MAIL:

crcms@crcms.org.br

OUVIDORIA:

ouvidoria@crcms.org.br

ATENDIMENTO:

7:30h às 11:30h das 13:00h às 17:00h
de segunda a sexta-feira



<https://www.crcms.org.br/>



<https://www.facebook.com/crcms>